

**YÖNETMELİK**

Yalova Üniversitesinden:

**YALOVA ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS EĞİTİM VE  
ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Yalova Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarında önlisans öğrenimi gören öğrencilerin kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve mezuniyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Yalova Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarında uygulanacak eğitim ve öğretime ilişkin hükümleri 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;

- AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- Birim: İlgili meslek yüksekokulunu,
- İlgili kurul: Üniversitede Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulu ve meslek yüksekokulu yönetim kurulu,
- Meslek Yüksekokulu: Yalova Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- Müdür: Meslek yüksekokulları müdürlerini,
- Rektör: Yalova Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Yalova Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Yalova Üniversitesini,
- Üniversite Yönetim Kurulu: Yalova Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar****Kabul esasları ve kesin kayıt**

**MADDE 5 –** (1) (07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmî Gazete ile değişik) Üniversitenin önlisans programlarına kesin kayıt yaptırabilmek için; Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından ilgili birime yerleştirilmiş olmak ve Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi hariç başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmamak gerekir. Ön kayıt ve yetenek sınavı ile öğrenci alınacak birimlerde, ilgili kurulların kararı ve Senatonun onayı ile o öğretim yılı için belirlenen geçerli puan ile koşullara sahip olmak ve belirlenen tarihlerde şahsen başvurmak gerekir. Kesin kayıt tarihleri, istenilecek belgeler ve uygulanacak esaslar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversitenin ilgili kurulları tarafından belirlenerek ilan edilir. 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 Kayıt sırasında belirlenen esasların tamamına uymak koşuluyla öğrenci adayı kaydı yaptırabilir.

(2) Kaydını şahsen yaptıramayan adayların kayıtları; mazeretlerini belgelemeleri halinde, 18 yaşından küçük olanların kanuni temsilcileri, 18 yaşından büyük olanların kendilerinin belirledikleri vekilleri aracılığı ile yapılabilir. Herhangi bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alan adaylar Üniversiteye kayıt yaptıramazlar.

(3) Belgeleri eksik olan ve katkı payını yatırmayan adayların kayıtları yapılmaz.

**Danışmanlık**

**MADDE 6 –** (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, ilgili bölüm başkanı tarafından öncelikle bölümün öğretim üyeleri arasından veya yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmayan bölümlerde, diğer öğretim elemanlarından bir danışman belirlenir.

(2) Danışman, eğitim-öğretim çalışmaları ve Üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Öğrenci, yarıyıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında derslerini danışmanı ile birlikte düzenler ve danışmanına onaylatır.

**Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti**

**MADDE 7 –** (1) Öğrenci, öğretim yılı başında akademik takvimde gösterilen süre içerisinde ilgili mevzuatla belirlenen katkı payı veya öğrenim ücretini öder. Katkı payı veya öğrenim ücretini süresi içerisinde ödemeyen

öğrencinin kaydı yapılmaz ve yenilenmez.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 8 – (1) (07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** Öğrenciler, öğrenim süresince güz ve bahar yarıyılları başında, akademik takvimde belirtilen süre içinde kayıt yenilemek zorundadır. Mazeretleri dolayısıyla süresi içerisinde kayıtlarını yenilemeyen ve ilgili kurullarca mazeretleri kabul edilen öğrenciler, kayıt yenileme işlemini akademik takvimde belirtilen tarihlerde yaptırabilirler. Mazeretsiz olarak gecikmeli kayıt koşulları Senato tarafından belirlenir. Mazeretli olarak kayıt yenilemek zorunda kalan öğrencilerin; tabii afet, anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ölümü, sağlık problemi gibi mazeretlerini belgelendirmesi gerekir

(2) Bütün derslerden başarılı olduğu halde; zorunlu stajını tamamlamadığı için mezun olamayan veya not ortalamasını yükseltmek amacıyla bu Yönetmeliğin 27 nci maddesi kapsamında ders tekrarı yapmak isteyen öğrenci, her yarıyıl başında katkı payını veya öğrenim ücretini ödeyerek kaydını yenilemek zorundadır. Kaydını yenilemeyen öğrenciler o yarıyıldaki ders alamaz, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Öğrenciler, kaydını kendisi yaptırır. Kayıt yenileme işlemi danışmanın onayıyla kesinleşir. Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur. Öğrencilerin kayıtlarını yenilemedikleri yarıyıl, öğretim süresinden sayılır.

