

# DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Doğuş Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve bunlara bağlı bölüm veya programlarda hazırlık sınıfları dâhil önlisans ve lisans eğitim-öğretim, sınav ve değerlendirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Doğuş Üniversitesinin fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile hazırlık sınıflarında, öğrenci kabulü, devam işlemleri, eğitim-öğretim, sınav, başarı değerlendirmeleri, diploma, kayıt dondurma ve kayıt sildirme işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 43 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

- MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;
- AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
  - ANO: İlgili dönemin ağırlıklı not ortalamasını,
  - AKTS (ECTS: European Credit Transfer System) Avrupa Kredi Transfer Sistemi: Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - Birim: Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokulu,
  - ÇAP: Çift Anadal Programını,
  - Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu birimin önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim üyesini/öğretim görevlisini,
  - Dekan: Üniversitenin ilgili fakültesinin dekanını,
  - Değişim Programı: Yurt içi veya yurt dışı iki yükseköğretim kurumu arasında düzenlenen protokol çerçevesinde kurumların birine kayıtlı olan öğrencilerin kısa süreli olarak diğer kurumda eğitim görmelerini ve bir kurumdan alınan derslerin diğer yükseköğretim kurumunda eşdeğer olarak kabul edilebilmesini öngören programı,
  - DÜİYES: Doğuş Üniversitesi İngilizce Yeterlik Sınavını,
  - Fakülte: Üniversiteye bağlı fakülteleri,
  - Hazırlık sınıfı: Doğuş Üniversitesi İngilizce Hazırlık Sınıfını,
  - İlgili birim kurulu: Doğuş Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının kurul/kurullarını,
  - Lisans eğitim ve öğretimi: Ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarıyıllık programı kapsayan bir yükseköğretimi,
  - Meslek Yüksekokulu (MYO): Üniversiteye bağlı meslek yüksekokulunu,
  - Müdür: Doğuş Üniversitesinin ilgili yüksekokulu müdürünü,
  - Mütevelli Heyeti: Doğuş Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
  - Ön lisans eğitim ve öğretimi: Ortaöğretime dayalı, en az dört yarıyıllık programı kapsayan, ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretimi,
  - ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
  - Rektör: Doğuş Üniversitesi Rektörünü,
  - Senato: Doğuş Üniversitesi Senatosunu,
  - TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini,
  - Üniversite: Doğuş Üniversitesini,
  - Üniversite Yönetim Kurulu: Doğuş Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

- t) Yan dal: Yan dal programını,  
u) Yüksekokul: Üniversiteye bağlı yüksekokulu,  
ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Öğrenci Kayıt ve Kabul İşlemlerine İlişkin Esaslar**

#### **Kayıt ve kabul**

**MADDE 5 – (1)** Üniversitenin önlisans ve lisans programlarına kesin kayıt yaptırabilmek için, ÖSYM tarafından ilgili programa yerleştirilmiş olmak ve kontenjan dâhilinde öğrenci kabul eden başka bir yükseköğretim kurumunun örgün programında kayıtlı olmamak şarttır. Ancak özel yetenek gerektiren programlar ile yabancı öğrenci kayıt kabulünde aranacak şartlar Senato tarafından belirlenir.

(2) ÖSYM tarafından istenen ve Üniversite tarafından talep edilen kayıt için gerekli belgelerin aslı veya noter onaylı örneği kabul edilir.

(3) Kayıt işlemleri tamamlanan öğrenci, Üniversite tarafından ilan edilen; yönetmelik, yönerge ve uygulama esaslarına tabi olur.

#### **İlk kayıt işlemleri ve gerekli belgeler**

**MADDE 6 – (1)** Fakülte, yüksekokul ve MYO programlarına; ÖSYM tarafından yerleştirilenler, özel yetenek sınav sonucuna göre başarılı olanlar, yurt dışı öğrenci kabul kriterlerine göre başvurusu kabul edilenler ile yatay geçiş başvurusu kabul edilenler kaydedilir.

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

(3) Belgeleri eksik/yıpranmış olan ya da sahte belgelerle başvuruların, aynı anda ve aynı düzeyde başka bir örgün yükseköğretim kurumuna kayıtlı olduğu ve/veya kayıt için gerekli şartları taşımadığı anlaşılanların 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, noter kanalıyla belirledikleri vekilleri aracılığı ile kayıt süresi içinde kayıtlarını yaptırabilir. Posta ile gönderilen belgeler kabul edilmez ve kayıt yapılmaz.

