

RECEP TAYYIP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ⁽¹⁾

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (Değişik:RG-12/11/2013-28819) ⁽³⁾

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi hariç, Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretimle ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Tıp Fakültesi hariç, **(Değişik ibare:RG-21/5/2012-28299)** Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretime ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) İlgili kurul: Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve konservatuvar kurulunu,
 - b) İlgili yönetim kurulu: Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve konservatuvar yönetim kurulunu,
 - c) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: **(Değişik ibare:RG-21/5/2012-28299)** Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
 - ç) Ön koşul dersi: Ön koşullu bir dersin alınabilmesi için başarılmış olması gereken dersi,
 - d) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
 - e) Rektör: **(Değişik ibare:RG-21/5/2012-28299)** Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörünü,
 - f) Rektörlük: **(Değişik ibare:RG-21/5/2012-28299)** Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - g) Senato: **(Değişik ibare:RG-21/5/2012-28299)** Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Senatosunu,
 - ğ) Üniversite: **(Değişik ibare:RG-21/5/2012-28299)** Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesini,
 - h) Üniversite Yönetim Kurulu: **(Değişik ibare:RG-21/5/2012-28299)** Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar

Eğitim-öğretim süresi ve düzeyleri

MADDE 5 – (1) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın ön lisans programlarını azami dört yıl, lisans programlarını azami yedi yıl, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programları azami dokuz yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payını veya öğrenim ücretini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

Eğitim-öğretim planları ve dersler

MADDE 6 – (1) Eğitim-öğretim planı; Yükseköğretim Kurulunun ilgili program için tespit ettiği eğitim-öğretim çalışmalarını içeren ve Senato tarafından kabul edilen ortak ilkeler dikkate alınarak, ilgili kurulca kararlaştırılan ve tümüyle başarıldığında diploma almaya hak kazandıran eğitim-öğretim çalışmalarının bütünüdür.

(2) Ön lisans ve lisans programlarında yer alacak dersler ile bu derslerin dönemlere dağılımları, bölümlerin görüşleri alınmak suretiyle ilgili birimlerin kurulları tarafından kararlaştırılan ve Senato tarafından onaylanan eğitim-öğretim planına göre yapılır.

(3) Bir eğitim-öğretim yılı; güz ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Her bir yarıyıl ondört hafta ders, bir hafta ara sınav haftası ve iki hafta da yarıyıl sonu sınav haftası olmak üzere onyediy haftadan oluşur. Eğitim-öğretim yılı ve ilgili diğer faaliyetlerin başlama ve bitiş tarihleri, Senato tarafından belirlenen akademik takvim ile duyurulur. Ara sınavlar sekizinci haftada yapılır, bu hafta ders yapılmaz.

(4) Eğitim-öğretim çalışmaları; ders, staj, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, seminer ve benzeri çalışmalardır. Eğitim-öğretim çalışmaları bir yarıyıl sürelidir. Bu süreler eğitim-öğretim planında Senato veya ilgili kurulların kararıyla farklı süreler olarak düzenlenebilir.

(5) Eğitim-öğretim çalışmalarının öğretim bakımından değerlendirilmesi kredi saat esasından yapılır. Her bir eğitim-öğretim çalışmasının kredi-saat değeri aşağıdaki gibidir:

Eğitim-öğretim alışması	Kredi-Saat
Haftada (1) saatlik ders	1
Haftada (2) saatlik derse bağlı uygulama	1
Haftada (2-4) saatlik laboratuvar, atölye uygulaması, büro uygulaması, proje ve benzeri	1
Haftada (5-8) saatlik laboratuvar, atölye uygulaması, büro uygulaması, proje ve benzeri	2

(6) (**Değişik:RG-4/1/2016-29583**)⁽⁵⁾ Öğrencinin bir yarıyıldan alacağı eğitim-öğretim çalışmaları yükü, eğitim-öğretim planında belirtilen o yarıyıla ait eğitim-öğretim çalışmalarıdır. Öğrencinin bir yarıyıldan alacağı haftalık ders yükü kırk ders saatinden fazla olamaz. Ancak, azami öğrenim sürelerinin son yılında bulunanlar ile tüm dersleri aldığında o yarıyılın sonunda mezun olabilecek durumda olan öğrencilerin devam şartını sağladıkları dersler için kırk saat şartı aranmaz.

Öğrenci kabulü

MADDE 7 – (1) Öğrenciler Üniversiteye bağlı birimlerde yürütölen lisans ve ön lisans programlarına ÖSYM tarafından düzenlenen sınavların sonuçlarına göre kabul edilirler.

(2) Özel yetenek gerektiren programların sınavları ile seçme ve yerleştirme işlemleri, Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde, Üniversite tarafından yapılır.

Kayıt işlemleri

MADDE 8 – (1) Üniversiteye kesin kayıt işlemleri ÖSYM'nin belirlediği tarihler arasında yapılır. ÖSYM tarafından belirlenen tarihlerde kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybeder. Öğrenci katkı payını veya öğrenim ücretini Rektörlük tarafından belirlenen süre içinde ödemeyen öğrencilerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığı anlaşılırsa, ilgili yönetim kurulu tarafından kayıtları iptal edilir. Söz konusu şahıslara verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilerek haklarında gerekli kanuni işlem yapılır. Kesin kayıt hakkı kazanan adaylardan, başvuru sırasında teslim ettiği belgeler tekrar istenmez. Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar kayıt için başvurularını şahsen yaparlar. Ancak, mazeretleri sebebiyle bizzat başvuramayan adaylar vekilleri aracılığı ile kayıt yaptırabilirler.

(2) (**Değişik ibare:RG-21/5/2012-28299**) Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullara kayıt için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Lise veya dengi meslek okulu mezunu olmak; yabancı ülke ortaöğretim okullarından mezun olanlar için diploma denklikleri Milli Eğitim Bakanlığı tarafından onaylanmış olmak.

b) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sonucunda, o öğretim yılında Üniversitenin fakülte/yüksekokul/meslek yüksek okullarına merkezî yerleştirme sistemi veya Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı ile kayıt hakkı kazanmış olmak ya da özel yetenek sınavı ile öğrenci alınan birimlerde, o öğretim yılı için geçerli olan puan ile şartlara sahip bulunmak ve (**Değişik ibare:RG-21/5/2012-28299**)Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi tarafından yapılan Özel Yetenek Sınavını başarmış olmak.

c) ÖSYM tarafından hazırlanan sınav kılavuzunda, Üniversiteye kayıt için belirtilen belgeleri, yabancı uyruklu öğrenciler için ise, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından istenen belgeleri sağlamak.

