

YÖNETMELİK

Hasan Kalyoncu Üniversitesinden:

**HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS
EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Hasan Kalyoncu Üniversitesine bağlı birimlerde kayıt kabul, eğitim-öğretim ve sınavlarda uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Hasan Kalyoncu Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında önlisans ve lisans seviyesindeki eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Birim: Hasan Kalyoncu Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- b) İlgili kurul: Hasan Kalyoncu Üniversitesine bağlı birimlerin kurullarını,
- c) İlgili yönetim kurulu: Hasan Kalyoncu Üniversitesine bağlı birimlerin yönetim kurullarını,
- ç) Orta öğretim başarı puanı (OÖBP): Öğrencilerin orta öğretimden mezun oldukları puanı,
- d) **(Kaldırılmıştır: RG- 9/5/2020 – 31122)**
- e) Rektörlük: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Rektörlüğünü,
- f) Senato: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Senatosunu,
- g) Üniversite: Hasan Kalyoncu Üniversitesini,
- ğ) Üniversite Yönetim Kurulu: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- h) **(Kaldırılmıştır: RG- 9/5/2020 – 31122)**
- ı) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini, **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kabul ve Kayıt İşlemleri

Kontenjanların belirlenmesi ve öğrenci kabulü

MADDE 5 – (1) Üniversitenin eğitim programlarına kabul edilecek öğrenci kontenjanları, Senatonun önerisi ve Mütevelli Heyetin onayından sonra Yükseköğretim Kurulunca (YÖK) belirlenir.

(2) Üniversite, ilgili mevzuat hükümlerine göre programlara öğrenci kabul eder.

İlk kayıt işlemleri

MADDE 6 – (1) Üniversitenin herhangi bir programına girmeye hak kazanan öğrencilerin kayıtları Üniversite Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından yapılır.

(2) Kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(3) Belgelerinde eksiklik veya tahrifat bulunanlar kayıt yaptıramaz. Bu durumdaki kişiler kayıt yaptırmış olsalar bile kayıtları iptal edilir.

(4) Süresi içinde kayıt yaptıramayanların belgelendirilmiş mazeretlerinin kabulüne Üniversite Yönetim Kurulunca karar verilir. Bu işlemin, Üniversitenin ek kontenjan talepleri ÖSYM'ye iletilmeden önce tamamlanması gerekir.

(5) **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenci olduğu anlaşılanların (yükseköğretim programlarından aynı anda iki örgün lisans veya iki örgün önlisans programlarına kayıtlı olanlar) kesin kayıtları yapılmış olsa bile, Üniversite ile ilişkileri kesilir. Söz konusu öğrenciler, Üniversiteden mezun olsalar bile kendilerine verilen diploma ve mezuniyet belgeleri iptal edilir ve haklarında yasal işlem yapılır.

(6) **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi halinde kayıtları yapılmaz, kayıt yaptırmış olanların ise buldukları yarıyla bakılmaksızın kayıtları iptal edilir, kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır. Bu şekilde kayıtları iptal edilen öğrenciler için 13 üncü maddenin ikinci ve üçüncü fıkraları uygulanır.

Özel yetenek sınavı ile öğrenci alma işlemleri

MADDE 7 – **(Kaldırılmıştır: RG- 9/5/2020 – 31122)**

Öğrenim ücreti

MADDE 8 – (1) Üniversitede eğitim-öğretim ücretlidir. Üniversite tarafından sunulabilecek yurt, yemek, ulaşım ve benzeri ek hizmetlerin bedeli öğrenim ücretine dâhil değildir.

(2) Eğitim-öğretim ücreti ve diğer ücretler her akademik yıl için Mütevelli Heyeti tarafından yeniden belirlenir.

(3) **(Değiştirilmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Öğrenim ücretini ve diğer ücretleri zamanında ödemeyenlerin

ders kayıtları yapılmaz, kayıtları yenilenmez ve bunlar öğrenim ücretini ödemedikleri dönemde öğrencilik haklarından faydalanamazlar.

(4) Öğretim ücreti yaz okulu ücretlerini kapsamaz.

(5) **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Üniversiteye kayıt yaptırılan yıl dikkate alınarak, kayıtlı olduğu programı normal eğitim süresinde tamamlayamayan öğrenci (artık yıl), alacağı dersler için, Mütevelli Heyetinin o yıl için ders saati başına belirlediği kredinin öğrenim ücretini öder. Öğrencinin alacağı dersler için ödeyeceği toplam ücretin cari yılın öğrenim ücretini geçmesi durumunda cari yılın öğrenim ücreti uygulanır.

(6) **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Disiplin suçu nedeniyle ilişkisi kesilen öğrenciye ücret iadesi yapılmaz.

(7) **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Disiplin cezası almış öğrencinin ceza süresi içerisinde yatırmış olduğu ücret dönem ücretinden sayılır, iade edilmez.

Danışmanlık

MADDE 9 – (1) (Değiştirilmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122) Danışmanlıklar sınıf bazlı her eğitim öğretim dönemi başında Dekanlık/Müdürlük onayı ile Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirilir. Her öğrenci için kayıtlı bulunduğu bölüm başkanlığınca bir danışman öğretim elemanı görevlendirilir. Danışman, öğrenciyi öğrenimi süresince izler, ilgili mevzuat hakkında bilgilendirir ve yönlendirir. Öğrencinin ders kayıtları, ders ekleme-bırakma işlemleri danışman onayı ile gerekli hallerde ilgili yönetim kurulunun kararı ile yapılır.

(2) Danışmanın görevde bulunmadığı sürede yerine bakacak öğretim elemanı ilgili bölüm başkanınca belirlenir.

Yarıyıl kayıtları

MADDE 10 – (Değiştirilmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)

(1) Öğrencilerin, mezun oluncaya kadar, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süreler içinde kayıtlarını yenilemeleri gerekir. Yarıyıl kayıtları sırasında öğrencinin o yarıyıldaki alacağı dersler belirlenir ve onaylanır. Öğrenci, başarısız olduğu derslere öncelikle kaydolmak zorundadır. Yarıyıl kaydının yapılması için öğrencinin geriye dönük öğrenim ücretinin tamamını ödemiş olması gerekir.