(5) Öğrenim ücretini, belirlenen süre içinde ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz.

(6) Öğrencilere ilişkin kayıt, kayıt yenileme, ilişik kesme, intibak, diploma, derse yazılma, yatay ve dikey geçişler ve benzeri her türlü işlem Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından merkezî olarak yürütülür. Bunlardan gerekli görülenler, öğrencinin kayıtlı olduğu birim tarafından da yapılabilir.

#### **Öğrenci kimlik kartı**

**MADDE 7 – (1)** Kesin kayıt yaptıran öğrenciye, Üniversitenin öğrencisi olduğuna dair kimlik kartı verilir. Kimlik kartının kaybedilmesi halinde yenisinin verilebilmesi için Kart Başvuru Formunu doldurarak Rektörlük tarafından belirlenen bedelin yatırıldığını gösteren dekontla birlikte Öğrenci İşleri Müdürlüğüne sunulması gerekir.

(2) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların öğrenci kimlik kartları Üniversite tarafından geri alınır ve imha edilir.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 8 – (1)** Kayıt yenileme işlemleri için, öğrenci tarafından akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde, öğrenim ücretinin ödenmesi ve ders alma işleminin tamamlanması gerekmektedir.

a) Öğrencinin kayıt yenilemesinin yapılabilmesi için kayıt yenilemek istediği dönem/yıl dâhil, geriye yönelik mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olmalıdır. Bu koşulu yerine getirmemiş öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri yapılmaz. Bu öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

b) Öğrenim ücretini ödeyen öğrenciler müfredatlarına uygun olarak, ders kayıt işlemlerini sistemden yapmak zorundadırlar. Öğrenciler kayıt yenileme ve derse yazılma işleminin tümünden sorumludur ve ders kayıtlarını bizzat kendileri yapmakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenim ücretinin ödenmemesi suretiyle kayıt yenilemeyen öğrencilerin ilişikleri Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile kesilebilir. Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl 2547 sayılı Kanunda belirlenen öğrenim süresinden sayılır.

(3) Öğrencinin kayıt yenilemediği, ders tekrarı yaptığı ve eksik ders almış olduğu dönemler öğrenim süresinden sayılır. Süresi içinde kayıt yenilemeyen öğrenci, öğrencilik haklarından yararlanamaz.

#### **Öğrenim ücreti**

**MADDE 9 – (1)** Üniversitede eğitim-öğretim ücrete tabidir. Öğrenci normal eğitim-öğretim süresince, aldığı ders sayısına bakılmaksızın, yıllık eğitim-öğretim ücretini öder. Bu yıllık öğrenim ücreti, güz ve bahar yarıyıllarında alınan derslerin öğrenim ücretinin karşılığıdır. İsteğe bağlı yaz öğretiminde alınan dersleri kapsamaz. İsteğe bağlı yaz öğretiminde alınan dersler ayrı bir öğrenim ücretine tabidir.

(2) Öğrenim ücreti ve ders AKTS ücreti her yıl Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(3) İngilizce hazırlık programındaki öğrenim süresi hariç, ön lisans ve lisans programlarının normal öğrenim sürelerini aşan öğrenciler ile azami öğrenim süreleri sonunda sınav hakkı kazanan öğrencilerin ödeyecekleri öğrenim ücreti 2547 sayılı Kanunun 44 üncü ve 46 ncı maddelerindeki esaslara uygun olarak Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(4) Öğrencinin, herhangi bir sebeple kaydının silinmesi/ilişğinin kesilmesi ve benzeri durumlarında Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde ücret işlemleri tesis edilir.

(5) Değişim programına katılan öğrencilerin öğrenim ücretlerine ilişkin konular üniversiteler arasındaki ikili anlaşmalar kapsamında belirlenir.

(6) Kayıt dondurmak isteyen öğrencinin mali yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekmektedir.

(7) 40 ıncı maddenin birinci fıkrasında belirtilen normal sürede mezun olamayan öğrenciler alacakları her ders için AKTS başına ücret öderler.

(8) Burs ve indirimler ile ilgili işlemler Doğu Üniversitesi Öğrenci Burs, İndirim ve Destek Yönergesine göre yürütülür.