Oryantasyon ve akademik danışmanlık

MADDE 9 – (1) Kesin kayıt yaptıran öğrencilere Üniversiteyi tanıtmak amacıyla, ilgili birimler tarafından oryantasyon programları düzenlenebilir.

(2) Kaydını yaptıran her öğrenci için, ilgili dekanlık/bölüm başkanlığı tarafından bir akademik danışman görevlendirilir. İhtiyaç duyulması halinde danışmanlar arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla bir başdanışman/koordinatör de görevlendirilebilir. Akademik danışman, danışmanı olduğu öğrencileri izler, yol gösterir, derse yazılma işlemlerini Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde denetler ve öğrencinin sosyal ve kültürel durum ve faaliyetlerinin başarısını olumsuz etkilememesi için gerekli yönlendirmeleri yapar. Dekan/Bölüm Başkanı, gerektiğinde öğretim elemanlarından danışmanı olduğu öğrencilerle ilgili faaliyetler ve öğrencilerin başarı durumu hakkında rapor isteyebilir. Danışmanlığın etkin bir şekilde yürütülebilmesi için, her birim kendi belirleyeceği esaslara göre öğrenci izleme dosyası tutar.

Yatay/dikey geçiş işlemleri ve muafiyet

MADDE 10 – (Değişik:RG-15/4/2014-28973)

(1) Diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye bağlı birimlere yatay geçiş, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Dikey geçişler; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(3) ÖSYM ile yerleşen ve Üniversitede birinci sınıfa kesin kaydını yaptıran öğrenciler, daha önceki yükseköğretim kurumlarında almış ve başarmış olduğu dersler için muaf olmayı talep edebilirler. Öğrenciler muafiyet başvurularını, dilekçe ve ekinde not döküm belgesi ile birlikte Üniversiteye kesin kayıt yaptırdıkları ilk yarıyılın/yılın derslerinin başlamasını izleyen on beş iş günü içinde ilgili birime yapmak zorundadırlar. Süresi içerisinde muafiyet talebinde bulunmayan öğrenci ilgili dönemin tüm derslerinden sorumludur.

(4) Ders muafiyetleri, muafiyet başvurularının sona ermesini takiben beş iş günü içinde, öğrencilerin ayrıldıkları yükseköğretim kurumunda başardıkları dersler göz önüne alınarak, ilgili bölüm/program intibak komisyonunun önerisi ve ilgili birim yönetim kurulu tarafından tüm eğitim-öğretim planını kapsayacak şekilde bir defada karara bağlanır. Alınan karar, öğrenciye de tebliğ edilir. Verilen kararlara itirazlar kararın ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili birime yapılmak zorundadır. Muafiyet talebi ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet talebinde buldukları derse/derslere devam ederler.

(5) **(Değişik:RG-4/1/2016-29583)** ⁽⁵⁾ Ortak zorunlu dersler dahil, daha önce kayıtlı olduğu bir yükseköğretim kurumunda başarılı olduğu derslerden muafiyet isteği kabul edilen öğrencinin muaf olduğu toplam kredi; bulunduğu sınıfta okutulan derslerin toplam kredisinin %50'si ve fazlası ise bir üst sınıfa intibakı yapılır. Bu öğrenciler, intibaklarının yapıldığı dönem öğrencilerine uygulanan mevzuat hükümlerine tabi olurlar.

(6) **(Değişik:RG-4/1/2016-29583)** ⁽⁵⁾ ÖSYM sınavı ile yerleşip Üniversiteye kesin kaydını yaptıran ve Üniversiteye kurum içi/kurumlar arası geçiş yapmasına karar verilen öğrencilerin daha önce öğrenim gördükleri önlisans/lisans programlarından almış ve başarmış oldukları derslerin harf notları, karşılık sayılan dersler için geçerli sayılır ve bu notlar genel not ortalamasına katılır.

(7) **(Değişik:RG-4/1/2016-29583)** ⁽⁵⁾ Diğer yükseköğretim kurumlarından alınan dersin/derslerin muaf olarak sayılabilmesi için, muafiyet talebinde bulunulan dersin/derslerin başarı notunun, 21 inci maddede belirlenen harf notlarından en az CC harf notu veya karşılığı olması gerekir. Ancak, öğretim programlarında harf notu verilmeksizin başarılı olarak değerlendirilen ders/dersler için en az CC harf notu veya karşılığı aranmaksızın öğrenci muaf sayılır ve bu dersler not döküm belgesinde M (muaf) harf notu ile gösterilerek ortalamaya dahil edilmez.

Ortak zorunlu yabancı dil dersleri

MADDE 11 – (1) Ortak zorunlu yabancı dil dersleri; Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin, 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi gereğince, birinci ve ikinci yarıyılı almada zorunda oldukları yabancı dil dersleridir. Bu dersler haftada en az iki saattir.

Ortak zorunlu yabancı dil dersinden muafiyet

MADDE 12 – (1) **(Değişik:RG-31/5/2013-28663)** ⁽³⁾ Her eğitim-öğretim yılı başında, akademik takvimde belirlenen tarihte Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından yabancı dil muafiyet sınavı yapılır. Bu sınavdan 100 puan üzerinden 50 ve yukarı puan alan öğrenciler, ortak zorunlu yabancı dil derslerinden muaf olurlar ve alınan notlar bu Yönetmeliğin 21 inci maddesine göre harfli nota çevrilerek yarıyıl akademik not ortalaması ile genel akademik not ortalamasına katılır.

(2) Daha önce başka bir yükseköğretim kurumundan bu dersleri almış ve başarılı olmuş öğrenciler de ortak zorunlu yabancı dil dersinden, durumlarını belgelemek şartıyla, muaf sayılırlar. Ancak notları genel akademik not ortalamasına katılmaz.

(3) Öğrencinin, ortak zorunlu yabancı dil derslerinden muafiyetine ilişkin kararlar, ilgili yönetim kurulu tarafından verilir.

