

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

4 Ağustos 2010 Tarih ve 27662 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Doğuş Üniversitesi önlisans ve lisans programlarında yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Doğuş Üniversitesinin fakülte ve meslek yüksekokullarındaki tüm programlarında yürütülen önlisans ve lisans eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa ve 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun ek 42 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- ÇAP: Çift ana dal programını,
- DÜİYES: Doğuş Üniversitesi İngilizce Yeterlik Sınavını,
- Fakülte: Üniversiteye bağlı fakülteleri,
- GNO: Genel not ortalamasını,
- Hazırlık Sınıfı: Doğuş Üniversitesi İngilizce Hazırlık Sınıfını,
- Meslek Yüksekokulu (MYO): Üniversiteye bağlı meslek yüksekokulunu,
- Rektör: Doğuş Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Üniversite Senatosunu,
- Üniversite: Doğuş Üniversitesini,
- YNO: Yarıyıl not ortalamasını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Programlara Başvuru, Giriş, Kabul ve Kayıtlarla İlgili Esaslar

Öğretim programları ve kontenjanlar

MADDE 5 – (1) Üniversiteye bağlı fakülte/meslek yüksekokulunda açılacak her türlü bölüm/program ve her yıl Üniversite birimlerine alınacak öğrenci sayıları, ilgili birimlerin önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir ve Doğuş Üniversitesi Mütevelli Heyetinin onayından sonra Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından teklif edilir.

İlk kayıt işlemleri ve gerekli belgeler

MADDE 6 – (1) Fakülte ve MYO programlarına; Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemine (ÖSYS) göre yapılan Yükseköğretime Geçiş Sınavı (YGS) ve Lisans Yerleştirme Sınavları (LYS), Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile Yabancı Uruklu Öğrenci Sınavı (YÖS) sonuçlarına göre ve 2547 sayılı Kanunun 45 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendine göre mesleki-teknik ortaöğretim kurumlarından meslek yüksekokullarına sınavsız olarak Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yerleştirilenler ile yatay geçiş başvurusu kabul edilenler kaydedilir.

(2) İlk kayıt işlemleri Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğünce ÖSYM tarafından ilan edilen tarihlerde ve istenilen belgelerle yapılır. Özel yetenek sınavı ile öğrenci alınan programlara ön kayıt ve kesin kayıt işlemleri Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği tarihlerde istenilen belgelerle yapılır. 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 olan tüm öğrencilere fotoğraflı bir kimlik belgesi verilir.

(3) Belgeleri eksik olan ya da sahte belgelerle başvuran, yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alanların kaydı yapılmaz, yapılmış ise kayıtları silinir. Süresi içinde kayıt yaptırmayanlar, Üniversiteye girme hakkından vazgeçmiş sayılır.

(4) İlk kayıt işlemi aday tarafından bizzat yapılır. Ancak haklı ve geçerli mazereti olan ve mazeretini belgelendirerek kanıtlayanlar, belirledikleri vekilleri aracılığı ile kayıt süresi içinde kayıtlarını yaptırabilir. Posta ile gönderilen belgeler kabul edilmez ve kayıt yapılmaz.

İngilizce yeterlik

MADDE 7 – (1) Öğretim dili İngilizce olan programlara kayıt olan öğrenciler için İngilizce düzeylerinin yeterli olup olmadığı, her akademik yıl başında yapılan DÜİYES ile belirlenir.

(2) DÜİYES sonucuna göre başarılı olanlar ile YÖK'ün ve Üniversitenin yetkili birimlerince eşdeğerliği kabul edilen uluslararası veya ulusal sınavların birinden belirlenen düzeyde başarılı olduklarını belgeleyenler doğrudan önlisans/lisans öğrenimine başlar.