(9) Yaz öğretiminde alınan dersler için, AKTS karşılığı öğrenim ücreti ödenir. Tüm burs ve indirimler güz ve bahar yarıyılları için geçerli olup, yaz öğretiminde geçerli değildir. Yaz öğretimi ile ilgili işlemlerde 28/8/2015 tarihli ve 29459 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Doğu Üniversitesi Yaz Öğretimi Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Yatay ve dikey geçiş yolu ile kabul**

**MADDE 10 – (1)** Üniversitenin lisans ve önlisans bölümlerine yapılacak yatay geçiş öğrenci kabulü ve kayıtlarında; 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 hükümleri uygulanır. Yatay geçiş kontenjanları Senato tarafından belirlenir.

(2) Üniversitenin lisans programlarına ÖSYM tarafından dikey geçiş ile yerleştirilen öğrencilere, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Özel öğrenci ve misafir öğrenci olarak ders alma**

**MADDE 11 – (1)** Üniversitenin ön lisans ve lisans düzeyinde ders alacak özel ve misafir öğrencilere ilişkin işlemleri Özel Öğrenci ve Misafir Öğrenci Yönergesine göre yürütülür.

#### **Çift anadal ve yandal programları**

**MADDE 12 – (1)** Çift anadal ve yandal programlarına yapılacak öğrenci kayıtlarında ve işleyişte; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır. Çift anadal ve yandal programlarına kayıt kontenjanları Senato tarafından belirlenir.

#### **Değişim programlarına katılan öğrenciler**

**MADDE 13 – (1)** Değişim programlarına katılacak öğrenciler ile ilgili ilke ve esaslar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

(2) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenci değişim ve staj programları uygulanabilir. Öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenciler, bir veya iki dönem ilgili üniversitelere gönderilebilir.

(3) Yurt içi ve yurt dışı ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenim gören öğrencilerin ders seçimi ve eşleştirilmesi ile not intibakları, ilgili bölüm intibak komisyonu tarafından yapılır ve ilgili yönetim kurulu kararıyla kesinleşir.

#### **Önceki öğrenimlerin tanınması, intibak ve muafiyet**

**MADDE 14** – (1) Senato tarafından uygun bulunan derslere önceki öğrenimlerin tanınması için yeterlik/muafiyet sınavları açılabilir.

(2) Önceki öğrenimlerin tanınması ile bu Yönetmelik hükümlerine göre gereken her türlü kredi transferi ve intibak işlemleri Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ilkelere uygun olarak Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması, Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesine göre yürütülür.

#### **Danışman**

**MADDE 15** – (1) Her öğrenciye ilgili fakülte dekanlığı/yüksekokul müdürlüğü/MYO müdürlüğü tarafından tam zamanlı öğretim üyeleri/görevlileri arasından bir akademik danışman atanır. Danışman, öğrenciyi öğrenimi süresince izler, önlisans/lisans öğretimi ile ilgili mevzuat hakkında bilgilendirir ve yönlendirir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

#### **Azami öğrenim süresi**

**MADDE 16** – (1) Öğrencilerin, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptımadığına bakılmaksızın, azami öğrenim süresi önlisans programlarında dört, dört yıllık lisans programlarında yedi, beş yıllık programlarda sekiz ve altı yıllık programlarda dokuz akademik yıldır. Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Azami öğrenim süresini dolduran öğrenciler için 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

#### **Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 17** – (1) Eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre yapılır. Öğretim yılı; esas olarak güz dönemi ve bahar dönemini kapsar. Her akademik yıl, her biri on dört hafta olan iki yarıyıldan oluşur. Yarıyıl sonu sınavları bu sürelele 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) Önlisans ve lisans diploma programına, akademik yılın bahar yarıyılında kayıt olarak eğitim-öğretime başlayan veya kayıt olduğu eğitim-öğretim yılının güz döneminde bir yarıyıl kayıt donduran öğrenci için normal öğrenim yılı, ilk defa kayıt olduğu eğitim-öğretim yılının başlangıcı (güz yarıyılı) esas alınarak hesaplanır ve uygulanır.

(3) YÖK'ün onayı ile yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretiminde; Doğuş Üniversitesi Yaz Öğretimi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Öğretim dili**

**MADDE 18** – (1) Üniversitenin öğretim dili, bazı bölümlerde/programlarda Türkçe, bazılarında İngilizcedir. Ancak ilgili mevzuat çerçevesinde, YÖK'ün onayı ile karma dille öğretim yapılan bölüm/program açılabilir.