Yarıyıl kayıtları

MADDE 13 – (1) Öğrenciler her yarıyıl başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde katkı payını veya öğrenim ücretini ödeyerek, Üniversite Yönetim Kurulunun tespit edeceği esaslar çerçevesinde, interaktif olarak kayıtlarını yenilemek ve derslere yazılmak zorundadırlar. Derslere yazılım ve kayıt yenileme işlerinin tümünden öğrenciler sorumlu olup, bu işlemleri kendileri yapmakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süreler içinde interaktif olarak yeni bir derse yazılabilirler veya daha önce yazılmış oldukları bir dersi bırakabilirler. Ancak, başarısızlık nedeniyle tekrarlamak zorunda oldukları dersleri bırakamazlar. Kayıt yaptırmaları durumunda başarısız oldukları ve normal yarıyılında almadıkları dersleri almak kaydıyla buldukları yarıyıl derslerinden de alabilirler.

(3) Öğrenciler isterlerse başarılı oldukları (DC) harf notlu derslerini, not yükseltmek amacıyla tekrar edebilirler. Bu durumda dersin tekrar edildiği yarıyılında alınan not, dersin son harf notu yerine geçer.

(4) Ön koşullu dersler ve ön koşul dersleri, gerekçeleri ile birlikte anabilim dalı kurulu, bölüm kurulu, fakülte veya yüksekokul kurulları tarafından belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir. Ön

koşullu dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Ön koşullu derslere yazılabilmek için, ön koşul derslerinden bu Yönetmeliğin 21 inci maddesine göre başarılı olmak gerekir.

(5) **(Değişik:RG-3/2/2012-28193)** Öğrenciler, tekrarlamaları gereken seçmeli derslerin yerine bölüm başkanlığı, yüksekokul veya meslek yüksekokul müdürlüğü tarafından açılan aynı yarıyıldaki diğer seçmeli derslerden herhangi birini alabilirler. Bu takdirde, önceki ders ve çalışmalar için kullanılmış olan haklar yeniden kullanılamaz.

(6) Lisans öğrencileri, danışmanlarının olumlu görüşüyle, ön şartlı olmayan veya ön şartını yerine getirdikleri, üst yarıyıl/yıl programlarına ait derslerden alarak öğrenim süresinden daha kısa sürede mezun olabilirler. Bunun için, öğrencinin; önceki yarıyıldardan başarısız dersi olmaması ve ağırlıklı genel akademik not ortalamasının 3.00 ve üstünde olması şarttır. Üstten alınacak derslerin kredi tutarı, bulunulan yarıyılın kredi miktarının 1/3'ünü aşamaz.

(7) Öğrenciler ders bırakma ve ders ekleme süresi içerisinde akademik danışmanına giderek interaktif ders yazılımının danışmanı tarafından onaylanarak kesinleşmesini sağlarlar. Ancak, süresi içinde kaydını yenilemeyen öğrencilerin kayıtlarının yenilenmesine, akademik takvimde belirtilen derslerin başlama tarihinden itibaren on iş günü içerisinde ilgili yönetim kurulu karar verir.

(8) Bir yarıyıla ait yazılım yapılan eğitim-öğretim çalışmaları internet ortamında öğrencilere duyurulur. Öğrencilerin yazılım yaptığı eğitim-öğretim çalışmalarına ilişkin itirazlarını akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yapmaları gerekmektedir. Bu süre içerisinde başvuru yapmayan öğrencilerin interaktif yazılımları kesinlik kazanır.

(9) Belirlenen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenci, o yarıyıldaki derslere devam edemez, sınavlara giremez ve diğer öğrencilik haklarından yararlanamaz. Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl, 2547 sayılı Kanun hükümlerince belirlenen azami öğrenim süresinden sayılır.

(10) Akademik danışmanlık hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi, öğrencilerin öğrenim durumlarının izlenebilmesi ve kontrolünün sağlanabilmesi amacıyla her bir öğrenci için ayrı ayrı ve iki nüsha halinde öğrenim durumu kütüğü tutulur. Bunlar ilgili dekanlık/müdürlük ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından muhafaza edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirme Esasları

Sınavlar

MADDE 14 – (1) (Değişik:RG-31/5/2013-28663)⁽³⁾ Öğrenciler her yarıyıl en az bir ara sınav ile yarıyıl sonu sınavına girerler. Ancak ilgili birimlerin kurul kararıyla proje, seminer, arazi çalışmaları, kısa sınav, ödev, laboratuvar gibi çalışmalar da yapılabilir. Ara sınavların hangi tarihte ve nerede yapılacağı, sınav tarihinden en az iki hafta önce dekanlık veya müdürlükler tarafından ilân edilir. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir. Ara sınavın dışında çalışma yaptırmak isteyen birimler, her yarıyılın ilk üç haftası içinde, hangi derslerde çalışma yaptıracaklarını ve etkilerini ilgili kurul kararı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirmek zorundadırlar.

(2) Akademik not ortalamasına katılmayan dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Sınav gerektirmeyen eğitim-öğretim çalışmaları ilgili akademik kurulca tespit edilerek eğitim-öğretim planında belirtilir ve bu konuda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına da bilgi verilir. Bu durumda öğrencinin harf notu yıl içindeki çalışmaları değerlendirilerek takdir edilir.

(3) İhtiyaç duyulduğunda sınavlar ilgili kurul kararıyla Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(4) Bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde program hazırlanır.

(5) Öğretim elemanı, yürüttüğü derse ait sınav evrakını notların ilan edildiği tarihten itibaren on iş günü içinde ilgili dekanlık/bölüm başkanlığına teslim eder. Bölüm başkanlığı tarafından dekanlık ve müdürlüğe verilen sınav evrakları ayrı bir arşivde iki yıl saklanır.

Ara sınav

MADDE 15 – (1) (Değişik:RG-31/5/2013-28663)⁽³⁾ Bir dersten her yarıyılıda en az bir ara sınav yapılır.

(2) (Değişik:RG-31/5/2013-28663)⁽³⁾ Yarıyıl içinde yapılan ara sınav, proje, seminer, kısa sınav, ödev, laboratuvar ve benzeri çalışmaların hepsi yarıyıl içi çalışması olarak değerlendirilir.

(3) (Değişik:RG-31/5/2013-28663)⁽³⁾ Yarıyıl içi çalışmasının harf notuna katkısı % 40'dır.