(3) Bu sınava katılmayan veya bu sınavda başarılı olamayan öğrenciler Hazırlık Sınıfına kaydedilirler. Hazırlık Sınıfı öğretiminde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yatay ve dikey geçiş yolu ile kabul

MADDE 8 – (1) Üniversite programlarına, Üniversite içinden veya dışından yatay ve dikey geçiş yolu ile öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve esaslar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

Değişim programlarına katılan öğrenciler

MADDE 9 – (1) Değişim programlarına katılacak öğrenciler ile ilgili ilke ve esaslar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

Çift anadal ve yan dal programları

MADDE 10 – (1) Çift anadal ve yan dal programlarına ilişkin hususlar, ilgili mevzuat hükümleri ve YÖK kararları çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

Özel öğrenci

MADDE 11 – (1) YÖK tarafından tanınan başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrenciler, disiplin cezası almamış olmak koşuluyla kendi yükseköğretim kurumu ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararları çerçevesinde Üniversitenin programlarına en çok iki yarıyıl için özel öğrenci olarak kayıt olabilir. İki yarıyıl sonunda özel öğrencilik süresinin devamı talep edilirse, aynı usulle ve bir kereye mahsus iki yarıyıl daha uzatma yapılabilir.

(2) Özel öğrenciler en fazla ilgili programın ortalama kredi yükü kadar ders alabilir. Bu öğrencilere aldıkları ders ile başarı notlarını gösteren bir belge verilir. Özel öğrenci statüsünde ders alan öğrenciler, Üniversitenin diplomasını alamaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Ancak, Üniversitenin idari ve akademik kurallarına uymak zorundadır.

(3) Özel öğrenciler, bu statüde ders aldıktan sonra Üniversiteye yatay geçiş yapmaları halinde; Üniversitede alıp da başarılı oldukları derslerden sadece geçiş yapmadan önce kayıtlı buldukları yükseköğretim kurumunca kabul edilen ve not belgelerinde yer alan derslerin kredisinden yararlanabilir.

(4) Üniversite programlarından birinde kayıtlı bulunan ve GNO'su 2,00'in üzerinde ve ilgili programın ilk iki yarıyılına ait derslerden başarılı olan öğrenciler, YÖK tarafından denkliği kabul edilen başka bir yükseköğretim kurumunun programlarına; Üniversitenin ve diğer yükseköğretim kurumunun yönetim kurullarının uygun kararları ile lisansta en çok iki yarıyıl, önlisansa ise bir yarıyıl özel öğrenci olarak kayıt yaptırabilirler. Bu sürede, öğrenci izinli sayılır ve ücret ödemez. İzinli sayılan süreler öğrenim süresinden sayılır. Özel öğrenci olarak alınacak dersler danışman ile birlikte belirlenir ve dönüşte, ilgili fakülte ve meslek yüksekokulu yönetim kurulunca intibakları, ilgili mevzuat çerçevesinde YÖK kararları ve Senato tarafından belirlenen muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin esaslara göre yapılır.

Kayıt yenileme

MADDE 12 – (1) Öğrenciler, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihlerde derslere yazılmak ve o yarıyılın öğretim ücretini ödemek suretiyle kayıt yenilemek zorundadır.

(2) Mazeretleri Rektörlük tarafından kabul edilen öğrencilerin kayıtları en geç eğitim-öğretimin başladığı tarihten itibaren birinci hafta sonuna kadar yenilenebilir.

(3) Mezun olabilmek için tüm derslerini tamamlamış fakat stajını tamamlayamamış öğrenciler, staj için bir kredi ücreti yatırarak kayıt yenilemek zorundadır.

Danışman

MADDE 13 – (1) Her öğrenciye ilgili bölüm başkanlığı/MYO müdürlüğü tarafından tam zamanlı öğretim üyeleri/görevlileri arasından bir danışman görevlendirilir. Danışman, öğrenciyi öğrenimi süresince izler, önlisans/lisans öğretimi, ilgili mevzuat hakkında bilgilendirir ve yönlendirir. Öğrencinin derslere yazılma, ders ekleme-bırakma ve dersten çekilme işlemleri danışman onayı ile yapılır.

Ücretler

MADDE 14 – (1) Üniversitede öğretim ücretlidir. Öğretim ücretleri Mütevelli Heyetince her yıl yeniden belirlenir ve ödeme şekliyle birlikte duyurulur.

(2) Geç kayıt yaptıran öğrenciler yarıyıl öğretim ücretini %5 gecikme faizi ile birlikte öder.

(3) Kaydını yenileyerek derslere yazılan öğrencilerden eğitim-öğretimin birinci haftası içinde; ilk kayıt yaptıran öğrencilerden ise, ilk kayıt işlemini izleyen bir hafta içinde Üniversite ile ilişkisini kesenlerin o yarıyıl için yatırmış olduğu ücret iade edilir. Daha sonra ayrılan öğrenciler ise o yarıyılın ücretini ödemekle yükümlüdür.