#### **İngilizce yeterlilik**

**MADDE 19** – (1) Öğretim dili tamamen veya kısmen İngilizce (İngilizce veya Türkçe ve İngilizce karma) olan lisans programlarında öğrencilerin İngilizce bilmeleri zorunludur.

(2) Öğrencilerin, İngilizce dil yeterlilikleri açısından YÖK'ün ve Üniversitenin yetkili birimlerince eşdeğerliği kabul edilen uluslararası veya ulusal sınavların birinden belirlenen düzeyde başarılı olduklarını belgeleyenler doğrudan öğrenimine başlar. Öğrenciler lisans/önlisans öğrenimine başlayabilmek için geçerli sınav sonuç belgesini başvuru sırasında sunmak zorundadırlar. Uluslararası geçerliği olan yabancı dil belgesini sunamayan öğrenciler için İngilizce düzeylerinin yeterli olup olmadığı, her eğitim-öğretim yılında üç defa yapılan DÜİYES ile belirlenir.

(3) En az son üç yılında, İngilizcenin anadili olarak konuşulduğu bir ülkede o ülke vatandaşlarının devam ettiği ortaöğretim kurumlarında eğitim görüp ortaöğrenimini bu kurumlarda tamamlayanlar DÜİYES'ten muaftır.

(4) YÖK'ün ve Üniversitenin yetkili birimlerince eşdeğerliği kabul edilen uluslararası veya ulusal sınavların birinden belirlenen düzeyde başarılı olduklarını belgeleyenler, üçüncü fıkradaki muafiyet

koşulunu belgeleyenler ile DÜİYES sonucuna göre başarılı olanlar doğrudan lisans/önlisans öğrenimine başlar. Sınavdan başarısız olanlar ya da belgeleri geçersiz olan öğrenciler hazırlık sınıfına kaydedilirler. Öğrencilerin, İngilizce yeterlilik ile ilgili işlemlerinde 23/6/2013 tarihli ve 28686 sayılı Doğu Üniversitesi İngilizce Hazırlık Sınıfı Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(5) Bu maddedeki esaslar, öğretim dili İngilizce (İngilizce veya Türkçe ve İngilizce karma) olan lisans/önlisans programlarına dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler hakkında da uygulanır. Yatay geçişle kayıt olan öğrenciler için Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına ilişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Öğretim planları ve dersler**

**MADDE 20** – (1) Ders kredileri, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için TYYÇ'ye göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak Senato tarafından belirlenir. Ders AKTS kredisi, ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı; TYYÇ'de tanımlanmış diploma düzeyi ve alanı için bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde iş yüküne dayalı olarak hesaplanır. Öğretim planları; önlisans düzeyi için toplam 120 AKTS kredisi, dört yıllık lisans düzeyi için toplam 240 AKTS kredisi, beş yıllık lisans düzeyi için toplam 300 AKTS kredisi, altı yıllık lisans düzeyi için toplam 360 AKTS kredisi olacak şekilde düzenlenir ve öğrenciye 30'ar AKTS kredilik yarıyıllar hâlinde sunulur. Öngörülen dönemlik nominal öğrenci iş yükü 30 AKTS kredisidir.

(2) Derslerin kodu, adı, içeriği, AKTS kredi değeri, türü, ön koşulları ve eş değer derslerini içeren öğretim programları, bölüm/ana bilim/ana sanat/bilim dalının önerisi üzerine ilgili kurullar tarafından belirlenir ve Senato tarafından karara bağlanır.

(3) Öğretim planındaki dersler; teorik dersler, uygulamalar, laboratuvarlar, atölye, stüdyo çalışmaları, tez, proje, derslik dışı çalışmalar, staj, iş yeri uygulamaları ve benzeri çalışmaları kapsar. Senatonun kararlaştıracığı bazı dersler öğrenci iş yükünden sayılmakla beraber ağırlıklı genel not ortalamasına katılmayabilir.

(4) Öğretim programlarında yer alacak kuramsal ve/veya uygulamalı derslerin yarıyıllara dağılımı ve içeriklerinde, ders öğrenme kazanımları ve ders kredilerinde yapılacak değişiklikler, bölüm/ana bilim/ana sanat/bilim dalının önerisi üzerine ilgili kurullar tarafından düzenlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(5) Öğretim planları TYYÇ'de tanımlanmış yeterlilikleri sağlamak üzere farklı AKTS kredisindeki ders kategorilerinden ilgili kredilerin toplanmasıyla tamamlanacak şekilde düzenlenir. Kategorilerdeki dersler zorunlu ve/veya seçmeli olabilir. Öğrenci, öğrenimini tamamlayabilmek için müfredatında almakla yükümlü olduğu tüm dersleri ve ilgili kategorilerden önceden tanımlanmış AKTS kredisi tutarındaki dersleri başarmakla yükümlüdür.