#### **Yatay geçişler**

**MADDE 9 – (1)** Üniversitenin ön lisans programlarına yapılacak öğrenci yatay geçişleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür. Yatay geçişler ilgili kurullarca belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup intibak işlemleri bu kurullar tarafından yapılır.

(2) Bu Yönetmelik uyarınca yatay geçiş yapacak öğrencilerden zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı öngören meslek yüksekokulu programlarına kayıt yaptıran öğrenciler, Senatodun kabul ettiği yabancı dil başarı belgelerinden herhangi birini sunmak veya Üniversitece düzenlenen yabancı dil muafiyet ve yeterlik sınavını başarmak zorundadır.

(3) AKTS’ye dahil üniversiteler arasında yapılacak geçişler ve alınan derslerin intibakı, Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılır.

#### **Eğitim-öğretim türleri**

**MADDE 10 – (1)** Üniversiteye bağlı birimlerde örgün öğretim yapılır. Ancak, ilgili kurulların kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile ikinci öğretim, uzaktan eğitim, yaygın eğitim, açık öğretim ve dışarıdan öğretim yapılabilir.

(2) **(07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** Uzaktan öğretim programlarının açılacağı alanlar uzaktan öğretim yolu ile verilecek dersler ve kredi miktarları, ders materyallerinin hazırlanması sınavlarının yapılma şekli ile yapılacak protokoller ve diğer hususlar Senato tarafından belirlenir

#### **Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 11 – (1)** Eğitim-öğretim yılı, güz ve bahar yarıyılları ile yaz okulundan oluşur. Güz ve bahar yarıyıllarının her birinin normal süresi dört haftadır. Yarıyıl sonu sınavları, bu süreye dâhil değildir. Gerekli hallerde bu süre Senatoca uzatılabilir. Eğitim-Öğretim yılının başlama, bitiş ve sınav tarihlerini de içeren akademik takvim, her akademik yılın başlamasından önce Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(2) Öğretimin yapılacağı gün ve saatler Senatoca belirlenir. Resmi tatil günleri ders ve sınav yapılmaz. Ancak, dersi veren birimin önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile Cumartesi ve Pazar günleri ders ve sınav yapılabilir.

(3) Yaz okulu ilgili kurulların kararı ile açılabilir.

#### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 12 – (1)** Üniversitede, önlisans öğretiminin normal süresi yabancı dil hazırlık sınıfı ile yaz okulunda geçen süreler hariç iki akademik yıl veya dört yarıyıldır.

(2) Önlisans programlarını tamamlamak için tanınan azami öğretim süresi yabancı dil hazırlık sınıfı ile yaz okulunda geçen süreler hariç dört akademik yıl veya sekiz yarıyıldır.

(3) **(07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı ve izinli geçirilen süreler hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerini, verildiği dönemden başlamak üzere her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan azami dört yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayan öğrenciler, öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder

#### **Öğretim planı ve dersler**

**MADDE 13 – (1)** Üniversitenin meslek yüksekokulu programlarındaki öğretim Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ve Senato tarafından kabul edilen ortak dersler göz önünde tutulmak ve bölümlerin görüşleri alınmak suretiyle ilgili akademik birim kurullarınca kararlaştırılan ve Senato tarafından onaylanan öğretim planına göre yapılır. Öğretim planı, öğrencinin öğretim süresi boyunca alması gereken dersler, uygulamalar, laboratuvar, atölye çalışmaları,

proje, varsa bitirme çalışması ve benzeri çalışmaları kapsar. Öğretim planındaki dersler, öğrencinin almak zorunda olduğu zorunlu dersler ile belirli ders grupları içinden seçerek almaları gereken seçmeli derslerden oluşur.