(4) Bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinde belirtilen başarısız öğrenciler ile 20 nci maddesinde belirtilen lisansta sekiz ve önlisansda dört normal yarıyıldan mezun olamayan öğrenciler ve özel öğrenciler, alacakları her ders için kredi başına ücret öderler.

(5) Burslar ile ilgili işlemler Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar

Öğretim dili

MADDE 15 – (1) Üniversitenin eğitim-öğretim dili İngilizce'dir. Ancak, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, YÖK'ün onayı ile öğretim dili kısmen veya tamamen Türkçe ya da İngilizce dışında olan program da açılabilir.

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 16 – (1) Eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre yapılır. Her akademik yıl, her biri ondört hafta olan iki yarıyıldan oluşur. Yarıyıl sonu sınavları bu sürele dâhil değildir. Akademik yılın kapsadığı kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihlerine ilişkin hususlar, Senatonun belirleyip ilan ettiği akademik takvim ile düzenlenir.

(2) YÖK'ün onayı ile yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretiminde; YÖK kararları ile 15/3/2008 tarihli ve 26817 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Doğuş Üniversitesi Yaz Öğretimi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Ders programları

MADDE 17 – (1) Önlisans veya lisans ders programları, ilgili bölüm başkanlığının önerisi, fakülte/MYO kurullarının kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir. Bir programın çift anadal ve/veya yan dal yapabileceği programları ve ders programları da aynı usulle belirlenir.

(2) Ders programlarında mezuniyet için gerekli toplam kredi yükü, ortalama kredi yükü ve her dersin teorik ders saati, uygulama ve laboratuvar saatleri ile kredisi ve varsa önşartı belirtilir.

(3) Önlisans veya lisans ders programlarında Senatonun onayladığı en son tarihten itibaren, iki yıl değişiklik yapılmaz. Bu süre gözönünde bulundurularak yapılan değişikliklerden etkilenen mevcut öğrencilerin intibakları onaylanan ders programlarıyla birlikte yapılır.

Zorunlu ve seçmeli dersler ile önşart dersleri

MADDE 18 – (1) Dersler, zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Her öğrenci kayıtlı olduğu programın zorunlu derslerini ve ders programında gösterilen türde ve sayıda seçmeli dersi almakla yükümlüdür. Seçmeli dersler, öğrencinin ilgi alanı ve isteği göz önünde bulundurularak danışman yardımıyla belirlenir.

(2) Bir dersin alınabilmesi için, daha önce alınarak başarılması gereken derse ön şart dersi denir. Ön şart dersleri, ders programlarında gösterilir.

Ders ve uygulamalara devam

MADDE 19 – (1) Öğrenciler eğitim-öğretimin başladığı tarihten itibaren ders, uygulama ve laboratuvarlara devam etmek ve yarıyıl içinde her türlü sınav ve öğretim elemanlarının uygun gördüğü diğer çalışmalara katılmakla sorumludur.

(2) Öğrenciler eğitim-öğretimin başladığı tarihten itibaren ders, uygulama ve laboratuvarlara en az %70 oranında devam etmek zorundadır. Öğrencilerin devam durumu ilgili öğretim elemanı tarafından izlenerek, devamsızlık oranı %20'ye ulaştığında uyarıda bulunulur ve devamsızlık oranı %30'a ulaştığında öğrenciye IA notu verilerek durum Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bilgisayar ortamında bildirilir.

(3) Rektörlüğün onayı ile Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen toplantı, spor, sanat ve benzeri faaliyetlere katılan öğrencilerin bu faaliyet günlerindeki devamsızlıkları dikkate alınmaz.

(4) Hangi gerekçeyle olursa olsun, bir dersin devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır.

Kredi yükü

MADDE 20 – (1) Bir öğrencinin programa başlamasından itibaren kayıt yaptırdığı yarıyıl sayısı, o öğrencinin normal yarıyılını gösterir. Söz konusu sayı öğrencinin kayıtlı bulunduğu programın toplam yarıyıl sayısından fazla olamaz. İzinli sayılan, kayıt dondurulan ve bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında başarısızlıktan dolayı beklemede geçen yarıyıllar hesaba katılmaz. Yatay geçiş yoluyla gelen bir öğrencinin intibakının yapıldığı yarıyıl, o öğrencinin normal yarıyılı sayılır.