(2) Kayıt döneminde kaydını yaptıramayan öğrencilerden mazeretleri ilgili birimce uygun görülenler, ders alma-bırakma süresi içinde de kayıt yaptırabilir.

(3) Öğretim ücretini ödemeyen ve kaydını yenilemeyen öğrenci kayıtsız öğrenci statüsüne geçer. Öğrenciler bu süre içerisinde öğrencilik haklarından yararlanamazlar ve bu şekilde geçen süre öğretim süresinden sayılır.

(4) Dört yıl üst üste öğrenim ücretini ödemeyen öğrencilerin Üniversiteden kayıtları silinir. Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste öğrenim ücretini ödemeyen veya kayıt yenilemeyenlerin ilişkileri Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile kesilebilir.

(5) Ders seçimi yapan veya kaydını yenileyen öğrenciler, derslere devam edip etmemesine bakılmaksızın bu döneme ait mali yükümlülüklerini yerine getirmek mecburiyetindedir.

(6) Kayıtsız öğrenci statüsünden, tekrar kayıtlı öğrenci statüsüne dönen öğrenciler için, kayıt yeniledikleri akademik yılda öğrenim programlarında değişiklik varsa, alınacak veya sayılacak dersler için ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulu kararı ile intibak yapılır.

(7) Kayıt yenilenmemesi nedeniyle geçirilen süreler, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesinde belirtilen sürelerden sayılır.

(8) Normal öğrenim süresini aşan öğrenciler (artık yıl), ders programlarını danışmanlarına onaylatarak ders kayıt işlemini tamamladıktan sonra mali yükümlülüklerini yerine getirinceye kadar yarıyıl kaydı tamamlanmaz.”

Yatay/dikey geçiş yoluyla kayıt ve intibak

MADDE 11 – (1) (Değiştirilmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122) Diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye yapılacak yatay geçişler ile Üniversite içindeki fakülte, yüksekokul ve diploma programları arasındaki yatay geçişler 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 Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) **(Değiştirilmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Dikey geçiş yapmak isteyen meslek yüksekokulu mezunları lisans programlarına Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile kayıt yaptırabilirler. Dikey geçiş sınavı sonucunda Üniversiteye kayıt yaptıranların intibak işlemleri ilgili Üniversitemiz Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesine göre yapılır.

Özel öğrenciler (Değiştirilmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)

MADDE 12 – (1) Özel öğrenciler, bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkanı tanınan öğrencilerdir.

(2) Öğrencinin özel öğrencilikte geçirdiği süre, öğretim süresine dâhildir.

(3) Üniversitenin öğrencisi olup özel öğrenci statüsünde başka bir yükseköğretim kurumundan ders almak isteyen öğrencinin ilgili fakülte yönetim kurulunun onayını alması gerekir. Ders almak isteyen öğrencinin almak istediği ders/dersler, o yarıyıl için belirlenen ders yükünü geçemez. Bu durumdaki öğrencinin bu Yönetmelikte geçen öğrenim ücreti ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekir.

(4) Özel öğrenci başvuruları her eğitim öğretim yılı başında akademik takvimde belirtilen süre içerisinde

gerçekleştirilir ve kabul edilen öğrenciler ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulu kararı ile öğrenci işleri müdürlüğüne bildirilir. Özel öğrencilik statüsü iki yarıyıl için geçerli olup eğitim süresini tamamlayan öğrencilerin özel öğrenci olarak ders almak için yeniden başvuru yapması gerekmektedir.

(5) Üniversitemiz bölüm ve programlarında özel öğrenci statüsünde ders alanlar, Üniversitemizin diploma veya statüye yönelik öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(6) Özel öğrenci olarak başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders, yaptığı staj veya uygulamalara ait kredi ve notların, ilgili yönetim kurulu kararı ile intibakı yapılarak geçerli sayılır.

(7) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin öğretim dili yabancı dil olan programlardan da ders alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir.

(8) Özel öğrencilerin, 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 Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre, yatay geçiş yapmaları halinde sadece kayıtlı oldukları derece programında kabul edilen ve transkriptlerinde yer alan dersleri intibak ve ders sayımı esasları çerçevesinde transfer edilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt Sildirme, İlişik Kesme ve İzinli Sayılma

Kayıt sildirme

MADDE 13 – (Değiştirilmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)

(1) Akademik takvimde belirtilen ders ekleme-bırakma tarihleri arasında kayıt sildiren öğrencilerin yatırmış oldukları yıllık öğrenim ücreti üzerinden % 10 kesinti yapılarak geri kalan ücreti iade edilir. Öğrenci ücret yatırmamışsa yıllık öğrenim ücretinin %10’unu yatırmak zorundadır.

(2) Akademik takvimde belirtilen ders ekleme-bırakma dönemi sona erdikten sonra kayıt sildiren öğrencilerden bir yarıyıllık öğrenim ücreti alınır. Ücret peşin olarak yatırılmışsa, ödenen tutardan bir yarıyıllık tutar kesildikten sonra geriye kalan miktar iade edilir.

(3) Kayıt sildiren öğrencilerin durumu, Öğrenci İşleri Müdürlüğüne ilgili dekanlık, yüksekokul ve diğer makamlara bildirilir.

(4) Kaydını sildiren öğrenci Üniversiteye tekrar dönmek isterse, yeni başvuran veya geçiş yapan öğrenciler için söz konusu olan şartları sağlamak zorundadır.

(5) Öğrenciler istedikleri takdirde Öğrenci İşleri Müdürlüğüne başvurarak kayıtlarını sildirebilirler. Üniversiteden ilişkiyi kesecek öğrencilerin, Öğrenci İşleri Müdürlüğünden alacakları ilişki kesme belgesini, ilgili birimlere imzalatılarak teslim etmesi gerekir. Kayıt sildirme şahsen yapılır. Mazeretleri nedeniyle bizzat başvuramayan öğrencilerin, noter tasdikli vekâlet verdikleri bir kişi aracılığı ile de ilişki kesme işlemleri yapılır. Kayıt sildirmek isteyen öğrenci, öğrenci kimlik kartını iade eder.