(4) (Değişik:RG-31/5/2013-28663)⁽³⁾ Yarıyıl içinde yapılan ara sınav, ödev, seminer, laboratuvar ve benzeri çalışmaların harf notuna katkısının oranı öğretim elemanınca belirlenir ve yarıyılın ilk üç haftası içerisinde öğrenciye duyurulur. Ancak ara sınavın katkısı en az % 20 olmak zorundadır.

(5) Proje, bitirme çalışması ve seminer dersleri için ara sınav yapılmaz.

(6) Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrencilere, yarıyılın son haftasında mazeret sınavı yapılır.

(7) Beden Eğitimi ve Güzel Sanatlar dersleri, birinci sınıfta isteğe bağlı olarak seçilebilir. Bu derslerden başarılı öğrenciler geçer (G), başarısız öğrenciler ise kalır (K) notları ile değerlendirilir.

Yarıyıl sonu sınavı

MADDE 16 – (1) Yarıyıl sonu sınavları, ilgili bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğü tarafından ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya yayılarak yapılır ve bu konuda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına da bilgi verilir.

(2) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, o derse kayıtlı olmak ve ilk defa alınan derslerin en az %70'ine, uygulama ve/veya laboratuvarların en az %80'ine katılmak zorunludur. Bu şartları yerine getiremeyen öğrenci yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye (D) devamsız harf notu verilir.

(3) Bir dersten yarıyıl sonu sınavına girme şartını bir kere yerine getiren öğrenciden, bu dersti daha sonraki yarıyılarda tekrarlaması durumunda, sadece teorik derslerden devam şartı aranmaz. Ancak, uygulama, laboratuvar ve derse bağlı diğer çalışmalara devam şartı aranır.

(4) Üniversite tarafından akademik, sosyal, kültür ve spor faaliyetlerine katılmak üzere görevlendirilen öğrencilerin görevlendirildikleri süreler, devam şartı dışında tutulur ve mazeret sınav hakkı verilir. Sağlık raporu süresi devam süresinden sayılmaz. Raporlu olunan toplam süre derslerin %30'unu, uygulama ve/veya laboratuvarların %20'sini aştığı takdirde devamsızlıktan kalınır.

(5) (Değişik:RG-31/5/2013-28663)⁽³⁾ Yarıyıl sonu sınavının harf notuna katkısı % 60'dır. Yarıyıl sonu sınavında 100 üzerinden en az 50 puan almak zorunludur. Yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya bu sınavdan en az 50 puan alamayan öğrencilerin ara sınavdan aldığı not değerlendirmeye katılmaz ve bu durumdaki öğrencilere FF harf notu verilir.

Bütünleme sınavı

MADDE 17 – (1) Yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getiren öğrenciler, başarısız oldukları bütün derslerden bütünleme sınavına girebilirler.

(2) Bütünleme sınavına girebilmek için; sınavların yapılacağı eğitim-öğretim yılında ilgili derslere yazılım yapmak ve bu derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur. Öğrenciler, bütünleme sınavına girmek istedikleri dersleri, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde, interaktif olarak kaydetmek zorundadırlar. Bütünleme sınavlarına giremeyen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilmez.

(3) (Değişik:RG-31/5/2013-28663)⁽³⁾ Bütünleme sınavına CC notunun altında harf notu bulunan derslerden girilebilir. Bütünleme sınavında 100 üzerinden en az 50 puan almak zorunludur ve bütünleme sınavında alınan not, o dersin yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer. Öğrenciler, bütünleme sınavında DC harf notu aldıkları derslerden, yarıyıl akademik not ortalamasına göre başarılı veya başarısız sayılırlar.

(4) Bir dersin bütünleme sınavına girmeyen öğrencilere (E) notu verilir ve bu dersin harf notu, yarıyıl sonu harf notu olarak kalır. Bütünleme harf notları yarıyıl akademik not ortalamasına katılır.

Tek ders sınavı

MADDE 18 – (1) Mezuniyetlerine tek dersi kalan öğrenciler; akademik takvimde belirtilen zamanda, söz konusu dersin hangi yarıyıldaki olduğuna bakılmaksızın, tek ders sınavına girerler.

(2) Öğrencilerin tek ders sınavına girebilmeleri için yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmaları gerekir.

(3) Öğrencilerin, tek ders sınavından 100 üzerinden en az 50 puan almaları gerekir. Sınavda alınan not, o dersin harfli başarı notu yerine geçer.

Mazeret sınavı

MADDE 19 – (1) Haklı ve geçerli bir nedenden dolayı ara sınava giremeyen ve mazeretleri ilgili birimin yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilir. Sadece ara sınav için geçerli olan mazeret sınavı yarıyılın son haftasında yapılır.

(2) Mazeret belgelerinin düzenlendikleri tarihi izleyen beş iş günü içerisinde Dekanlığa/ Müdürlüğe/Bölüm Başkanlığına verilmesi zorunludur. Bu sürenin dışında yapılan başvurular işleme konulmaz. Mazeret sınavına girmeyen öğrenciler için yeni bir mazeret sınavı yapılmaz.

Notların verilmesi

MADDE 20 – (1) Harf notları, öğretim elemanı tarafından, interaktif olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına verildiği anda kesinleşir ve ilan edilir. Sınavların bitimini izleyen haftanın ilk üç günü içerisinde harf notları ile ilgili işlemlerin tamamlanması zorunludur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bu notları iki suret olarak listeler. Düzenlenen bu listeler, dersi veren öğretim elemanı tarafından imzalanır. İmzalı listelerin bir nüshası ilgili dekanlık/bölüm başkanlığında, diğer nüshası ise Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında muhafaza edilir.

(2) Her yarıyılın sonunda ilgili fakülte veya yüksekokul kurulu tarafından ders ve diğer çalışmaların değerlendirilmesi yapılır.