(2) Bir öğrencinin her yarıyıldaki normal kredi yükü, o öğrencinin kayıtlı bulunduğu programın ders programında yarıyıl başına düşen ortalama kredi miktarıdır. Ancak, öğrencinin ders programında normal yarıyıldaki kredi toplamı bu ortalamadan daha büyük ise, büyük olan normal kredi yükü esas alınır ve bu öğrenciler, GNO en az 2.00 olanlara verilen fazladan bir ders alma hakkını ilgili programda bu şekilde kullanmış sayılır. Ders programında değişiklik olması halinde bu ortalama yeniden hesaplanır ve değişiklik tarihinden itibaren tüm öğrenciler için geçerli olur. Ortalama hesabında, sonuç kesirli çıktığı takdirde, en yakın tamsayıya tamamlanır. Birinci ve ikinci yarıyıl öğrencileri için buldukları ders programında gösterilen dönem kredi yükü normal kredi yükü sayılır.

(3) Üçüncü yarıyılın başından itibaren, öğrenciler normal kredi yükünün üstüne; GNO en az 2,00 olan öğrenciler bir ders, GNO 3,25 olanlar ise iki ders fazla alabilir. GNO 2,00'in altında olan öğrenciler normal kredi yükünden fazla ders alamaz. Ancak, 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde belirtilen azami öğrenim sürelerinin

sonunda bulunan öğrenciler ile kayıt yaptırdığı yarıyılıda, yaz öğretimi dikkate alınmadan mezun olabilecek durumda bulunan öğrenciler, GNO değerlerine bakılmadan normal kredi yüküne ilave olarak iki ders daha alabilir.

(4) Bir öğrenci, tüm öğrenim süresi boyunca danışmanının onayı ile en fazla iki kere normal kredi yükünden en fazla altı kredi eksik alabilir. Ayrıca, mezuniyet aşamasında olduğu için alabileceği dersi bulunmayan öğrenciler ve 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesine göre ders alan öğrenciler ile bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinin dördüncü fıkrasında tanımlanan başarısız öğrenciler buldukları dönemler için normal kredi yükünden eksik kredi alabilirler.

(5) ÇAP ve yandal yapan öğrenciler normal kredi yüküne bakılmadan ÇAP ve yandal programlarından danışmanlarının onayı ile en fazla iki ders daha alabilir.

Derse yazılma

MADDE 21 – (1) Öğrenciler derse yazılma işlemlerini, danışmanlarının onayı ile her yarıyıl başında yaparlar.

(2) Öğrenciler, kayıtlı buldukları programların ders programlarında belirlenen sıraya göre derslerine yazılmakla yükümlüdür. Önceki yarıyıldarda başarısız olunan ve/veya hiç alınmayan derslerin, izleyen yarıyıldarda öncelikle alınmaları gerekir. Öğrenci ders alırken haftalık ders programında kısmen de olsa çakışan derslere kayıt olamaz. Çakışma durumunda öncelikle alt yarıyıllara ait dersler alınır.

(3) Herhangi bir yarıyıl sonunda GNO 2,00'in altında olan öğrenciler sınamalı öğrenci sayılır. Sınamalı öğrenciler derse yazılırken, öncelikle daha önceki yarıyıllara ait alıp da başarısız oldukları ve hiç almadıkları derslere yazılır.

(4) Lisans eğitiminde dördüncü yarıyıl sonu itibarıyla GNO 2,00'in, önlisansa ise ikinci yarıyıl sonu itibarıyla GNO 1,50'nin altında olan öğrenciler başarısız öğrenci sayılır. Başarısız öğrenciler, buldukları yarıyılıda GNO değerlerini yükseltinceye kadar bekler ve üst yarıyıllara ait dersleri alamazlar. Genel not ortalamalarını yükseltebilmek için öğrenciler, daha önceki yarıyıldarda IA, F, D, D+ notu aldıkları veya hiç almadıkları dersler ile üst yarıyıllara ait daha önce alıp başarısız oldukları dersleri ve 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde belirtilen Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve İngilizce zorunlu dersleri ile seçmeli dersleri alabilirler. IA, F, D veya D+ alınan ders seçmeli ise bunun yerine başka bir seçmeli ders alınabilir.