(6) Üniversiteden kaydını sildiren veya disiplin cezası nedeniyle Üniversite ile ilişki kesilen öğrencilerin diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversite tarafından belirlenen kayıt sildirme işlemlerini yapmaları ve öğrenim ücreti, kütüphane borcu ile benzeri mali yükümlülükleri yerine getirmeleri zorunludur.

(7) Kaydını sildiren öğrencinin Üniversite ile ilişki kesilir. Dosyasındaki diploma iade edilir. Bu durumdaki öğrencinin kaydının yeniden açılması mümkün değildir.

İlişik kesme

MADDE 14 – (Kaldırılmıştır: RG- 9/5/2020 – 31122)

İzinli sayılma

25 Aralık 2012 Tarihli ve 28508 Sayılı Resmî Gazete’de Yayımlanan Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 15 – (Değiştirilmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)

(1) İzinli sayılma ile ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrencilere sağlık, maddi, ailevi, yurt dışında öğrenim görme, kişisel, akademik ve ilgili yönetim kurulunun uygun gördüğü haklı ve geçerli mazeret hallerinde izin verilebilir.

b) İzin başvuruları, Öğrenci İşleri Müdürlüğünden alacakları kayıt dondurma belgesini, dekanlığından/müdürlüğünden onay alınıp, ilgili birimlere imzalatılarak Öğrenci İşleri Müdürlüğüne teslim etmesi gerekir. İzin başvuruları şahsen yapılır. Mazeretleri nedeniyle bizzat başvuramayan öğrencilerin, noter tasdikli vekâlet verdikleri bir kişi aracılığı ile de kayıt dondurma işlemleri yapılır.

(2) Önlisans/lisans öğrencilerinden akademik takvimde belirtilen;

a) Ders ekleme-bırakma tarihleri arasında izinli sayılan öğrencilerin yatırmış oldukları yıllık öğrenim ücreti üzerinden % 10 kesinti yapılarak geri kalan ücreti iade edilir. Öğrenci ücret yatırmamışsa yıllık öğrenim ücretinin %10’unu yatırmak zorundadır.

b) Ders ekleme-bırakma dönemi sona erdikten sonra dönem içinde veya dönem sonunda izinli sayılan öğrencilerden bir yarıyıllık öğrenim ücreti alınır. Ücret peşin olarak yatırılmışsa, ödenen tutardan bir yarıyıllık tutar kesildikten sonra geriye kalan miktar iade edilir.

c) Öğrencilere, öğrenimleri süresince, hazırlık sınıfında en fazla iki yarıyıl, lisans programlarında dört yarıyıl izin verilebilir. Verilecek izinler; lisans programlarında bir yarıyıldan, İngilizce hazırlık sınıfında bir kuru kapsayan iki aylık bir süreden daha az olamaz.

- c) İzinli geçen süreler öğrenim süresinden sayılmaz.
- d) İzinli sayılan öğrenci derslere devam edemez ve izinli olduğu yarıyıl/yılda final ve bütünleme sınavlarına giremez.
- e) İzin süresinin bitiminden önce öğrenimine dönmek isteyen öğrencilerin bir dilekçe ile kayıtlar başlamadan önce ilgili Fakülte Dekanlığına/Yüksekokul Müdürlüğüne başvurmaları gerekir. Başvuru, öğrencinin akademik danışmanının görüşü ve bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanarak Öğrenci İşleri Müdürlüğüne iletilir. Öğrencinin durumu bu Yönetmeliğin ilgili maddeleri çerçevesinde değerlendirilir. Kayıt koşullarını sağlayan öğrenciler akademik takvimde ilan edilen tarihlerde yarıyıl kaydını yaptırabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Dili, Öğretim Düzeyleri ve Diplomalara

Eğitim-öğretim dili

25 Aralık 2012 Tarihli ve 28508 Sayılı Resmî Gazete’de Yayımlanan Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 16 ncı maddesine altıncı fıkraya eklenmiştir.

MADDE 16 – (1) Üniversitede eğitim-öğretim dili Türkçe ve İngilizcedir. Öğretimin Türkçe olduğu programlarda bazı dersler İngilizce olarak yapılabilir.

(2) Hangi birimlerde yabancı dil ile eğitim yapılacağı ve hazırlık sınıfı olup olmayacağı Senato kararı ve YÖK’ün izniyle belirlenir.

(3) İngilizce ve Türkçe eğitim yapılan birimlerde, Senatonun kararı ve YÖK’ün izniyle diğer yabancı dillerde de öğretim yapılabilir.

(4) Üniversitede ilgili birimlerdeki zorunlu veya seçmeli İngilizce dersleri ile ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Senataca belirlenen diğer yabancı dillerdeki eğitim Üniversitenin Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yürütülür.

(5) İngilizce hazırlık eğitimi ve mesleki İngilizce eğitimi, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(6) Üniversiteye ilk defa kayıt yaptıran öğrenciler, kayıt yaptırdığı öğretim yılının başında, Rektörlükçe düzenlenen bir yabancı dil seviye tespit sınavına tabi tutulurlar. Seviye tespit sınavından alınan puana göre, öğrencinin;

a) 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi gereğince verilmesi zorunlu olan yabancı dil derslerinden muaf olup olmadığı,

b) Varsa yabancı dil hazırlık sınıfından muaf olup olmadığı,

c) Yabancı dil hazırlık sınıfında, hangi seviyeden öğrenim göreceği belirlenir.

Öğretim süresi

MADDE 17 – (1) Üniversitenin fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında önlisans/lisans eğitimi yapılır.

(2) Üniversitede lisans eğitim-öğretim programlarının normal süresi dört yıl, önlisans eğitim-öğretim programlarının normal süresi iki yıldır. Yabancı dil hazırlık sınıfları bu sürelerle dâhil değildir. Özellikleri gereği, bazı lisans programlarının süreleri daha uzun olabilir. Tüm mezuniyet şartlarını yerine getiren öğrenciler, daha kısa sürede mezun olabilir.