(2) Derslerin öğretim dili Türkçe'dir. Ancak ilgili kurulların kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bazı bölümlerde kısmen (en az %30) veya tamamen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir.

(3) Derslerin öğretim süresince yarıyillara veya yıllara göre dağılımı; haftalık, teorik ve laboratuvar, her türlü uygulama saati, kredi değeri ve varsa ön şartları ilgili kurulların kararı ile belirlenir.

(4) Öğrenci, mezun olmak için ön lisans programında yer alan tüm derslerden başarılı olmak ve varsa stajını yapmakla yükümlüdür.

#### **Dersin kredi değeri, ders yükü ve ders kaydı**

**MADDE 14– (07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** (1) Bir dersin kredisi, öğrencilerin, o ders için ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenmiş olan öğrenme kazanımları için gerekli çalışma yükünü ifade eder. Derslerin kredisi, öğrencilerin çalışma yükleri hesaplanarak AKTS' ye göre belirlenir. Her dersin kredisi öğretim planında belirtilir. Dersin kredisi öğrencinin dönem çalışma yükü temel alınarak öğretim elemanı tarafından belirlenir ve ilgili bölüm/program kurulu tarafından ders planı ile birlikte Senatoca onaylanır. Bir öğrencinin bir yarıyıl alacağı eğitim-öğretim çalışmaları yükü ders planında gösterildiği kadardır.

(2) Bir eğitim-öğretim yılında ders ve uygulamaların toplam AKTS kredisi 60, ikinci yılın sonunda ise 120'dir.

(3) **(27.06.2012 Tarih ve 28336 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** Yeni kayıt yaptıran öğrenciler, programlarının ilk yarıyılında açılan bütün dersleri almak zorundadır. Bir öğrencinin, üçüncü yarıyılından itibaren her dönemde alacağı normal AKTS yükü, öğrencinin kayıtlı olduğu programında belirtilen yüküdür. Ancak öğrencilerin genel not ortalaması 1.80'in altında ise bu öğrenciler normal dönemdeki ders kredi yükü kadar derse kayıt yaptırabilir. Genel not ortalaması 1.80 veya üzerinde ise, normal dönemdeki ders kredi yükünün %30 fazlası kadar derse kayıt yaptırabilirler.

(4) Yukarıdaki fıkralarda belirtilen esaslara göre kayıt yaptıracak öğrenciler; kayıt yaptırmak istedikleri derslere öncelikle alt dönemdeki dersleri seçerek, bu Yönetmeliğin 28 inci maddesindeki esaslar çerçevesinde kayıt yaptırmak zorundadır.

(5) Öğrenciler, AKTS kredi değerleri az olmamak şartıyla; öncelikle kendi bölümünden, çıkışması halinde fakültenin/yüksekokulun başka bölümlerinden veya Üniversitenin diğer bölümlerinden danışmanının onayı ve ilgili birim yönetim kurulu kararıyla ders seçebilir."

#### **Ders değiştirme, ekleme ve silme**

**MADDE 15 –** (1) Öğrenciler, danışmanının onayı ile akademik takvimde belirtilen tarihlerde kaydolduğu derslerde değiştirme, ekleme ve silme işlemlerini bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirlenen kredi sınırları içinde yapabilir.

#### **Derslere devam zorunluluğu**

**MADDE 16 –** (1) Öğrenciler teorik derslerin %70'ine, uygulama, laboratuvar, atölye ve stüdyo çalışmalarının %80'ine katılmak zorundadır. Öğrencilerin derslere devamları, dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsızlıkları nedeniyle sınavlara girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, yarıyıl sonu sınav döneminden önce Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne ilan edilir.

(2) Rektörlük/Müdürlükçe görevlendirilen öğrenciler görev sürelerinin derse devam etmiş sayılır.