(5) Mezun olabilmek için bütün derslerden geçer not aldıkları halde genel not ortalamaları 2,00'in altında kalan öğrenciler, ortalamalarını yükseltebilmek için daha önce alıp şartlı başarılı oldukları dersleri tekrarlar. Şartlı başarılı ders seçmeli ise öğrenci bu ders yerine başka bir seçmeli ders alabilir.

(6) Öğrenciler D ve D+ almış oldukları derslerden en çok altısını ilk almışlarını izleyen üç yarıyıl içinde ve her yarıyılıda en çok bir tane olmak üzere danışmanının onayı ile tekrarlayabilir. Ancak bu maddenin dördüncü ve beşinci fıkraya hükümleri saklıdır. Tekrarlanan derslerden, önceki not ne olursa olsun alınan son not geçerlidir.

(7) Birinci yarıyıla kayıt yaptıran öğrencilerden, daha önce YÖK tarafından denkliği kabul edilen herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş olanlar, o kurumda alıp başarılı oldukları dersler için, kayıt yenileme haftasından bir hafta önce ilgili fakülte/meslek yüksekokuluna not belgesi ve ders içerikleriyle birlikte, dilekçe ile müracaat ederek muafiyet talebinde bulunur. Eşdeğer ve kredisi uygun görülen dersler için ilgili birimlerin yönetim kurulları tarafından inceleme yapılarak muafiyet verilenler ile Üniversitenin Türkçe programlarına kayıt yaptıran öğrencilerden, Türkçe programlar için yapılan yabancı dil muafiyet sınavı sonucunda başarılı olanlar, muaf veya başarılı oldukları toplam kredi kadar bu Yönetmeliğin 20 nci maddesine uygun olarak üst yarıyıllara ait derslere yazılabilirler.

Ekleme-bırakma ve dersten çekilme

MADDE 22 – (1) Derslerin ekleme-bırakma işlemleri yarıyılın ilk iki haftası içinde yapılır. Öğrenciler bu süre içinde danışmanlarının onayı ile daha önce yazıldıkları derslerin bir kısmını bırakabilir veya yenilerini ekleyebilir.

(2) Öğrenciler yedinci hafta sonuna kadar kayıtlı oldukları bir veya daha fazla dersten danışmanlarının olumlu görüşü ve ilgili fakülte/MYO yönetim kurulunun onayı ile çekilebilir. Bu durumda yarıyıl öğretim ücretinden herhangi bir iade yapılmaz. Öğrenciler, öğrenimleri süresince lisansta en fazla dört, önlisansta en fazla iki kez dersten çekilebilir.

(3) Öğrenciler aşağıda belirtilen dersleri bırakamaz veya bu derslerden çekilemezler:

- İlk iki yarıyıla ait dersler,
- Öğrenci tek derse yazılmış ise, bu ders,
- Daha önceki yarıyıldarda hiç alınmayan ve/veya alınıp başarısız olunan dersler.

Bitirme projesi

MADDE 23 – (1) Bitirme projesi bir öğretim üyesinin/görevlisinin danışmanlığında yapılır. Bir öğrencinin bitirme projesini alabilmesi için gerekli koşullar ders programlarında gösterilir. Bitirme projesi danışmanlıklarının öğretim üyeleri/görevlileri arasındaki dağılımı ilgili bölümlerce yapılır. Bitirme projesinin alınması, yürütülmesi, teslimi ve sınavı hakkındaki esaslar ile yazım kuralları Senato tarafından belirlenir.

Stajlar ve kültürel gelişim seminerleri

MADDE 24 – (1) Staj yapılması zorunlu olan bölüm/programlarda stajlara ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrencilerin kültürel gelişim seminerleri (KGS)'ne katılmalarına ilişkin esaslar Senato tarafından

belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar, Başarı Değerlendirme, Disiplin

Sınavlar

MADDE 25 – (1) Bir yarıyıldaki her dersten en az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı yapılır. Öğretim elemanı; ödev, proje, laboratuvar ve benzeri çalışmaları ara sınav olarak değerlendirebilir. Yarıyıl sonu sınavı yazılı olarak yapılır. İlgili fakülte/MYO yönetim kurullarının kararı ile sınav sözlü veya sözlü-yazılı olarak da yapılabilir. Yarıyıl başarı notunun verilmesinde tüm sınav sonuçları ve diğer yarıyıl içi çalışmalar dikkate alınır.