(3) **(Değiştirilmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Azami öğrenim süresi, yabancı dil hazırlık sınıfı eğitimi hariç, kayıtlı olunan programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, öğrencinin her yarıyıl için kayıt yaptırmayıp yaptırmadığına bakılmaksızın önlisans programları için dört yıl, lisans programları için yedi yıldır. Azami öğrenim süresi sonunda, sınav hakları ve devam koşulları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesinin (c) fıkrası hükümleri kapsamında uygulanır. Bu durumdaki öğrenciler ders ve sınavlara katılabilirler ancak öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlanamazlar. Zorunlu yabancı dil hazırlık eğitim süresi azami 2 yıldır ve bu sürede başarılı olamayan öğrencinin kaydı silinir.”

(4) **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğrenim süresinden sayılır. Öğrenci bu süreler için öğretim ücreti öder.

(5) **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** İlgili yönetim kurulunca yatay geçiş ile Üniversiteye kaydolmuş öğrencilerin azami süreleri, geçiş yaptıkları programa intibakları sonrasında intibak edildikleri yıl veya yarıyılın süreleri, programın azami süresinden çıkartılarak hesaplanır.

(6) **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Dikey geçiş sınavı ile Üniversitenin lisans programlarına kayıt yaptıran öğrencilerin mezun oldukları önlisans programlarının normal süresi olan iki yıl, geçiş yaptıkları lisans programlarının azami öğrenim sürelerine dâhil edilir.

Çift ana dal ve yan dal programları

MADDE 18 – (1) Çift anadal ve yan dal programları, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

(2) Çift anadal ve yan dal programları burslu öğrenciler için de ücretli olup, ders kredisi başına alınacak ücret Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

Diplomalar ve mezuniyet belgesi

MADDE 19 – **(Değiştirilmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)**

(1) Diplomalara ve mezuniyet belgesi ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Öğrencilere, Üniversiteye kayıtlarını yaptırdıkları fakülte/yüksekokul ile bölüm ve programların ismi

belirtilerek diploma verilir. Diplomalara, TC kimlik numarası/YU numarası, mezuniyet tarihi, diploma numarası ve kimlik bilgileri yazılır. Diplomalarda, fakültelerde dekanın ve Rektörün, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdürün ve Rektörün imzaları bulunur.

b) Lisans programındaki ilk dört yarıyılın derslerini en az (DD) notu ile bitirmiş ve stajlarını başarı ile tamamlamış olmak kaydıyla, öğreniminin tümünü tamamlayamadığı için lisans programından kaydını sildiren öğrencilere, istemeleri durumunda geriye dönük herhangi bir borcu olmamak koşulu ile önlisans diploması verilir. Önlisans diplomasında, öğrencinin öğrenim gördüğü programın adı ile öğrenim süresi belirtilir. Lisans programını tamamlayan öğrencilere önlisans diploması niteliğinde belge verilmez.

c) Diplomalara arka yüzünün Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne tasdik edilmesi ve Üniversitenin soğuk mührünün vurulması gerekir.

ç) Diplomanın kaybı halinde, gerekli işlemler yapılmak şartıyla diplomanın ikinci nüshası verilir. İkinci nüshada, aslında bulunan bütün bilgiler bulunur. Diplomalara ikiden fazla kaybedenlere diplomanın kaçınıcı defa verildiği belirtilmek kaydıyla ikinci nüsha diploma tekrar verilebilir. İkinci nüsha diplomalara ön yüzünde "ikinci nüsha" ifadesi yer alır.

d) Mezun olan öğrencilere, diplomaları hazırlanmaya kadar, diplomayla değiştirilmek ve bir defaya mahsus olmak üzere Üniversite Yönetim Kurulu kararı veya Rektörün onayı ile ilgili birim yöneticilerinin imzalarını taşıyan geçici bir mezuniyet belgesi verilir.

e) Öğrencinin herhangi bir nedenle yargı yoluna başvurması halinde, mezuniyet şartlarını sağlamasına bağlı olarak diploma veya geçici mezuniyet belgesi mahkeme kararının kesinleşmesinden sonra verilir.

f) Diploma verildikten sonra diploma sahibine, isim değişikliği nedeni ile yeni isimle başka bir diploma düzenlenmez.

(2) Önlisans ve lisans programından mezun olmak için öğrencinin;

a) Kayıtlı oldukları programın müfredatında kabul edilen tüm zorunlu ve seçmeli dersler ile staj ve uygulamaları bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlamış olması,

b) Genel not ortalamasının en az 2,00 olması,

c) Önlisans programları için asgari 120 AKTS, lisans programları için ise asgari 240 AKTS'yi tamamlaması, gereklidir.

(3) Diploma verilmesine, ilgili yönetim kurulu karar verir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim, Sınav ve Değerlendirme Esasları

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 20 – (1) Üniversitede eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre düzenlenir. Bir eğitim-öğretim yılı (akademik yıl), her biri ondört haftalık güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Final sınavları için ayrılan zaman bu süreye dâhil değildir.

(2) Uygun görülen programlarda, normal öğretimle aynı esaslara tabi olmak üzere ikinci öğretim programları da açılabilir.

(3) Eğitim-öğretim yılı kapsamında yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimi, ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

(4) Akademik yılın kapsadığı kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihleriyle ilgili hususlar, Senatonun onayladığı akademik takvimde belirtilir. Öğrenciler ve diğer ilgililer bu takvime uymak zorundadır.

Eğitim-öğretim planları

MADDE 21 – (1) Eğitim-öğretim planları; ilgili programdan mezun olabilmek için başarı ile tamamlanması gereken teorik ders, laboratuvar, uygulama, staj ve benzeri çalışmalardan oluşur.

(2) Planlarda yer alacak derslerin kredi saat değerleri, ilgili birimlerce hazırlanır ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

Dersler

MADDE 22 – (1) Derslerin yıllık veya yarıyıllık olacağı, ilgili kurulların önerisi ve Senato kararı ile belirlenir.

(2) Yıllık olan derslerde öğrencilere birinci yarıyıl sonunda (P) notu verilir.

(3) Eğitim-öğretim planında yer alan dersler zorunlu, seçmeli ve ortak zorunlu olmak üzere üç gruba ayrılır. Her öğrenci; kayıtlı bulunduğu programın planındaki zorunlu dersleri almak ve seçmeli dersleri ilgili listelerden seçmekle yükümlüdür. 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve yabancı dil dersleri ortak zorunlu derslerdir. Bu dersler, en az iki yarıyıl olarak programlanır.