(6) Öğrencilerin, öğretim planında yer alan ders kategorilerinde esnek ve düzenli ilerlemelerini temin etmek için derslere Senato tarafından koşullar konulabilir.

(7) Staj ve iş yeri uygulama dersleri yerine başka bir ders alınamaz. Bu derslerin başarı notu Geçer (G)/Kalır (K) olarak verilir.

(8) Birinci ve ikinci öğretim programlarında dersler, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği oranda uzaktan eğitim yöntemi ile verilebilir. Uzaktan eğitim yöntemi ile verilecek dersler eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce Senato tarafından belirlenir.

#### **Zorunlu ve seçmeli dersler ile ön koşul dersleri**

**MADDE 21** – (1) Dersler, zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Her öğrenci kayıtlı olduğu programın zorunlu derslerini ve sorumlu olduğu müfredatta belirtilen türde ve sayıda seçmeli dersi almakla yükümlüdür.

(2) Bazı derslerin alınabilmesi için daha önce diğer bir temel dersin alınmış olması gerekir. Ön koşul dersleri, ders programlarında gösterilir. İlgili dersi almak için öğrencinin ön koşul dersini geçerli bir not alarak başarıyla tamamlamış olması gerekir.

#### **Ders ve uygulamalara devam**

**MADDE 22** – (1) Öğrenciler kayıtlı oldukları ders, uygulama, laboratuvar, proje ve bunların gerektirdiği sınav ve diğer akademik çalışmalara katılmak ve stajlarını yapmakla yükümlüdür. Öğrencilerin devam durumlarının ders başarı durumuna etkisi, ilgili dersin öğretim elemanı tarafından dönem başında açıklanır ve öğrencilerin devam durumları, ilgili dersin öğretim elemanları tarafından izlenir. Daha önce alınmış ve devamsızlık (DZ) nedeniyle başarısız olunan dersler hariç, tekrar edilen derslerde devam zorunluluğu aranmaz.

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

#### **AKTS kredi yükü**

**MADDE 23** – (1) Bir öğrencinin her yarıyıldaki AKTS kredi yükü, 30 AKTS'dir. AGNO'su (**Değişik ibare:RG-24/8/2021-31578**)<sup>(1)</sup> 2.50'nin altında olan öğrenciler bundan daha fazla AKTS kredi yükü alamazlar. Üçüncü yarıyılın başından itibaren ise, AGNO'su en az (**Değişik ibare:RG-24/8/2021-31578**)<sup>(1)</sup> 2.50 olan öğrenciler en fazla 6 AKTS kredi yükü, AGNO'su en az (**Değişik ibare:RG-24/8/2021-31578**)<sup>(1)</sup> 3.50 olan öğrenciler ise en fazla (**Değişik ibare:RG-24/8/2021-31578**)<sup>(1)</sup> 15 AKTS kredi yükü daha alabilirler.

(2) Kayıt yaptırdıkları yarıyıl sonunda, yaz öğretimi ve tek ders sınavları dikkate alınmadan mezun olabilecek durumda bulunan öğrenciler, ilgili birimlerin yönetim kurulu kararı ile AGNO değerlerine bakılmaksızın 30 AKTS kredi yüküne ilave olarak (**Değişik ibare:RG-24/8/2021-31578**)<sup>(1)</sup> 15 AKTS kredi yükü daha alabilirler.

(3) (**Değişik:RG-24/8/2021-31578**)<sup>(1)</sup> ÇAP ve yandal yapan öğrencilerin dönemsel ders AKTS kredi yükü ana dalı ile birlikte toplam 45 AKTS'den fazla olamaz. ÇAP ve yandal yapan öğrencilerin işlemleri Çift Anadal ve Yandal Yönergesine göre yürütülür.

#### **Derse yazılma**

**MADDE 24** – (1) Öğrenciler derse yazılma işlemlerini, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihlerde yaparlar.