(2) Öğrencinin yarıyıl sonu başarı notunun hesaplanmasında, yarıyıl sonu (final) sınavının ağırlığı %40'dan az ve %60'dan fazla olamaz. Yarıyıl içi çalışmalar ile yarıyıl sonu sınavının başarı notu üzerindeki ağırlıkları öğrencilere yarıyıl başında duyurulur.

(3) Mezun olabilmek için tek dersi kalan öğrenciler, dersin devam koşulunu sağlamış olmak kaydıyla ilgili fakülte/MYO yönetim kurulu kararı ile yarıyıl sonu sınavlarının bitimini takiben akademik takvimde ilan edilen tarihte açılacak tek ders sınavına girebilir. Tek ders sınavından alınacak başarı notu en fazla (C) olabilir. Tek ders sınavında başarılı olamayan öğrenci dersi yeniden almak zorundadır.

(4) İlgili öğretim elemanı tarafından yarıyıl sonu başarı notları, sınav evrakları ve değerlendirme formları bir hafta içinde Öğrenci İşleri Müdürlüğüne teslim edilir. Başarı notları Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından ilan edilir. Sınav evrakları iki yıl saklanır.

(5) Sınavlarda kopya yapan veya kopyaya teşebbüs eden öğrenciye o sınavdan sıfır (0) notu verilir ve ayrıca hakkında disiplin soruşturması açılır.

Maddi hataların düzeltilmesi

MADDE 26 – (1) Sınav sonuçlarına ve notlara, ancak maddi hata nedeniyle itirazda bulunulabilir. Sınav sonuçlarında veya notlarda maddi hata olduğu iddiası, ilgili öğretim elemanı veya öğrenci tarafından dekanlığa/meslek yüksekokulu müdürlüğüne yazılı başvuru ile yapılır. Başvuruların, sınav sonuçlarının ilanını takip eden beş iş günü içinde yapılması gerekir. Başvurular, ilgili fakülte/MYO yönetim kurullarınca başvuruyu takip eden beş iş günü içinde sonuçlandırılır ve ilgililere yazılı olarak bildirilir.

(2) İkinci kez itirazda bulunulması durumunda ilgili birimler tarafından biri o dersin öğretim elemanı olmak üzere üç kişilik bir komisyon oluşturularak inceleme yapılır ve beş iş günü içinde sonuçlandırılarak ilgililere yazılı olarak bildirilir. İkinci itiraz, birinci itiraz sonucunun bildirildiği tarihi izleyen beş iş günü içinde yapılır.

Mazeret sınavları

MADDE 27 – (1) Yarıyıl sonu sınavlarına girmek zorunludur. Sınava giremeyen öğrenciler, mazeretlerini bildiren dilekçe ile sınav tarihini izleyen en geç üç iş günü içinde ilgili fakülte dekanlığına/MYO müdürlüğüne başvurur. Sağlıkla ilgili mazeretleri olanlar bu mazeretlerini gösteren sağlık raporunu, başka bir özür nedeniyle sınava katılamayanlar ise bunu kanıtlayan belgeleri dilekçelerine eklemek zorundadır. Mazeretleri ilgili fakülte/MYO yönetim kurulları tarafından kabul edilen öğrenciler belirlenen tarihlerde mazeret sınavlarına girebilir.

(2) Mazereti kabul edilmeyen, mazeret sınavına girmeyen veya mazeret sınavında başarısız olan öğrenciler başarısız sayılır.

(3) Ara sınavlara ya da benzeri çalışmalara mazereti nedeniyle katılamayan öğrenciye uygulanacak işlem, ilgili öğretim elemanınca belirlenir.

Disiplin

MADDE 28 – (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.