#### **Derslerin kredi değerleri**

**MADDE 17 – (07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** Yürürlükten kaldırılmıştır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavlar ve Değerlendirme, İlişik Kesme, Değişim Programları, Diploma ve Başarı Belgeleri**

#### **Sınavlar**

**MADDE 18 –** (1) Öğrencinin bir dersteki başarısı bağıl değerlendirme yöntemi ile belirlenir. Buna göre öğrencinin dersteki başarı düzeyi yarıyıl içi sınavları ile yarıyıl içinde yapılan ödev, uygulama, laboratuvar ve benzeri çalışmalar, yarıyıl sonu sınavı sonuçları ve sınıfın genel başarı düzeyi de göz önünde bulundurularak belirlenir.

(2) Bir dersin yarıyıl içi değerlendirmelerinin toplam ağırlığı, dersi veren öğretim elemanı tarafından %40'dan az ve %60'dan çok olmayacak şekilde yarıyılın ilk iki haftası içinde belirlenir. Proje, laboratuvar ve uygulamaya dayanan derslerde dersin başarı notuna esas alınan yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavları ile yarıyıl içi çalışmalarının ağırlığı dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenir. Bu çerçevede bir dersin değerlendirilmesinde esas alınan; yarıyıl içi çalışmalar, yarıyıl içi sınavları ve yarıyıl sonu sınavının başarı notundaki ağırlıkları, dersi veren öğretim elemanı tarafından, ilgili bölüm başkanlığına sunulur ve yarıyılın ilk iki haftası içinde, öğrencilere bölüm başkanlığınca duyurulur.

(3) Yarıyıl sonu sınavlarının tarihleri, ilgili bölüm/program başkanlığı ve müdürlükçe koordineli olarak belirlenir ve yarıyılın bitiminden en az onbeş gün önce bölüm başkanlığınca ilan edilir.

(4) Öğrenciler, ilan edilen gün, saat ve yerde sınava girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri

yanlarında bulundurmamak zorundadır. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenci sınava giremez.

(5) Yazılı sınav belgeleri en az iki yıl süreyle ilgili bölüm başkanlığınca saklanır.

(6) Engelli öğrencilerin sınavlarının yapılması ile ilgili esaslar ilgili kurulların onayı ile belirlenir.

(7) Sınav sonuçları dersi veren öğretim elemanı tarafından, sınavı takip eden yedi gün içinde öğrenci bilgi sistemine girilerek ilan edilir, sınav kağıtları ve tutanağı ilgili birime teslim edilir.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 19 –** (1) Öğrenci sınav sonuçlarının ilanını izleyen beş işgünü içerisinde yazılı veya elektronik yolla ilgili birim yönetimine başvurarak sınav kağıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. İlgili öğretim elemanı sınav kağıdını tekrar inceleyerek itirazı en geç beş işgünü içinde değerlendirir ve sonucunu bölüm başkanlığına bildirir.

#### **Mazeret sınavları**

**MADDE 20 –** (1) Mazeret sınavı için başvuru, mazeret süresinin bitiminden itibaren beş işgünü içinde mazeretini gösteren belgeler ile ilgili meslek yüksekokulu müdürlüğüne yapılır. Faks ile yapılan başvurularda belgenin aslı beş işgünü içerisinde müdürlüğe teslim edilir. Bu süre dışında yapılan başvurular geçersizdir.

(2) Derse devam zorunluluğunu yerine getiren öğrencilerin mazeretlerinin ilgili kurullar tarafından kabul edilmesi durumunda, giremedikleri yarıyıl sonu sınavlarının mazeret sınavları, yarıyıl sonu sınavlarının bitimini izleyen altıncı, yedinci ve sekizinci iş günlerinde yapılır. Ancak, öğrencinin mazeretinin zorunlu nedenlerle uzaması halinde belirlenen tarihte yarıyıl sonu mazeret sınavı yapılır.

(3) Derse devam zorunluluğunu yerine getiren ancak Üniversite tarafından görevlendirildiği için sınavlara giremeyen öğrenci, giremediği tüm sınavlar için mazeret sınavına girebilir. Bu öğrencilerin mazeret sınavlarının ne zaman yapılacağı, ilgili kurulların kararı ile belirlenir.