Notlar

MADDE 21 – (Değişik:RG-31/5/2013-28663)⁽³⁾

(1) Sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. 100 puan üzerinden verilen notun harfli nota dönüştürülmesinde, yarıyıl içinde yapılan ara sınav, proje, seminer, arazi çalışmaları, kısa sınav, ödev ve laboratuvar gibi çalışmaları ile yarıyıl sonu sınavının ağırlıkları dikkate alınır ve öğretim elemanı tarafından aşağıdaki not aralıklarına göre harf notu verilir:

a)

Sayfa 1

PUAN	HARF NOTU	KATSAYI	BAŞARI DURUMU	NOT ORTALAMASINA
90-100	AA	4.0	Başarılı	Katılır
80-89	BA	3.5	Başarılı	Katılır
70-79	BB	3.0	Başarılı	Katılır
60-69	CB	2.5	Başarılı	Katılır
50-59	CC	2.0	Başarılı	Katılır
45-49	DC	1.5	Yarıyıl Not Ortalamasına ve Sınav Türüne Göre Başarılı/Başarısız	Katılır
40-44	DD	1.0	Başarısız	Katılır
30-39	FD	0.5	Başarısız	Katılır
0-29	FF	0.0	Başarısız	Katılır
0	D	0.0	Devamsız	Katılır

	G		Geçer	Katılmaz
	K		Kalır	Katılmaz
	S		Süren Çalışma	Katılmaz
	M		Muaf	Katılmaz

b) Bunlardan;

1) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. Ayrıca, bir yarıyıla ait akademik not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciler, o yarıyıldan itibaren DC harf notu aldıkları derslerden de başarılı sayılırlar.

2) Bir dersten DD, FD ve FF harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarısız sayılırlar. Bir yarıyıla ait akademik not ortalaması 2.00 olmayan öğrenciler o yarıyıldan itibaren DC harf notu aldıkları derslerden başarısız sayılırlar.

3) G harf notu, kredisiz dersler ile Beden Eğitimi ve Güzel Sanatlar derslerinden başarılı olan öğrencilere verilir ve ortalama hesaplarına katılmaz.

4) K harf notu, kredisiz dersler ile Beden Eğitimi ve Güzel Sanatlar derslerinden başarısız olan öğrencilere verilir ve ortalama hesaplarına katılmaz.

5) S harf notu, bir yarıyıldan daha uzun süren ve başarılı olarak sürdürülen bitirme çalışması ve proje dersi için verilir.

6) **(Değişik:RG-4/1/2016-29583)** ⁽⁵⁾ M harf notu, Üniversite dışından yatay veya dikey geçiş yapan öğrenciler ile Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki öğretim programlarında herhangi bir not kaydı olmayıp başarılı olarak değerlendirilen ve denkliği ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen dersler için verilir. M notu ortalama hesaplarına katılmaz.

Notlarda maddi hata

MADDE 22 – (1) Öğrenciler sınav sonuçlarıyla ilgili olarak, notların ilanından itibaren beş iş günü içerisinde ilgili birime yazılı olarak maddi hata yönünden itirazda bulunabilirler. İlgili öğretim elemanı, itirazı en geç bir hafta içerisinde değerlendirir ve sonucunu ilgili birime yazılı olarak bildirir. Sonuç birim tarafından öğrenciye bildirilir. İtirazın tetkik ve değerlendirilmesi, itirazın yapıldığı tarihten itibaren en geç on iş günü içinde sonuçlandırılır.

(2) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından açıklanan harfli notlar ile ilgili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde, düzeltme istemi, öğretim elemanının başvurusu üzerine ilgili akademik birim tarafından karara bağlanır. Yarıyıl sonu sınavlarından sonra verilen notlarla ilgili maddi hataların en geç ertesi yarıyılın kayıt süresi içinde düzeltilmiş olması gerekir. Bu tarihten sonraki düzeltme işlemleri fakülte, yüksekokul veya konservatuar yönetim kurulu onayını gerektirir.

(3) Sınav notlarına ilişkin düzeltme başvuruları doğrudan ilgili dekanlığa/müdürlüğe yapılır.

Not ortalaması

MADDE 23 – (1) Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl/yılsonunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından, yarıyıl/yılsonu ve genel akademik not ortalamaları hesaplanarak belirlenir. Öğrencinin bir dersten elde ettiği ağırlıklı puan, o dersin kredi değeri ile aldığı harf notu katsayısının çarpımından elde edilir.

(2) Bir yarıyılın/yılın not ortalaması; o yarıyıl/yıldan öğrencinin aldığı derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin kredi değeri toplamına bölünmesi ile hesaplanır. Elde edilen ortalama, noktadan sonra iki hane olmak üzere gösterilir.

(3) Ağırlıklı genel akademik not ortalaması ise, öğrencinin, öğrenimi süresince bütün derslerden aldığı son notlar esas alınarak hesaplanacak olan ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin kredi toplamına bölünmesi ile bulunur. Sonuç, noktadan sonra iki hane yürütülür.

(4) Gerek yarıyıl/yıl, gerek ağırlıklı genel not ortalamasının hesaplanmasında, (AA) dan (FF) ye kadar verilen notlar esas alınır. Bu sırada (D) notu da (FF) notu işlemi görür.

(5) Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

Başarılı öğrenciler

MADDE 24 – (1) Bir yarıyılın akademik not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciler başarılı sayılırlar. Başarılı öğrenciler; başarılı sayıldıkları yarıyılta bulunan (DD), (FD), (FF), (K) ve bu Yönetmeliğin 21 inci maddesine göre başarı şartını sağlayamadıkları dersler ile diğer eğitim-öğretim çalışmalarını, kayıt oldukları ilk yarıyılta tekrar ederler.

(2) Güz ve bahar yarıyılları birbiri ile ilişkili olmayıp, her bir yarıyılın akademik not ortalaması kendi yarıyılına etki eder.

(3) **(Mülga:RG-8/11/2012-28461)**⁽²⁾

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bitirme Çalışmalarına İlişkin Esaslar ve Değerlendirme

Bitirme ödevinin/çalışmasının konusu ve esasları

MADDE 25 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-31/5/2013-28663)⁽³⁾

(1) Ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenim yapan öğrencilere, bitirme ödevi/çalışması dersine yazılabilmenin ön şartı başka bir derse bağlı değilse, ayrıca bir şart aranmaksızın bitirme ödevi/çalışması konusu verilebilir.

(2) Bitirme ödevi/çalışması yaptırılan birimlerde; başvuru, danışman ataması ve değerlendirme gibi bitirme ödevinin/çalışmasının uygulamasına ilişkin esaslar birim kurulu tarafından belirlenir.