(2) Öğrenciler, kayıtlı buldukları programların ders programlarında belirlenen sıraya göre derslerine yazılmakla yükümlüdür. (**Değişik cümle:RG-22/8/2022-31931**)<sup>(2)</sup> Öğrenciler öncelikli olarak varsa önceki yarıyıllarda DZ/IA, F/K notu alınan (staj hariç) derslere, sonrasında hiç alınmayan derslere kayıtlanmalıdırlar.

(3) Mezun olabilmek için önlisans düzeyi için toplam 120 AKTS kredisi, dört yıllık lisans düzeyi için toplam 240 AKTS kredisi, beş yıllık lisans düzeyi için toplam 300 AKTS kredisi, altı yıllık lisans düzeyi için toplam 360 AKTS kredi yükü ile müfredatında bulunan almakla yükümlü olduğu tüm dersleri tamamlamış ve bu derslerden geçer not aldıkları hâlde genel not ortalamaları 2.00'in altında kalan öğrencilerin ortalamalarını yükseltebilmek için daha önce alıp şartlı başarılı oldukları dersleri yeniden almaları gerekir.

(4) Öğrenciler D ve D+ almış oldukları dersleri tekrarlayabilir. Tekrarlanan derslerden önceden alınmış not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir.

(5) Birinci yarıyla kayıt yaptıran öğrencilerden, daha önce YÖK tarafından denkliği kabul edilen herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş olanlar, o kurumda alıp başarılı oldukları dersler için, akademik takvimde belirlenmiş olan son muafiyet başvuru tarihine kadar ilgili fakülte/yüksekokul/MYO not belgesi ve ders içerikleriyle birlikte, dilekçe ile müracaat ederek muafiyet talebinde bulunur. Eşdeğer ve AKTS 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 AKTS kredisi kadar bir üst yarıyla ait derse/derslere yazılabilirler. Eğer öğrencinin muafiyetleri dolayısıyla bir üst yarıyıldan alacağı hiç ders kalmadıysa veya çakışma nedeniyle bir üst yarıyıldan ders alamadıysa AKTS kredi yükünü doldurabilmek için, ön koşullu dersler hariç, ders programlarında belirlenen sıraya göre sonraki üst yarıyıldan ders alması mümkündür.

(6) Öğrenciler, DZ, F, D, D+ almış oldukları seçmeli dersler yerine aynı türde/kategoride olmak şartıyla başka bir seçmeli ders alabilir.

(7) Seçmeli derslerin ilgili dönemde açılması ve yürütülmesi ile ilgili esaslar her yarıyıl başında fakülte/yüksekokul/MYO yönetim kurulu ve Rektörlük onayı ile belirlenir.

(8) Kayıt yaptırdığı yarıyıl sonunda, yaz öğretimi/tek ders dikkate alınmadan mezun olabilecek durumda bulunan öğrenciler, fakülte/yüksekokul/MYO yönetim kurulu kararı ile dersi ön koşul olan ders ile birlikte alabilir.

#### **Ekleme-bırakma**

**MADDE 25 – (1)** Derslerin ekleme-bırakma işlemleri akademik takvimde belirtilen süre içerisinde yapılır. Öğrenciler bu süre içinde daha önce yazıldıkları derslerin bir kısmını bırakabilir veya yenilerini ekleyebilir.

(2) Öğrenciler ilk iki yarıyıla ait dersler ile daha önceki yarıyılarda hiç alınmayan ve/veya alınıp devamsızlık nedeniyle başarısız olunan dersleri bırakamaz.

#### **Bitirme projesi-yönlendirilmiş çalışma (Değişik başlık:RG-24/8/2021-31578)<sup>(1)</sup>**

**MADDE 26 – (1) (Değişik:RG-24/8/2021-31578)<sup>(1)</sup>** Bitirme projesi, yönlendirilmiş çalışma derslerinin alınması, yürütülmesi, teslimi ve sınavı hakkındaki esaslar ile yazım kuralları Bitirme Projesi/Yönlendirilmiş Çalışma Yönergesine göre yürütülür.

(2) Bitirme projesi kapsamında yapması gerekenleri, devam ve sınavlar hariç, mazereti nedeniyle zamanında yerine getirememiş öğrencilere (S) harf notu verilir. Bu çalışmalar ilgili yarıyıl sonu sınavlarının/proje sunumlarının bitiminden itibaren iki hafta içerisinde sonuçlandırılır. Bu süre sonunda tamamlanmayan çalışmalara dersin öğretim elemanı tarafından F harf notu verilir.