(4) **(07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** Ara sınavlara, tabii afet, anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun hastalığı ya da ölümü, trafik kazası gibi mazeretleri nedeniyle katılamayan öğrencilerin, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen süre içerisinde mazeretlerini belgelemeleri halinde ve mazeretlerinin ilgili öğretim elemanınca kabulü sonrasında öğretim elemanın uygun gördüğü tarih ve yerde mazeret sınavı yapılır

(5) Mazereti ilgili kurullar tarafından kabul edilen öğrenci mazeret süresi içinde sınavlara giremez. Aksine hareket eden öğrencinin girmiş olduğu sınavlar iptal edilir.

#### **Değerlendirme ve notlar**

**MADDE 21 – (07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** (1) Öğrencinin bir dersteki başarı notu bağlı değerlendirme yöntemi ile belirlenir. Bu yöntemle göre; bir öğrencinin başarısı, dersin öğretim elemanı tarafından öncelikle bu Yönetmeliğin 18 inci maddesindeki esaslar çerçevesinde sayısal olarak belirlendikten sonra, sınıfın genel başarı düzeyi, notların dağılımı ve sınıf ortalaması dikkate alınarak, ilgili kurullar tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde, aşağıdaki başarı notlarından birisine dönüştürülür:

<u>Başarı Notu</u>	<u>Katsayısı</u>	<u>Başarı Derecesi</u>
AA	4.0	Başarılı (mükemmel)
BA	3.5	Başarılı (pekiyi)
BB	3.0	Başarılı (iyi)
CB	2.5	Başarılı (orta)
CC	2.0	Başarılı (geçer)
DC	1.5	Şartlı Başarılı
DD	1.0	Şartlı Başarılı
FD	0.5	Başarısız
FF	0.0	Başarısız

(2) Yarıyıl sonu mazeret sınavında başarılı olan bir dersin başarı notu en fazla CB olabilir.

(3) Diğer değerlendirmelerde aşağıdaki notlar kullanılır:

a) DZ: Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciye verilir. Not ortalaması hesabında FF notu gibi işlem görür. Öğrenci, DZ notu aldığı dersi tekrar eder.

b) BL: Not ortalamasına katılmayan derslerde başarılı olan öğrenciye verilir.

c) BZ: Not ortalamasına katılmayan derslerden başarısız olan öğrenciye verilir.

ç) GM: Öğrencinin girmedığı yarıyıl sonu sınavları dolayısı ile verilir. Yarıyıl mazeret sınavında aldığı not, yarıyıl sonu sınav notu olarak değerlendirilir. Yarıyıl sonu mazeret sınavına katılmayan öğrencilerin yarıyıl sonu sınavı notu 0 (sıfır) kabul edilir. Bu sınavın notu, yarıyıl içi notlarıyla birlikte değerlendirilerek bu maddenin diğer fıkralarına göre dersin dönem notu verilir.

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 22 –** (1) **(07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** Ağırlıklı not ortalamaları; öğrencinin kaydolduğu ve not ortalaması hesabına giren her bir dersten aldığı başarı notunun katsayısı ile o dersin AKTS kredi değeri çarpımları toplamının, derslerin AKTS kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle bulunur. Bu işlem bir yarıyıldaki alınan dersler için yapıldığında ağırlıklı yarıyıl not ortalaması; Üniversiteye girişten itibaren alınan tüm dersleri kapsayacak şekilde yapıldığında ise ağırlıklı genel not ortalaması elde edilir.

(2) **(07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ile Yabancı Dil dersleri başarılı ve başarısız olarak değerlendirilir. Bu derslerden DD ve üzeri not alanlar başarılı sayılır

(3) Üniversiteye devam ederken bölüm değiştiren öğrencilerin ağırlıklı genel not ortalamasına, devam etmekte oldukları bölümde almış oldukları bütün dersler ile önceden almış oldukları derslerden sadece ilgili kurulların kararıyla yeni bölümlerine uygun bulunan dersler katılır. Seçmeli bir ders yerine başka bir ders tekrarlandığında sadece en son alınan dersin notu ağırlıklı genel not ortalamasına katılır. Ağırlıklı not ortalamaları virgülden sonra iki haneli olarak gösterilir.