Bitirme çalışmasının teslimi ve değerlendirilmesi

MADDE 26 – (Mülga:RG-31/5/2013-28663)⁽³⁾

Jüriler ve değerlendirme

MADDE 27 – (Mülga:RG-31/5/2013-28663)⁽³⁾

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mesleki Öğretim Uygulamaları ve Mesleki Stajlar

Mesleki öğretim uygulamaları

MADDE 28 – (1) Her eğitim-öğretim yılının her iki yarıyılında Dekanlık/Müdürlük tarafından hangi dallarda mesleki öğretim uygulamaları yapılacağı veya uygulamalara kaç öğrencinin katılacağı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

(2) Öğretmenlik uygulaması dersine yazılabilmenin ön şartı başka bir derse bağlı değilse, ayrıca bir şart aranmaksızın öğretmenlik uygulaması dersine yazılım yapılabilir.

(3) Mesleki öğretim uygulamalarına başlamak için gerekli şartları sağlayan öğrenci, ilgili bölüm başkanlığından sağlayacağı mesleki öğretim uygulamaları başvuru ve değerlendirme formunu doldurarak, normal öğretim planındaki yedinci ya da sekizinci yarıyıl başında ilgili bölüm başkanlığına teslim eder.

(4) Normal eğitim-öğretim planındaki yedinci ve sekizinci yarıyılların ilk haftası içerisinde öğrenciler tarafından doldurulup teslim edilen formlar, bölüm başkanlıkları tarafından değerlendirilir. Öğrencinin nerede ve kimin rehberliğinde mesleki öğretim uygulaması yapacağı ilgili birim tarafından kurumlara bildirilir.

(5) Mesleki öğretim uygulamalarının değerlendirilmesi, uygulama yapılan okul müdürünün görüşü de dikkate alınarak, uygulama sorumlusu öğretim elemanı tarafından yapılır. Başarısız görülen öğrenci, 2547 sayılı Kanundaki öğrenim süresi içinde mesleki öğretim uygulamalarına başvurabilir ve devam edebilir. Milli Eğitim Bakanlığı tarafından kabul edilen eğitim-öğretim kurumlarında en az bir

sömestr süre ile öğretmenlik yaptığını söz konusu Bakanlıktan resmen belgelendiren öğrenciler, ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ile mesleki öğretim uygulamalarından muaf tutulabilirler.

(6) Sağlık Yüksekokulundaki öğrenciler, Senato tarafından onaylanmış ders programlarında yer alan mesleki derslere ait uygulamalarını programlarında belirtilen süre doğrultusunda I inci, II nci ve III üncü basamak sağlık hizmeti veren kurum ve kuruluşlarda uygularlar.

Meslek stajları ve staj muafiyeti (Değişik başlık:RG-4/1/2016-29583) ⁽⁵⁾

MADDE 29 – (1) Eğitim-öğretim programının özelliklerine göre öğrencilerin edindiği bilgileri uygulama alanına aktarmasını sağlamak üzere staj zorunluluğu olan Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu öğrencilerine aşağıdaki esaslar uyarınca staj yaptırılır:

a) Meslek yüksekokullarındaki stajlar; 22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

b) Staj; fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulunun uygunluğunu kabul ettiği resmi veya özel sektör kuruluşunda yapılır. Eğitim-öğretim programlarının aksatılmaması göz önünde tutularak staj tarihleri belirlenir.

c) Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan birimlerde mesleki stajlar, ilgili birimlerin kurullarında belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) **(Ek:RG-4/1/2016-29583)⁽⁵⁾** Mesleği ile ilgili bir işyerinde en az üç yıldan beri çalışan ve halen böyle bir iş yerinde çalıştığını belgeleyen öğrenciler ile daha önce herhangi bir öğretim kurumunda öğrenim görürken staj başarmış olan öğrencilerin bölümdeki staj/stajlardan muafiyet için yaptıkları başvurular, Program Staj Kurulu tarafından değerlendirilir. Staj muafiyeti, Program Staj Kurulu ve Bölüm Başkanlığının teklifi ile ilgili akademik birim Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Staj komisyonu

MADDE 30 – (1) Bölüm staj komisyonu; bölüm başkanı tarafından görevlendirilen, fakültelerde en az biri öğretim üyesi olmak üzere üç veya beş öğretim elemanından oluşur.

(2) Staj komisyonunun görevleri şunlardır:

- Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- Devlet ve özel sektörden çalışma yerleri sağlamak,
- Temin edilen staj yerlerini öğrencilere dağıtmak,
- Stajlarla ilgili programlar ve esaslar hazırlamak,
- Staj dosyasını ve sicil fişlerini incelemek ve bunları değerlendirmek.

(3) Staj komisyonu tarafından belirlenen staj programı, öğrencinin staj yapacağı iş yerinin sorumlu makamına gönderilir. Öğrenci staj yerinde kontrol edilebilir. Önlisans ve lisans öğrencileri için Üniversite birim ve bürolarında staj programları hazırlanabilir.

Staj çalışması ve süreleri

MADDE 31 – (1) Sağlıkla ilgili mazeretinden dolayı stajının 1/10’una devam edemeyen ve bunu sağlık raporu ile belgeleyen öğrencinin stajı, ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilebilir. Başarılı olamayan veya stajını tamamlayamayan öğrenci stajını yenilemek zorundadır. Öğrenim süresini doldurmuş yüksekokul öğrencileri, stajını tekrarlama süresi içerisinde diğer öğrencilik haklarından faydalanamazlar.

(2) Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.

(3) Staj çalışmaları bölüm akademik kurulu tarafından önerilip bölüm başkanı tarafından onaylandıktan sonra fakültelerde Dekanlığa, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ise Müdürlüğe bilgi verilir. Onaylanan stajlar bölüm staj komisyonu tarafından izlenir ve yürütülür.

(4) Pratik çalışma yaptıran fakültelerde staj süresi; öğrencinin fiilen çalışması kaydıyla altmış gündür. Bu süre Su Ürünleri Fakültesi için kırk gündür. Bu sürelere ders uygulamaları dâhil değildir.

Öğrencilerin yapmış olduğu teknik gezilerin stajdan sayılıp sayılmayacağı bölüm kurulu tarafından kararlaştırılır.

(5) Stajı tamamlanmadıkça öğrencilere diploma veya mezuniyet belgesi verilmez.

(6) Fakültelerde staj yaptırılan öğrenci bir staj döneminde en az onbeş iş günü en çok kırk iş günü staj yapabilir.

(7) Sağlık Yüksekokulu hariç, Yüksekokullarda öğrencilerin diploma almaya hak kazanabilmeleri için en az kırk iş günü meslekleriyle ilgili iş yerlerinde staj yapmış olmaları şarttır.