(4) Seçmeli dersler, öğrencinin ilgi alanları doğrultusunda alabilecekleri dersler olup, ders planlarında yer alan sınırlamalar içerisinde kalmak kaydıyla, öğrencinin isteği de göz önünde bulundurularak danışman yardımıyla belirlenir.

(5) Herhangi bir dersin alınabilmesi için, daha önce alınarak başarı ile tamamlanması gereken ders olan ön şart dersleri, bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili kurulun onayı ile belirlenir. İlgili kurul ön şart dersinden (DD) notu alan öğrencilerin ilgili dersleri aynı anda alıp alamayacaklarına karar verir.

(6) **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Öğrencinin tamamlamakla yükümlü olduğu müfredatında tanımlanmış dersler dışındaki hiçbir ders mezuniyet için değerlendirmeye alınmaz ve genel not ortalaması hesabında kullanılmaz.

(7) **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Başka bir yükseköğretim kurumundan yatay, dikey geçiş veya ÖSYM sınavı vb. ile Üniversiteye kaydolan öğrencilerin geldikleri kurumdan aldıkları ve başarılı sayılan derslerden

ilgili bölüm teklifi doğrultusunda ilgili yönetim kurulu tarafından muafiyeti uygun bulunanların Üniversitedeki karşılıkları, öğrencilerin not belgesine harf notu olarak işlenir ve not ortalaması hesaplamasına katılır. Bu derslerin muafiyet dersi olduğu not belgelerinde belirtilir.

(8) **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Üniversite içerisindeki bir lisans programından başka bir programa yatay veya dikey geçiş yaparak ya da ÖSYM sınavı sonucu ile yeniden kaydolun öğrencilerin geldikleri programdan aldıkları başarılı derslerden ilgili bölüm teklifi doğrultusunda ilgili yönetim kurulu tarafından muafiyeti uygun bulunan derslerin notları yeni programına transfer edilir.

Derslerin kredi değeri

MADDE 23 – (1) Bir dersin kredi değeri; o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile uygulama, laboratuvar, proje ve atölye çalışmalarının haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur. Kesirli krediler bir üst veya alt tam sayıya yuvarlanır.

(2) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi; öğrencilerin yurtdışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmesini sağlayan bir sistem olup, mevcut not sistemi yerine kullanılmaz.

Ders yükü

[03. Aralık 2015 tarihli ve 29551 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 24 üncü maddesinin ikinci ve altıncı fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.](#)

MADDE 24 – (1) Her yarıyıl için ilgili eğitim-öğretim planında gösterilen derslerin kredi saatleri toplamı, o yarıyılın normal ders yüküdür. Ders planlarının değişmesi halinde, normal ders yükü bütün öğrenciler için yeniden belirlenir.

“(2) Bir yarıyıldaki azami ders yükü 27 kredi, yaz öğretiminde azami ders yükü 12 (11 Aralık 2016 tarih ve 29915 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.) kredidir. Çift anadal ve yandal yapan öğrenciler danışmanının onayı ile çift anadal ve yandal programları kapsamında en fazla 12 kredilik ders alabilirler. Devam zorunluluğuna ilişkin 26 ncı madde hükümleri saklıdır.”

[3 Aralık 2015 tarih ve 29551 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.](#)

(3) Mezuniyet için gerekli kredi değerine 11 krediden az ders kredi yükü kalan öğrenciler hariç, herhangi bir yarıyıldaki, bir öğrencinin kredi saat yükü 11 krediden az olamaz.

“(6) Öğrenciler, ders saatlerinin çakışmaması halinde, danışmanlarının uygun gördüğü ölçüde bir üst yarıyıldan ders alabilir. Azami ders yükü danışmanın önerisi ile GNO’su 2.00 ile 2.49 arasında olan öğrenciler için 30 krediye, 2.50’den fazla olan öğrenciler içinse en fazla 33 krediye çıkartılabilir. Üst yarıyıldan ders alınabilmesi için GNO notunun en az 2.50 olması gerekir.”

[3 Aralık 2015 tarih ve 29551 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.](#)

Ders ekleme-bırakma

MADDE 25 – (1) Ders ekleme-bırakma, akademik takvimde yer alan zaman diliminde öğrencilerin aldıkları derslerde değişiklik yapmalarını sağlar.

(2) Güz ve bahar yarıyıllarında, akademik takvimde belirtilen süre içinde öğrenciler, danışmanlarının onayıyla kayıt yaptırdıkları derslerde değişiklik yapabilir. Ders ekleme-bırakma süresinden sonra yapılmak istenen değişiklikler, yalnızca ilgili yönetim kurulunun öğrencinin mazeretini uygun görmesi ile yapılır. Ders ekleme-bırakma işlemleri ders yükü kuralları çerçevesinde yapılır.

Devam zorunluluğu

[25 Aralık 2012 Tarihli ve 28508 Sayılı Resmî Gazete’de Yayımlanan Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 26 ncı maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.](#)

MADDE 26 – (1) Öğrenciler, devam oranı %70’ten az olmamak şartı ile derslere, ilgili fakülte veya yüksekokulların belirlediği ilkeler doğrultusunda laboratuvar ve uygulamalara devam etmek, yarıyıl/yıl içinde her türlü sınava ve dersi veren öğretim elemanının öngördüğü diğer çalışmalara katılmakla yükümlüdürler. Öğrencilerin devamları ile ilgili kurallar öğretim elemanı tarafından ders öğretim planına konarak yarıyıl/yılbaşında ilan edilir. Öğrencilerin devam durumu, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir. Sağlık raporuyla belgelenmiş sağlık sorunları ve disiplin cezasıyla uzaklaştırma dâhil, hangi gerekçeyle olursa olsun, bir dersin devam yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrenci, o dersten başarısız sayılır. Bu öğrenciler yarıyıl/yılsonu sınavına giremezler ve yarıyıl/yılsonu notları NA olarak değerlendirilir.