Başarı notları

MADDE 29 – (1) Öğrencilerin dersteki başarı derecesini belirtmede harfli sistem kullanılır. Bu amaçla kullanılan harfler, ağırlık katsayıları ve puan aralıkları aşağıda gösterilmiştir:

a) Harf Notu	Ağırlık Katsayısı
A+	4.00
A	3.75
B+	3.50
B	3.00
C+	2.50
C	2.00
D+	1.50
D	1.00
F	0.00
IA	0.00

b) Bir dersten alınan A+ ile C arasındaki notlar, dersin başarılı; D ve D+ notları şartlı başarılı olarak tamamlandığını ve F notu ise dersten başarısız olduğunu gösterir. Ayrıca; not belgesinde geçici süre ile EL, I, NP ve not belgesinde görünen P, W, G, T, R harfleri kullanılır. Harflerin anlamları aşağıda gösterilmiştir:

1) EL: Öğrencinin ilgili dersin yarıyıl sonu sınavı için izinli sayıldığını gösterir.

2) I: Proje, bitirme ödevi ve benzeri çalışmaları içeren derslerde yapması gerekenleri, devam ve sınavlar hariç, mazereti nedeniyle zamanında yerine getirememiş öğrencilere verilir. Bu çalışmalar ilgili yarıyıl sonu sınavlarının bitiminden itibaren iki hafta içerisinde sonuçlandırılır. Bu süre, ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ile en fazla iki hafta daha uzatılabilir. Süresinde sonuçlandırılmayan dersler için I notu F'ye dönüşür.

3) IA: Öğrencinin devamsızlıktan dolayı başarısız sayıldığını gösterir.

4) NP: Öğrencinin yarıyıl sonu sınavına girmedğini gösterir. Telafi edilenler başarı notuna, edilmeyenler F'ye dönüşür.

5) G: Türkçe bölümlerde yabancı dil muafiyet sınavında başarılı olduğunu gösterir. Not ortalamalarına katılmaz.

6) P: Başarılı olunan kredisiz dersler için kullanılır, not ortalamalarına katılmaz.

7) R: Tekrar edilen dersleri gösterir.

8) T: Transfer kredisi verilen dersleri gösterir. Not ortalamalarına katılmaz.

9) W: Öğrencinin dersten çekilmiş olduğunu gösterir. Not ortalamalarına katılmaz.

10) NC: Öğrencinin ders planında bulunmayan herhangi bir kredili dersin kredisiz olarak alınması durumunda bu dersin kredi bilgisi yerine NC yazılır. Dersten başarılı olanlara P, başarısız olanlara F verilir.

Not ortalamalarının hesabı

MADDE 30 – (1) Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl sonunda not ortalamaları hesaplanarak bulunur.

(2) YNO; o yarıyıldaki kayıt olunan derslerin, her birinin kredi değeri ile o dersten alınan başarı notunun ağırlık katsayısının çarpımı ile elde edilen toplamın, o yarıyıldaki aldığı tüm derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle çıkan sayıdır.

(3) GNO; tüm yarıyıldarda kayıt olunan derslerin, her birinin kredi değeri ile alınan başarı notunun ağırlık katsayısının çarpımı ile elde edilen toplamın, alınan tüm derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle çıkan sayıdır.

(4) Bölünme sonucunda virgülden sonraki iki hane hesaplanır ve virgülden sonraki üçüncü rakam 5 veya daha fazla olduğunda önceki hane bir üst rakama tamamlanır.

Önlisans ve lisans diploması

MADDE 31 – (1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlayan, GNO 2.00 veya üzeri olan, programın gerektirdiği en az krediyi sağlayan, kültürel gelişim seminerlerini tamamlayan ve varsa staj yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciler diploma almaya hak kazanır.

(2) Ayrıca, fakültesindeki lisans öğrenimlerini tamamlayamayan, ancak dördüncü yarıyıl sonuna kadar ders programlarında bulunan tüm zorunlu ve seçmeli dersler ile 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen dersleri bu Yönetmelik hükümlerine göre başarmış ve dördüncü yarıyıl sonu GNO en az 2.00 olan öğrencilere, ilgili mevzuat hükümleri ve YÖK kararları çerçevesinde önlisans diploması verilir.