(8) Meslek yüksekokullarında yapılacak staj süreleri; meslek yüksekokulu yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(9) Bu maddede belirtilen hükümlere istisna teşkil eden durumlar ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır.

(10) **(Ek:RG-16/10/2014-29147)**⁽⁴⁾ Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Turgut Kıran Denizcilik Yüksekokulu Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin staj süresi 360 gündür ve bu stajların uygulanmasında Turgut Kıran Denizcilik Yüksekokulu tarafından belirlenen esaslar uygulanır.

Staj yerleri

MADDE 32 – (1) Her öğrenci kendisine ayrılan staj yerinde stajını yapmakla yükümlüdür. Zorunlu nedenler dışında, kendilerine ayrılan yerlerde staj yapmayan veya belirtilen minimum süreden daha az sürede staj yapan öğrencilere öğrenim süreleri boyunca bir staj yeri temin edilmez.

(2) Öğrenciler, buldukları staj yerlerini staj komisyonu başkanına bildirerek gerekli onayı aldıktan sonra, söz konusu yerlerde staj yapabilirler.

(3) Fakültelerce yeterince staj yeri temin edilememesi halinde staj yerleri öncelikle üst sınıf öğrencilerine dağıtılır. Bu durumda geçmiş öğretim yılları derslerinin en az yarısından başarılı olamayan ve izlediği yarıyıl derslerinden sınav hakkı alamamış olan öğrencilere staj yeri gösterilmez. Dört yıllık yüksekokullarda dördüncü yarıyıl öğrenimi tamamlandıktan sonra staja başlanır. Geç staj yapan öğrencilerin mezuniyet tarihleri, mesleki staj kabul tarihinden sonraki ilk Cuma günüdür.

(4) Staj dosyaları her yıl en geç Aralık ayı sonuna kadar bölüm staj komisyonu başkanlığına teslim edilir. Zamanında dosyasını teslim etmeyen öğrencinin stajı sayılmaz.

(5) Pratik çalışma yapacak her öğrenciye, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı; kampüs dışında ilgili öğrenci işleri birimi tarafından staj süresi için resimli ve soğuk damgalı bir pratik çalışma sicil fişi hazırlanarak verilir. Bu fiş ilgili staj yerine öğrenci tarafından verilir. Staj yeri amiri; öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri sicil fişine işler ve taahhütlü olarak Rektörlüğe/ilgili müdürlüğe gönderir.

(6) Staj defterleri ve sicil fişleri staj komisyonu üyeleri tarafından incelenir. Yeterli görülmeyen stajlar kısmen veya tamamen ilgili bölüm staj komisyonu kararıyla iptal edilebilir.

(7) **(Ek:RG-12/8/2013-28733)** Staj Komisyonu tarafından kabul edilen staj dosyaları, kabul tarihinden itibaren iki yıl süreyle saklanır.

ALTINCI BÖLÜM

Kayıt Dondurma, Kayıt Sildirme, İlişik Kesme, İzinler, Mezuniyet ve Diploma

Kayıt dondurma

MADDE 33 – (1) Öğrencilerin kayıtları, aşağıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde dondurulabilir:

a) Öğrencinin, sağlık raporu ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinin üçüncü paragrafı uyarınca, öğretimin aksamaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararınca ara verilmesi,

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,

ç) Öğrencinin yabancı dil öğrenmek amacıyla yurt dışına gittiğini belgelemesi,

d) İlgili mevzuat hükümlerine göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet halinin veya 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma veya süreli uzaklaştırma cezası dışındaki hallerin bulunması,

e) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,

f) Öğrencinin tutukluluk hali,

g) İlgili yönetim kurulunun uygun gördüğü diğer hallerin ortaya çıkması.

(2) Kayıt dondurulduğunda, öğrencilerin Üniversiteye girişte verdiği belgeler geri verilmez. Öğretim süresi ve ek süre işlemez ve ilgili yönetim kurulu kararında belirtilecek süre kadar kayıt dondurulabilir. Bu süre içinde öğrenciler izinli sayılırlar.

(3) Ayrıca, bu süreler zarfında öğrenciye giremediği laboratuvar, uygulama, yarıyıl sonu sınavları için tekrarlama hakkı verilmez. Yarıyıl sonu ve mazeret sınavları açılmaz, giremediği bu sınav hakları sadece saklı tutulabilir. Öğrenci, mazereti sebebiyle ayrıldığı noktadan öğrenciliğine devam eder.

(4) **(Ek:RG-3/2/2012-28193)** Kayıt dondurularak geçirilen süre azami öğrenim süresinden sayılmaz.

Kayıt sildirme

MADDE 34 – (1) Öğrenciler, ilgili birime dilekçe ile başvurarak kayıtlarını sildirebilirler. Kaydı silinen öğrenciye ödemiş oldukları harç ve ücretler iade edilmez. Bu yolla ayrılan öğrencinin yeniden kaydı yapılmaz.

İlişik kesme

MADDE 35 – (1) Öğrencilerin aşağıda belirtilen durumlarda Üniversite ile ilişkileri kesilir;

a) Öğrencinin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası almış olması,

b) Öğrencinin, Üniversitede kayıtlı olduğu program dışında, bir yükseköğretim kurumunun örgün, uzaktan eğitim ve açık öğretim programlarının kontenjan sınırlaması olan ön lisans veya lisans programına kayıtlı olması,

c) Ağır ruhsal bozuklukları Üniversite hastanesi veya diğer sağlık kuruluşlarından alınmış rapor ile belgelenen ve söz konusu hastalığı nedeniyle tüm öğrenim süresi içinde devamsızlığı iki yılı aşan öğrencilerden, ilgili yönetim kurulu tarafından yeniden sağlık raporu alınmak ve incelenmek suretiyle öğrenimlerine devam edemeyeceklerine karar verilmiş olması.

(2) Kendi isteği ile kaydı silinen veya mezun olarak Üniversiteden ayrılanların, diplomalarını ve dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversite tarafından belirlenen ilişik kesme işlemlerini yapmaları şarttır.

İzinler

MADDE 36 – (1) **(Değişik:RG-3/2/2012-28193)** Öğrencilere; bu Yönetmeliğin 33 üncü maddesinde belirtilen haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle yarıyıl izni verilebilir. İzin süresi en fazla; ön lisans programlarında iki yarıyıl, lisans programlarında ise dört yarıyıldır.