#### **Stajlar**

#### **MADDE 27 – (Değişik:RG-22/8/2022-31931)<sup>(2)</sup>**

Staj yapılması zorunlu olan programlarda stajlara ilişkin esaslar Senato tarafından kabul edilen ilgili yönergeye göre yürütülür.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sınavlar, Başarı Değerlendirme ve Disiplin**

#### **Sınavlara ilişkin genel esaslar**

**MADDE 28 – (1)** Her ders için ilgili birim amiri tarafından ders koordinatörü atanır. Verilen ders bir öğretim elemanı tarafından yürütülüyorsa dersin koordinatörü dersi veren öğretim elemanıdır. Ders koordinatörü ders tanım ve uygulama bilgilerini, ders kazanımlarını ve program yeterliliklerini temin edecek şekilde hazırlar. Ölçme faaliyetleri, sınavlarda sorulacak soruların hazırlanması ve başarı notlarının elde edilmesi ders koordinatörü tarafından yapılır.

(2) Sınavlar; muafiyet sınavı, ara sınavı, mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı ve tek ders sınavıdır.

(3) Herhangi bir ders için dönem içinde en az bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu sınavı olmak üzere en az iki ölçme faaliyetinin yapılması zorunludur.

(4) Öğrencilerin aldıkları ders, uygulama ve proje çalışmalarının tümüne devam etme zorunlulukları vardır. Öğrencilerin devam durumu, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir ve değerlendirilir. Öğrencilerin devam durumuna ilişkin kayıtları, dersin öğretim elemanı tarafından dönemin son haftasında öğrenci otomasyon sistemine işlenir ve devamsız öğrenciler ilan edilir. Dersin devam şartını yerine getiremeyen öğrenciler dönem sonu sınavına giremezler. Dersin devam şartını sağlayan ancak başarısız olan öğrencilerin, bir sonraki yıl bu derse devam zorunluluğu yoktur. Ancak öğrencilerin; dersin yarıyıl içi sınavı, kısa sınav, uygulama, proje ve benzeri çalışmalarına katılmaları zorunludur.

(5) Sınavlar yazılı, sözlü, test, ödev, uygulama, proje olarak yapılabilir. Sınavların türleri ve ağırlıkları ders izlencesinde ilan edildiği şekliyle uygulanır.

(6) Öğrencilerin bir dersin sınavına girebilmesi için o yarıyıl/yılda kayıtlarını yenilemiş ve o derse kayıt yaptırmış olmaları gerekir. Öğrencilerin kayıt yaptırmadığı bir dersin sınavına veya girme hakkını kazanmadığı bir sınava girmesi durumunda aldığı not ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(7) Sınavlar akademik takvime uygun olarak planlanır, gerekli durumlarda ilgili yönetim kurulu kararı ile ulusal ve dini bayramlar dışındaki, cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(8) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılması sonucunda sınavlarda kopya çektığı,

kopya girişiminde bulunduğu, intihal yaptığı veya kopyaya yardım ettiği ya da sınav kâğıtlarının incelenmesi sırasında kopya çektiği ya da yardım ettiği sabit olan öğrencilere o sınavdan sıfır notu verilir.

(9) Üniversitenin ilgili birimleri ile yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumlarında yaz döneminde alınan derslerin notlarının değerlendirilmesi ilgili fakülte/yüksekokul/MYO yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(10) Başarı notunu yükseltmek amacıyla alınan derslerde son alınan not geçerlidir.

(11) Öğrencinin yarıyıl sonu başarı notunun hesaplanmasında, yarıyıl sonu sınavının ağırlığı örgün öğretimde %40'tan az ve %70'ten fazla olamaz. **(Değişik cümle:RG-22/8/2022-31931)<sup>(2)</sup>** Uzaktan eğitim yöntemine ilişkin uygulamalar, 26/4/2020 tarihli ve 31110 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Doğuş Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğine bağlı olarak Senato tarafından kabul edilen esaslara göre yürütülür.

#### **Mazeret sınavı**

##### **MADDE 29 – (Değişik:RG-22/8/2022-31931)<sup>(2)</sup>**

(1) Yarıyıl içi ara sınavlarının fakülte/yüksekokul/MYO yönetim kurullarınca kabul edilen belgeye dayalı olmak kaydıyla birinci ve ikinci derece akrabaların ölümü, iflas, tutukluluk, ameliyat, iki ve daha fazla gün süren sağlık raporu ile mücbir sebeplere mazeret sınav hakkı verilebilir. Değerlendirme sırasında öğrenciden ek belgeler istenebilir. Çift anadal ve yandal öğrencilerine sınav çakışması dolayısı ile çift anadal ve yandal dersleri için mazeret sınav hakkı verilir.