Sınavlar ve değerlendirme

MADDE 27 – (1) Öğrencilere, bir yarıyıldaki her dersten en az bir ara sınav ve bir final sınavı uygulanır. Yıllık derslerde her yarıyıldaki bir ara sınav ve yıl sonunda final sınavı yapılır. Öğretim elemanı, uygun gördüğü takdirde ödev, laboratuvar ve benzeri çalışmaları ara sınav olarak değerlendirebilir. Her yarıyıl sonunda öğrencilere başarı notu verilirken, öğrencilerin ara sınav ve final sınavı sonuçları, yarıyıl içi çalışmaları ve derse devamları göz önünde tutulur.

(2) Başarı notunun belirlenmesinde final/bütünleme notunun ağırlığı %60'tan çok, %40'tan az olamaz. Bu oranın ne kadar olacağı ilgili kurul kararı ile belirlenir. Final/bütünleme not ağırlığından geriye kalan oranın ara sınav, devam, ödev ve benzerlerine dağıtılmasında ilgili öğretim elemanı yetkilidir. Öğretim elemanı, yarıyıl başında kendi yetkisinde olan değerlendirme ölçütlerini öğrencilere duyurur ve ilgili mercilere bilgi verir.

Sınavlar ve sınav programları

MADDE 28 – (1) Üniversitedeki programlarda yapılacak sınavlar; ara sınavlar, kısa sınavlar ve dönem içi çalışmalar, mazeret sınavları, ek sınavlar ve final ve bütünleme sınavlarından oluşur. Dersin öğretim elemanı bu sınavları yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapabilir ve bu durum en az bir hafta önceden ilan edilir.

(2) Ara sınav; her yarıyıl, akademik takvimde belirlenen zamana uygun olarak her bir ders için en az bir kez yapılır. Ara sınav programları ilgili dekanlıklar/bölüm başkanlıklarınca hazırlanır ve sınavların başlamasından iki hafta önce dekanlık/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüğü tarafından ilan edilir.

(3) Kısa sınavlar ve dönem içi çalışmalar; ders müfredatı kapsamında öğretim elemanının yarıyıl içinde gerekli gördüğü zamanlarda yaptığı kısa sınavlar ve diğer çalışmalardır.

(4) Mazeret sınavı; mazereti nedeniyle ara sınav katılamayan öğrenciler için yapılan sınavdır. İlgili öğrenciler, mazeretlerini belirten belgeyi, bir dilekçe ekinde mazeretin ortadan kalktığı günden itibaren en geç üç gün içinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe teslim eder. İlgili yönetim kurulu tarafından, sağlık raporu dışında, mazereti uygun görülene sınav hakkı verilir. Ara sınavların mazeret sınavı, yarıyıl içinde dekanlığın/bölüm başkanlığının belirleyeceği tarihte yapılır. Final ve bütünleme sınavlarının mazereti olamaz. **3 Ağustos 2014 tarih ve 29077 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.**

(5) Mazeret sınavıyla ilgili diğer hususlar ilgili yönetim kurullarınca kararlaştırılır. Mazeret sınavı tek bir sefere mahsus olarak açılır.

(6) Final sınavları, her yarıyıl sonunda, o yarıyıl açılan dersler için yapılan nihai sınavlardır. Bu sınavlar akademik takvimde belirtilen tarihler arasında ilgili bölüm başkanlıklarınca programlanır, ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanır ve sınavların başlamasından en az onbeş gün önce ilan edilir.

(7) Bütünleme sınavları, yıllık ve yarıyıllık derslerden yılsonu/yarıyıl final sınavında başarısız olunan dersler ile ortalama yükseltmek amacıyla CC'nin altında olan derslerden açılan sınavdır. Bu sınavdan alınan not final sınavından alınan notun yerine geçer.

(8) Yıllık derslerde final ve bütünleme sınavları ikinci yarıyılın sonunda yapılır.

(9) Öğrenciler, sınavlara ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve öğrenci kimliklerini yanlarında bulundurmaları zorundadır.

(10) Sınav gün ve saatleri dekanlığın/müdürlüğün bilgisi dışında değiştirilemez. Millî ve dinî bayramlar hariç, Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir. **3 Ağustos 2014 tarih ve 29077 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.**

(11) Yarıyıl/yıl sonu başarı notları, her dersin öğretim elemanı tarafından bir sayfalık ders özet raporu, sınav soruları, cevap kâğıtları, diğer ölçme ve değerlendirme belgeleri ile birlikte yarıyıl sonu sınav tarihinden en geç onbeş gün sonra ilgili dekanlığa/müdürlüğe/bölüm başkanlığına iletilir ve en az beş yıl saklanır.

(12) **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Azami öğretim süreleri sonunda mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine:

a) Başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl iki ek sınav, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl, bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır.

b) İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları halde genel not ortalamasının 4.00 üzerinden en az 2.00 olmaması nedeniyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son yarıyıl öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

c) Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Aralıklı veya sürekli olarak açılan sınavlara toplam olarak üç akademik yıl girmeyen öğrenci sınav haklarını kaybeder ve Üniversite ile ilişkisi kesilir.

ç) Ek sınav ücretli olup, sınav ücret tutarları her yıl Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

d) Sınavların uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

Yaz öğretimi

MADDE 29 – (1) Yaz öğretimine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Yaz okulu burslu öğrenciler dahil, tüm öğrenciler için ücretli olup, ders kredisi ücreti ve İngilizce hazırlık sınıfında kur başına alınacak ücret Mütevelli Heyeti kararı ile belirlenir.

b) Öğrencilerin yaz öğretiminde kaç ders/kredi alacakları, her yıl Senato tarafından belirlenir.

c) İlgili birimler yaz öğretimi olup olmayacağını ilgili kurullarında belirler.

ç) Başarılı öğrenciler daha erken mezun olabilmek için, şartlı derslerle ilgili hususlar saklı kalmak şartıyla üst sınıftan ders alabilirler.

d) **(Eklenmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Yaz öğretiminde ders alınabilecek yükseköğretim kurumları Senato tarafından belirlenmediği takdirde, öğrencinin ilgili yılda Üniversitenin programının taban puanından daha yüksek bir programın verildiği Üniversiteden yaz öğretiminde ders alması durumunda bu dersler Üniversite tarafından kabul edilir.

Stajlar ve bitirme projesi

MADDE 30 – (1) Eğitim-öğretim programlarının gereği olarak yapılması zorunlu olan stajlar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senatoca düzenlenir.