(3) Diplomalara T.C. kimlik numarası, mezuniyet tarihi ile diploma numarası yazılır. Mezuniyet tarihi, mezuniyet kararının alındığı fakülte/MYO yönetim kurulunun yapıldığı tarihtir. Diplomalar hazırlanmaya kadar öğrenciye bir defaya mahsus olmak üzere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(4) Öğrenimlerini normal süre içinde disiplin cezası almadan GNO en az 3,50 ile tamamlayan öğrencilere üstün onur belgesi, 3,00-3,49 arasında tamamlayan öğrencilere ise onur belgesi verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kayıt dondurma ve izinli sayılma

MADDE 32 – (1) Kayıt dondurma ve izinli sayılmaya ilişkin esaslar şunlardır:

a) Fakülte/MYO yönetim kurullarınca kabul edilebilecek haklı ve geçerli nedenlerle bir öğrencinin yarıyıl öğretim ücretini ödemek koşuluyla o yarıyıl için kaydı dondurulabilir. İlgili yönetim kurulu kararında dondurulma gerekçesi belirtilir. Dondurulan süre öğrenim süresinden sayılmaz.

b) Normal kaydını yaptırmış bir öğrenci hastalık, doğal afetler, askerlik tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması gibi mücbir ve öngörülemeyen nedenlerle o yarıyıl için izinli sayılabilir. Bu durumda, ödenmiş olan öğretim ücreti iade edilmez; alınan ücret takip eden yarıyılın ücretine mahsup edilir. İzinli süreler öğrenim süresinden sayılmaz. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma cezası alan öğrenciler bu süre içinde izinli sayılmaz.

c) Bir defada en çok iki yarıyıl izin verilir veya kayıt dondurulur. Toplam izin ve kayıt dondurma süresi lisans öğreniminde dört yarıyıl, önlisans öğreniminde iki yarıyılı aşamaz.

(2) Kayıt donduran veya izinli sayılan öğrenciler, sürenin bitiminde kayıtlarını yaptırarak kaldıkları yerden

öğrenimlerine devam eder.

(3) Sağlık raporu ile izin alan öğrencilerin, sağlık durumlarının düzeldiğini yine sağlık raporuyla belgelendirmeleri gerekir.

(4) İki yarıyıl kayıt dondurmuş veya izin almış öğrencilerin, ilk yarıyıl sonunda öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde, Hazırlık Sınıfındakiler hariç, bir dilekçe ile ilgili dekanlık/MYO müdürlüklerine başvurmaları gerekir.

Kayıt silme

MADDE 33 – (1) İlgili birimlerin yönetim kurulu kararı ile;

- a) Kendi isteği ile kaydını sildirmek isteyen öğrencilerin,
- b) Azami öğrenim süresi ile 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde belirtilen ek süreler sonunda öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlayamayacakları anlaşılan öğrencilerin,
- c) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre Üniversiteden çıkarma cezası alan öğrencilerin,
- ç) Sağlık raporu ile belgelenen ruhsal hastalıklar nedeniyle öğrenimine devam edemeyeceği anlaşılan öğrencilerin,
- d) Üst üste veya aralıklı olarak iki yarıyıl derse yazılma işlemini yapmayarak veya ücretini yatırmayarak kayıt yenilemeyen öğrencilerin,
- e) Herhangi bir nedenle başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapan öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Öğrenim süresi

MADDE 34 – (1) Normal öğrenim süresi; lisans eğitiminde sekiz, önlisansda dört yarıyıldır. Azami öğrenim süresi ise; lisansda ondört, önlisansda sekiz yarıyıldır. Bu sürelere Hazırlık Sınıfı ve dikey geçiş lisans öğrenimine hazırlık programındaki öğrenim süreleri dahil değildir. Hazırlık Sınıfındaki öğrenim süresi, ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

(2) Azami öğrenim süresini doldurdukları halde mezun olamayan öğrenciler hakkında 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

(3) Lisans öğrenimini tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrenciler, 2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde en az dört yarıyılın bütün derslerinden veya o lisans programının en az % 60'ından başarılı olmaları, Üniversiteden süreli uzaklaştırma veya çıkarma cezası almamaları ya da kesinleşmiş bir mahkumiyet halinin olmaması koşuluyla Üniversiteden ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren altı ay içinde müracaat etmek şartıyla meslek yüksekokullarının benzer veya uygun programlarına intibak ettirilebilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 35 – (1) 4/9/2008 tarihli ve 26987 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Doğu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Doğu Üniversitesi Rektörü yürütür.