#### **Başarılı ve başarısız öğrenciler**

**MADDE 23** – (1) Öğrencilerin başarılı olabilmesi için ağırlıklı genel not ortalamasının her yarıyıl sonunda en az 2.00 olması ve herhangi bir dersten FF, FD, DZ, BZ notlarını almamış olması gerekir.

(2) Herhangi bir öğretim yılında bir yarıyıl akademik izinli olan veya bir yarıyıl kayıt yaptırmayan öğrencilerin başarı tespiti, öğrenim gördükleri yarıyıl veya açılması halinde yaz okulu sonundaki ağırlıklı genel not ortalamasına göre yapılır.

#### **Onur öğrencileri**

**MADDE 24** – (1) Her yarıyıl sonunda, en az o yarıyılın dersleri kadar derse kayıt yaptıran ve o yarıyıla ait not ortalaması 3.00 – 3.49 arasında olan öğrenciler yarıyıl onur öğrencisi, 3.50 ve daha yüksek olan öğrenciler yarıyıl yüksek onur öğrencisi sayılır. Ancak, bu öğrencilerin öğrenimleri süresince herhangi bir yarıyıl disiplin cezası almaması ve tüm derslerden başarılı olmaları gerekir.

(2) Yatay geçiş ve dikey geçiş yolu ile Üniversiteye kayıt yaptırmış olan öğrenciler de disiplin cezası almamaları ve yukarıdaki not ortalamalarını sağlamaları şartıyla yarıyıl onur veya yarıyıl yüksek onur öğrencisi olmaya hak kazanırlar.

(3) Akademik izin dışında ek süre kullanan öğrenciler onur öğrencisi olamaz.

(4) Yarıyıl onur ve yarıyıl yüksek onur öğrencileri ilgili müdürlükçe her yarıyıl sonunda ilan edilir ve kendilerine başarı belgeleri verilir.

#### **Derslerden muafiyet**

**MADDE 25** – (1) Üniversiteye ilk defa kayıt yaptıran öğrencilere uygulanan Yabancı Dil Muafiyet ve Yeterlik Sınavında, 100 üzerinden 50 puan ve üzerinde alan öğrenciler, ilk iki yarıyıldaki okutulan ortak zorunlu yabancı dil derslerinden muaf olurlar.

(2) Daha önce bir yükseköğretim programında tam zamanlı öğrenci olarak kayıtlı olan ve Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sistemi ile Üniversiteye kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce almış ve başarmış oldukları derslerden muafiyet isteğinde bulunabilir. Bunun için, öğrencilerin Üniversiteye ilk kayıt yaptıkları tarihten itibaren onbeş yıl içinde, not durum belgesi, ders içerikleri ve bir dilekçe ile ilgili müdürlüğe başvurmaları gerekir. Öğrencilerin önceki yükseköğretim kurumunda başarılı oldukları ve eşdeğerliliği ilgili kurullar tarafından kabul edilen derslerden daha önce almış oldukları notlar, bu Yönetmeliğin 21 inci maddesindeki esaslar çerçevesinde başarı notuna dönüştürülür. Muafiyetlerde karşılaşılan güçlükler nedeniyle, muafiyeti ifade eden notlar harf notu olarak BL'ye dönüştürülür, öğrencinin isteği halinde o dersi/dersleri yeniden alır. Bu şekilde eşdeğerliliği kabul edilen ders sayısına göre, azami öğrenim süresinden kaç yarıyıl düşüleceği de ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ilgili kurulların kararında belirtilir.

(3) **(07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** Üniversiteye yatay geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önce devam ettikleri yükseköğretim kurumunda başarılı oldukları ve eşdeğerliği ilgili kurullar tarafından kabul edilen derslerden almış oldukları notlar, muaf tutularak BL notu verilir.