(2) Bitirme projesi dersinin zorunlu olduğu bölümlerde proje, bir öğretim elemanının danışmanlığında yapılır. Bir öğrencinin bitirme projesini alabilmesi için gerekli şartlar, projenin alınması, yürütülmesi, teslimi ve sınavı hakkındaki esaslar ile yazım, çizim, tasarım ve benzeri konulara ilişkin esaslar Senatoca belirlenir.

Not belgeleri/karneler

MADDE 31 – (1) Üniversitede öğrenim gören bütün öğrencilerin, kayıt oldukları tarihten Üniversiteden ayrılıncaya kadar aldıkları dersler ve bu derslerden aldıkları notlar, Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne öğrencinin not belgesine geçirilir. Not belgelerinin onaylı kopyaları, öğrencinin isteği üzerine kendisine elden verilir veya bildireceği adreslere posta ile gönderilir. Resmi kuruluşların isteği üzerine de onaylı not belgeleri gönderilebilir.

(2) Öğretim üyeleri tarafından akademik takvimde belirtilen süre içinde verilen notlar, Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne kayıt altına alındıktan sonra, akademik durumu belirten dönem karnesi şeklinde internet ortamında/otomasyon sisteminde açıklanır.

Başarı notları

MADDE 32 – (1) Öğrencilere, aldıkları her ders için aşağıdaki tabloda belirtilen notlardan biri verilir ve semboller kullanılır.

[25 Temmuz 2016 tarih ve 29781 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.](#)

<u>Harf Notu</u>	<u>Dört Üzerinden Başarı Notu</u>	<u>OBS ÜZERİNDEN ALTERNATİF 100 Tam Not Üzerinden Katsayısı</u>
AA	4.00	90-100
BA	3.50	85-89
BB	3.00	80-84
CB	2.50	70-79
CC	2.00	60-69
DC	1.50	55-59
DD	1.00	50-54
FD	0.50	40-49
FF	0.00	00-39
NA	0.00	00-00

(2) Yukarıdaki tabloda belirtilen notlardan; kredili dersler için geçer not en az DD, kredisiz dersler için ise S'dir. Akademik takvimde belirtilen sürede öğretim elemanı tarafından not takdir edilmeyen kredili dersler FF, kredisiz dersler U notu olarak işlem görür."

(3) Ortalamalara katılmayan notlar ve anlamları şunlardır:

a) I (Eksik) notu; yarıyıl içinde başarılı olduğu halde, hastalık veya başka bir geçerli nedenle, ders için gerekli şartları yerine getiremeyen veya final sınavına giremeyen öğrencilere öğretim elemanınca verilir. Öğrenci, bu notun ilan tarihinden itibaren on beş gün içinde eksiklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi halde, I notu kendiliğinden FF notuna dönüşür. Ancak, uzayan bir hastalık ve benzeri hallerde, bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun onayıyla bu süre bir sonraki kayıt döneminin başlangıcına kadar uzatılabilir.

b) S (Yeterli) notu; öğretim programlarındaki kredisiz derslerden başarılı olan öğrencilere verilir, ortalama hesaplarına katılmaz.

c) U (Yetersiz) notu; öğretim programlarında bulunan kredisiz derslerden ve öğrenci değişim programı çerçevesinde alınan derslerden başarısız olan öğrencilere verilir ve ortalama hesaplarına katılmaz.

ç) P (Devam eden) notu; bir yarıyıldan fazla süren kredili ya da kredisiz derslerde, birinci yarıyıl sonunda verilir. P notu ortalama hesaplarına katılmaz.

d) **(Kaldırılmıştır: RG- 9/5/2020 – 31122)**

e) M (Muaf) notu; öğrencilerin daha önce okudukları yükseköğretim kurumlarından alıp başarılı oldukları ve denkliği ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen dersler ile Senatoca belirlenen derslerden ilgili bölümce uygulanan muafiyet sınavı sonucunda başarılı olunanlara verilir ve ortalamaya katılmaz.

f) NA (Devamsız) notu; derse devam veya ders uygulamalarına ilişkin yükümlülüklerini yerine getiremediği için başarısız olan öğrencilere verilir. Bu not, ortalama hesaplarında kredili dersler için FF, kredisiz dersler için U notu gibi işlem görür.

(4) **(Değiştirilmiştir: RG- 9/5/2020 – 31122)** Bir dersten S, M, DD ve daha yukarı not alan öğrenci başarılı sayılır.

(5) Bir dersten FD, FF, U ve NA notu alan öğrenci başarısız sayılır ve bu dersi tekrarlaması gerekir.

(6) Öğrenci değişim programlarında alınan derslerin kredi eşdeğerliliği ve notların intibakı ilgili birim yönetim kurulu tarafından yapılır. Bu intibakta, yurtdışıyla ilişkili değişimlerde AKTS'den faydalanılır.

Notların ilan edilmesi

MADDE 33 – (1) Başarı notları, her yarıyıl/yıl sonunda, akademik takvimde belirtilen tarihlerde öğretim elemanı tarafından öğrenci otomasyon sistemine işlenir ve ilgili dekanlık/müdürlük/bölüm başkanlığına teslim edilir.

(2) Final sınavları başarı notları ilgili dekanlık/müdürlük tarafından son sınav tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bir yazı ekinde bildirilir.

Notlara itiraz ve maddi hataların düzeltilmesi

MADDE 34 – (1) Notun yanlış verildiğini tespit eden öğretim elemanı ve/veya aldığı nota itiraz eden veya

sınav belgesinde maddi hata olup olmadığının belirlenmesini isteyen öğrenci notların ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili dekanlığa/bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurabilir. Başvurular, bölüm başkanlığı tarafından yedi iş günü içinde sonuçlandırılır. İlgili yönetim kurulu kararı ile kesinleşen sonuç, Dekanlık/Yüksekokul Müdürlüğü tarafından öğrenciye bildirilir. 3 Ağustos 2014 tarih ve 29077 sayılı Resmî Gazete ile değiştirildi.