(2) Öğrenciler tekrar Üniversiteye dönmek üzere, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yüksekokul müdürünün önerisi ve Rektörün onayı ile fakültelerde ise Dekanın önerisi ve Rektörün onayı ile izinli sayılabilirler.

(3) İzin istekleri gerekçeli bir dilekçe ve belgelerle birlikte ilgili birime yapılır. Rektörlük onayı ile kesinleşen sonuçlar ilgili birim tarafından öğrenciye bildirilir.

(4) İzin isteklerinin yarıyıl başında ve ders alma süreleri bitmeden yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

İzinden dönüş

MADDE 37 – (1) İzin kullanan öğrencilere Üniversiteye dönüşlerinde aşağıdaki işlemler uygulanır:

a) Yurtdışında belirli bir süre öğrenim görmek amacı ile izin alan öğrencilerin bu sürede gördükleri öğrenim ve aldıkları dersler, ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

b) Diğer nedenlerle izin almış olan öğrenciler izinlerinin bitiminde normal yarıyıl kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine kaldıkları yarıyıldan devam ederler.

c) Ancak, hastalık nedeni ile izin almış olan öğrenciler, öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını sağlık raporu ile belgelendirirler.

Mezuniyet, diploma ve öğretmenlik sertifikası verilmesi

MADDE 38 – (1) Lisans ve ön lisans programını başarı ile tamamlayan öğrenciler, lisans ve ön lisans diploması almaya hak kazanırlar.

(2) Lisans öğrenimini tamamlayan öğrencilerin lisans diploması almaları, tamamlayamayan öğrencilerin ön lisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibak ettirilmeleri, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

(3) Lisans ve ön lisans diploması verilebilmesi için, öğrencinin genel akademik not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Üniversite öğrenciliği süresince uyarma dışında disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, bir yarıyıl sonunda en az normal ders yükü ile o yarıyılın akademik not ortalaması 3.00-3.50 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.51-4.00 arasındaki öğrenciler yüksek onur öğrencisi listesine geçerek mezun olurlar. Bu öğrencilerin listesi her yarıyıl sonunda Rektörlükçe ilan edilir ve durumları diplomalarında belirtilir.

(4) Mezuniyet genel akademik not ortalaması 4.00 üzerinden hesaplanır ve öğrenim durumu belgesi üzerinde belirtilir.

(5) Diplomalar; fakültelerde ilgili dekan ve Rektör, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ilgili müdür ve Rektör tarafından imzalanır.

(6) Milli Eğitim Bakanlığı tarafından öğretmen olarak atanabilecek dört yıllık yüksekokul mezunları ile lisans mezunlarına Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde, öğretmenlik sertifika programları uygulanabilir. Söz konusu programlar, bu Yönetmelik ile Senato tarafından belirlenen esaslara ve Yükseköğretim Kurulunun ilgili kararlarına göre yürütülür.

(7) Başka bir üniversiteden nakil yoluyla gelen öğrencilerin lisans diploması alabilmeleri için son iki yarıyılı Üniversitede okumuş olmaları şarttır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerle öğrenci mübadelesi

MADDE 39 – (1) Üniversite ile yurt içi ve yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan Avrupa Birliği, Socrates – Erasmus, Farabi ve benzeri anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde yurtiçi ve yurtdışındaki üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler o dönem için kendi bölümlerinde almaları gereken dersler yerine, okudukları üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılırlar. Bu derslerin seçimi, öğrenci danışmanlarının nezaretinde yapılarak ilgili bölümün teklifi ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar, bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinde öngörülen not sistemine çevrilerek öğrenci kütüğüne işlenir ve akademik ortalamaya katılır. Öğrencinin almış olduğu bu derslerden başarısız olduğu dersler varsa, öğrenci onların yerine kendi bölümünde almadığı dersler arasından, danışmanının

uygun göreceği ve bölüm başkanının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanan dersleri alır.

(2) Aynı mübadele kapsamında, mübadil üniversiteden gelen öğrencilere de Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine transkript verilir.

Sportif ve kültürel etkinlikler

MADDE 40 – (1) Milli takım ve üniversitelerarası spor karşılaşmalarında veya kültürel etkinliklerde Üniversite yönetimi tarafından görevlendirilen sporcu ve öğrencilerin, bu etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmak zorunda olmaları nedeniyle öğrenimlerine devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmaz; bu süreler içinde giremedikleri sınavlara, ilgili birim tarafından belirlenen tarihlerde girerler.

Giyim ve genel görünüş

MADDE 41 – (1) Öğrenciler eğitimleri süresince giyim ve genel görünüş konusunda ilgili mevzuat hükümlerine uymak zorundadırlar.

Disiplin

MADDE 42 – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri; Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve birimlerin ilgili kurullarının kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 44 – (1) 22/10/2006 tarihli ve 26327 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Rize Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Başarısız derslerden sınav

GEÇİCİ MADDE 1 – (Ek:RG-3/2/2012-28193)

(1) 2011-2012 eğitim öğretim yılı güz yarıyılı bütünleme sınavları sonunda dönemlerine bakılmaksızın mezuniyetlerine en fazla üç dersi kalan öğrenciler; yarıyıl sonu sınavından sonra ve akademik takvimde belirtilen zamanda yapılmak üzere, başarısız oldukları bu üç dersten mezuniyet sınavına girerler.

Yürürlük

MADDE 45 – (1) Bu Yönetmelik, 2011-2012 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 46 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini **(Değişik ibare:RG-21/5/2012-28299)** Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörü yürütür.

⁽¹⁾ Bu yönetmeliğin adı “Rize Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” iken 21/5/2012 tarihli ve 28299 sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanan yönetmelik değişikliği ile metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

⁽²⁾ Bu değişiklik 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

⁽³⁾ Bu değişiklik 2013-2014 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

⁽⁴⁾ Bu değişiklik 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

⁽⁵⁾ Bu değişiklik 2015-2016 eğitim-öğretim yılı başından itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	1/12/2011	28129
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	3/2/2012	28193
2.	21/5/2012	28299
3.	8/11/2012	28461
4.	31/5/2013	28663
5.	12/8/2013	28733
6.	12/11/2013	28819
7.	15/4/2014	25973
8.	16/10/2014	29147
9.	4/1/2016	29583