#### **Değişim programları**

**MADDE 26** – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenci ve/veya ders değişim programları uygulanabilir. Öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenciler, bir veya iki yarıyıl ilgili üniversitelere gönderilebilir. Ders değişim programları çerçevesinde de öğrenciler uzaktan ders alabilir.

(2) Yurt içi ve yurt dışı ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenim gören öğrencilerin ders seçimi ve eşleştirilmesi ile not intibakları, ilgili kurullar tarafından yapılır.

(3) İkili anlaşmalar çerçevesinde çift diplomaya yönelik ortak program yürüten bölümlerin öğrencilerinin ilgili üniversitelerden aldıkları ders notları, olduğu gibi not durum belgesine işlenir.

(4) İkili anlaşmalı üniversitelerden Üniversiteye gelen öğrencilere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından aldıkları dersleri ve başarı durumlarını gösteren bir belge verilir.

(5) Değişim programları çerçevesinde katkı payı/öğrenim ücreti ikili anlaşmalara göre ödenir.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 27** – (1) Ders tekrarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) **(27.06.2012 Tarih ve 28336 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** Öğrencilerin ağırlıklı genel not ortalaması 1.80'in altında ise öncelikle notu FF, FD, BZ ve DZ olan derslerini almak zorundadır.

- b) Bir dersten FF, FD, DZ veya BZ notu alan öğrenci, bu dersi verildiği ilk yarıyılıda tekrar almak zorundadır.
- c) Tekrar edilmesi gereken dersler çıkışırsa, öncelikle en alt sınıfın dersi alınır.
- ç) (27.06.2012 Tarih ve 28336 sayılı Resmi Gazete ile değişik) Öğrenciler, ağırlıklı genel not ortalamasını yükseltmek amacı ile öğretim süresi boyunca daha önce aldığı dersleri tekrar edebilir, bu durumda alınan en son not hesaba katılır.
- d) Programdan çıkarılan zorunlu derslerin yerine tekrarlanacak dersler, ilgili kurullar tarafından belirlenir.
- (2) Seçmeli bir dersten FF, FD, DZ veya BZ notu alan bir öğrenci, o ders yerine programdaki başka bir seçmeli dersi, danışmanının onayıyla alabilir.
- (3) Birinci fıkrada belirtilen ders tekrarlarında bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirtilen kredi sınırlarına uyulması zorunludur.
- (4) Ders tekrarı yapılan yarıyıllar öğretim süresine dahildir.

#### **Ek sınavlar ve ek süreler**

**MADDE 28 –(07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** Yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Tek dersten başarısız öğrenciler**

**MADDE 29 –(1)** Güz yarıyılı, bahar yarıyılı veya açılması halinde yaz okulu sonunda, tüm derslerin devam şartını yerine getirdiği halde herhangi bir dönemde, FF, FD veya BZ notu aldığı tek dersten veya bütün derslerden geçer not aldığı halde gerekli ağırlıklı not ortalamasını sağlayamadığı için mezun olamayan öğrencilere, DC veya DD notu aldığı bir dersten akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınav hakkı tanınır. Ancak bu sınav sonucunda alacağı not ile ağırlıklı genel not ortalamasını 2.00'ye yükseltmeyecek öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz.

(2) Durumları yukarıdaki fıkralarda belirtilen esaslara uygun olan öğrenciler, akademik takvimde belirlenen tek ders sınav tarihinden en geç beş işgünü öncesine kadar öğrenim gördükleri meslek yüksekokuluna başvurur.

#### **İlişik kesme**

**MADDE 30 – (1) (07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmi Gazete ile değişik)** Yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) (07.07.2011 tarihli ve 27987 sayılı Resmi Gazete ile değişik) Yürürlükten kaldırılmıştır.

(3) Açık öğretim hariç olmak üzere bir başka yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olduğu belirlenen öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(4) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılacak olanlar öğrenim gördükleri ilgili birime yazılı olarak başvurur. Üniversiteden ayrılan öğrencilerin tüm öğrencilik hakkı sona erer.