Not ortalamaları

MADDE 35 – (1) Not ortalamaları aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Öğrencilerin başarı durumları, yarıyıl not ortalaması (YNO) ve genel not ortalaması (GNO) ile izlenir. YNO, ilgili yarıyıldaki kayıt olunan derslerden alınan krediler toplamının kredi değerleri toplamına bölünmesiyle elde edilen sayıdır. GNO ise, öğrencinin ilgili programa başlamasından itibaren aldığı bütün derslerden alınan kredi toplamının bu derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle elde edilen sayıdır.

b) YNO ve GNO, virgülden sonra iki hane yürütülerek hesaplanır. Virgülden sonraki üçüncü hane beş veya daha fazla olduğunda yukarıya, dört veya daha az olduğunda aşağıdaki rakama yuvarlanır.

c) AA'dan FF'ye kadar olan notlar ortalama hesabına katılırken P, S, U, T ve M notları ortalama hesabına katılmaz.

Başarılı ve başarısız öğrenciler

MADDE 36 – (1) Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokullarda başarılı veya başarısızlık durumları ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Bir yarıyıl sonunda YNO'ları 2.00 ve daha yukarı olan öğrenciler başarılı kabul edilir.

b) Bir yarıyıl sonunda en az normal ders yükü ile herhangi bir dersin harf notu FF, FD, NA ve U olmaması şartıyla, o yarıyılın YNO'ları 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler takdir öğrencisi, 3.50 ve daha yüksek olan öğrenciler ise yüksek takdir öğrencisi olarak nitelendirilir.

c) (Kaldırılmıştır: RG- 9/5/2020 – 31122)

ç) (Kaldırılmıştır: RG- 9/5/2020 – 31122)

d) (Kaldırılmıştır: RG- 9/5/2020 – 31122)

e) (Kaldırılmıştır: RG- 9/5/2020 – 31122)

f) Önceki dönemlerde bir dersi almış ve devamsızlık dışında bir nedenle dersi tekrar eden bir öğrencinin

devam zorunluluğu olmayıp sadece o dersin sınavlarına girmesi yeterlidir. 3 Ağustos 2014 tarih ve 29077 sayılı Resmî Gazete ile değiştirildi.

(2) Öğrenciler istedikleri takdirde not yükseltmek amacıyla, ön lisans/lisans öğrenimi süresince daha önceden almış oldukları dersleri tekrar alabilirler. Tekrarlanan derste alınan son not geçerlidir.

(3) Bir fakülte/yüksekokuldan mezun olabilmek için, öğrencinin gerekli ders ve stajları başarı ile tamamlaması ve dönem not ortalaması ile genel not ortalamalarının 2.00 olması gerekir.

(4) (Kaldırılmıştır: RG- 9/5/2020 – 31122)

Ders tekrarı

MADDE 37 – (1) Ders tekrarı ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Öğrenciler FF, FD ve U notu aldıkları dersleri, açıldıkları ilk yarıyıldaki tekrarlamak zorundadır.

b) Alındığı halde başarılı olunamayan seçmeli ders yerine, programda yer alan eşdeğer bir seçmeli ders alınabilir.

c) (Kaldırılmıştır: RG- 9/5/2020 – 31122)

ç) GNO'nun hesaplanmasında, tekrarlanan derslerde alınan en son not geçerlidir.

d) Kayıtlı olduğu yarıyılın/yılın üst yarıyılından/yılından ders alınıp alınamayacağına ilgili kurul karar verir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Burs ve yardım

25 Aralık 2012 Tarihli ve 28508 Sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 38 inci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. Üçüncü fıkra kaldırılarak, dördüncü fıkra üçüncü fıkranın yerini almıştır.

MADDE 38 – (1) Çeşitli kaynaklardan sağlanacak bursların ve yardımların öğrencilere dağıtılması Rektörlük tarafından sağlanır.

“(2) Üniversiteden çeşitli nedenlerle burs alan öğrencilerin bursları hazırlık sınıfı olan birimlerde beş yıl, hazırlık sınıfı olmayan birimlerde dört yıl devam eder. Bu süreler içinde mezun olamayan öğrencilerden o yılki öğrenim ücreti alınır.”

(3) Başarı odaklı verilen burslar, birinci ve ikinci dönemde almaları gereken normal ders yükünü almaları ve eksik kredi almamaları şartı ile her akademik yılın sonunda Müttevelli Heyetinin belirleyeceği sayıdaki öğrenciye verilir.

Sağlık işleri

MADDE 39 – (1) Öğrencilere verilecek sağlık hizmetleri ve hastalanan öğrencilere uygulanacak işlemler Senato tarafından belirlenir.

(2) Sağlık sorunu olan öğrencilerin Üniversitenin açık olduğu günlerde öncelikle Üniversite Sağlık Merkezine müracaat etmesi, sağlık sorunu giderilemediği takdirde diğer sağlık kuruluşlarına sevklerinin sağlanması gerekir.

(3) Öğrencinin raporlu olduğu halde girdiği tüm sınavlar iptal edilir.

Disiplin

MADDE 40 – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

(2) Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden veya kopya veren öğrenciye o sınavdan sıfır (0) notu verilir. Bu öğrenci hakkında ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 41 – (1) Öğrencileri doğrudan ilgilendiren tebliğat, öğrencilerin kayıt sırasında bildirdikleri adreslerine posta ile, tüm öğrencileri ilgilendiren genel nitelikteki duyuruların ise elektronik posta, ilan panoları veya Üniversitenin internet sitesi aracılığı ile yapılır.

(2) Kayıt yaptırırken Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirdikleri adresleri değiştiği halde, bunu Üniversitenin ilgili birimine bildirmemiş olan veya yanlış ve eksik adres vermiş bulunan öğrencilerin Üniversitede kayıtlı adreslerine yapılan tebliğat geçerli sayılır.

Diplomalara ilişkin intibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2010-2011 ve 2011-2012 eğitim-öğretim yılında Üniversiteyi kazanan ve kayıtlı olan öğrenciler mezun oldukları takdirde diploma ve geçici mezuniyet belgelerini Hasan Kalyoncu Üniversitesinden alırlar.

Yürürlük

MADDE 42 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Hasan Kalyoncu Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	11/9/2012	28408
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
1-	25/12/2012	28508
2-	3/8/2014	29077
3-	3/12/2015	29551
4-	25/7/2016	29781
5-	11/12/2016	29915
6-	9/5/2020	31122