(5) (27.06.2012 Tarih ve 28336 sayılı Resmi Gazete ile değişik) Yürürlükten kaldırılmıştır.

**MADDE 31 – (1)** Bir öğrenciye, kayıtlı olduğu programdaki tüm dersleri başarıyla tamamlayarak ağırlıklı genel not ortalamasının en az 2.00 olması ve varsa stajlarını başarmış olması kaydıyla ön lisans diploması verilir.

(2) Öğrencinin mezuniyeti ilgili kurulların kararı ile kesinleşir.

(3) Diploma düzenlenmesi ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Başarı belgeleri**

**MADDE 32 – (1)** Öğrenim gördüğü süre içerisinde herhangi bir disiplin cezası almamış öğrencilerden mezuniyet ağırlıklı genel not ortalaması 3.00-3.49 olanlar onur öğrencisi, 3.50-4.00 olanlar yüksek onur öğrencisi olarak mezun edilir. Bu durum diplomada belirtilir. Daha düşük başarı notu ile mezun olanların mezuniyet dereceleri belirtilmez.

(2) Öğrenciye, mezuniyetinde aldığı bütün ders, kredi, not ve dereceleri gösteren not durum belgesi ve diploma eki verilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Disiplin**

**MADDE 33 – (1)** Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Akademik izin**

**MADDE 34 – (1)** Öğrencinin akademik izin talebi, bir dilekçe ve belgeleriyle birlikte, ilgili meslek yüksekokulu müdürlüğüne yapılır. Akademik izin talepleri, haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde ilgili kurullar tarafından değerlendirilir ve alınan karar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve ilgili öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(2) Akademik izin isteklerinin yarıyıl başında ilk on işgünü içinde yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

(3) Öğrencilere, her defasında en fazla iki yarıyıl olmak üzere, toplam dört yarıyıla kadar akademik izin verilebilir.

(4) Akademik izinli olan öğrenciler, derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Akademik izinli oldukları süreler öğretim süresinden sayılmaz.

(5) Sağlık nedenleriyle bir yarıyıldan fazla akademik izinli sayılan öğrenci, izinli olduğu dönemde kayıt yaptırmak istediğinde, öğrenimine devam edebileceğini belgeleyen bir sağlık raporu ile belgelendirmek şartıyla, ilgili kurulların kararıyla kaydını yaptırabilir. Diğer nedenlerle bir yarıyıldan fazla akademik izinli olan öğrenciler izinli

olduğu dönemde kayıt yaptırmak istediğinde yazılı olarak başvurdukları takdirde ilgili kurulların kararıyla kayıt yaptırabilirler.

(6) Tabii afetler, tutukluluk, mahkûmiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi önceden bilinmeyen nedenlerle yarıyıl süresi içinde veya sınav döneminde izin verilebilir. Yarıyıl içinde izin verilmesi halinde öğrenci yarıyıl başından itibaren izinli sayılır. Sınav dönemi başında veya sınav dönemi içinde izin alındığında, bu izin verildiği tarihten geçerli olup, öğrencinin izin tarihini izleyen veya o tarihte devam eden sınav dönemindeki hakları saklı kalır. Bu haklar iznin bitimini izleyen ve o dersin sınavının açılacağı ilk sınav döneminde kullanılır.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 35 –** (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye bildirdiği adrese yapılmak veya ilgili meslek yüksekokulunda ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu ilgili birimlere bildirmeyen, yanlış veya eksik bildiren öğrencilerin verdikleri adreslerine tebliğatın gönderilmesi halinde tebliğat kendilerine yapılmış sayılır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 36 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 37 –** (1) 8/12/2009 tarihli ve 27426 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) 2010-2011 eğitim-öğretim yılından önce kayıt yaptıran öğrenciler, bu Yönetmeliğin 37 nci maddesiyle yürürlükten kaldırılan Yönetmelik hükümlerine tabidir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 38 –** (1) Bu Yönetmelik 2010-2011 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 39 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yalova Üniversitesi Rektörü yürütür.