(2) Mazeret sınav hakkını kullanmak isteyen öğrencilerin, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde başvuru dilekçelerini fakülte/yüksekokul/MYO sekreterliğine teslim etmeleri gerekir.

#### **Bütünleme sınavı**

**MADDE 30 –** (1) Yarıyıl sonu sınavına (final) girme hakkına sahip olup da sınava girmeyen öğrenciler veya final sınavına girip F notu olan öğrenciler katılabilir.

(2) İlgili yarıyıldaki açılan ders/dersleri daha önce hiç almayan veya alınan ders/derslerin devam koşulunu yerine getirmeyen öğrencilere bütünleme sınav hakkı verilmez.

(3) Final sınavlarında geçerli olan başarı kuralları bütünleme sınavlarında da geçerlidir.

(4) Bütünleme sınavı notu final sınavı notu yerine geçmektedir.

(5) Bütünleme sınavları için mazeret sınavı yapılmaz.

#### **Muafiyet sınavı**

**MADDE 31 –** (1) Muafiyet ile ilgili işlemler, Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesine göre yürütülür.

#### **Tek ders sınavı**

**MADDE 32 –** (1) Normal öğrenim süresini doldurmuş olup, mezuniyeti için sadece 1 başarısız (F) dersi kalan öğrenciler, derslerin devam koşulunu sağlamış olmak kaydıyla ilgili fakülte/yüksekokul/MYO yönetim kurulu kararı ile yarıyıl sonu sınavlarının bitimini takiben akademik takvimde ilan edilen tarihte yapılacak tek ders sınavlarına girebilir.

(2) Mezuniyet aşamasında olup AGNO'su 2.00'in altında olan öğrenciler, en fazla tek dersten AGNO'sunu yükseltmek amacı ile (D ve D+ olan derslerinden) sınavlara girebilirler. Not yükseltmek amacı ile sınava girilen derslerde, alınan son not geçerlidir.

(3) Tek ders sınavları Akademik Takvimde ilan edilen tarihte yapılır. Tek ders sınavlarının mazeret sınav hakkı yoktur.

(4) Tek ders sınav hakkını kullanıp başarısız olan öğrenciler, bir sonraki dönemde tekrar tek ders sınav hakkına başvurabilir veya dersin açıldığı ilk dönemde ilgili derse kayıt yaptırabilir.

(5) Tek ders sınavı hakkını kullanmak isteyen öğrenciler, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde başvuru dilekçelerini fakülte/yüksekokul/MYO sekreterliğine teslim ederek bu haktan yararlanabilirler. Öğrencinin durumu bağlı olduğu fakülte/yüksekokul/MYO tarafından incelendikten sonra, öğrenciye ve dersin öğretim elemanına hangi dersten tek ders sınavının yapılacağı bildirilir.

(6) Öğrenciler tek ders sınavı sonucunda mezuniyet için gerekli olan 2.00 ortalamayı sağlamalıdır.

(7) Tek ders sınavı sonunda alınan puan ilgili ders için başarı notu olarak değerlendirilir.

(8) Yarıyıl sonu sınavı gerektirmeyen uygulamalı dersler (laboratuvar, uygulama, atölye, proje ve bitirme projeleri) için tek ders sınavı yapılmaz.



### Maddi hataların düzeltilmesi

**MADDE 33 – (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/yüksekokul/MYO müdürlüğüne yazılı başvuru ile yapılır. Başvuruların, sınav sonuçlarının ilanını takip eden beş iş günü içinde yapılması gerekir. Başvurular, (öğrenci tarafından yapılan itirazlar ilgili dersin öğretim elemanı görüşü alınarak) ilgili fakülte/MYO yönetim kurullarınca başvuruyu takip eden beş iş günü içinde sonuçlandırılır ve ilgililere yazılı olarak bildirilir.

### Başarı notunun hesaplanması

**MADDE 34 – (1)** Öğrencilerin dersteki başarı derecesini belirtmede harfli sistem kullanılır. Bu amaçla kullanılan harfler, ağırlık katsayıları ve puan aralıkları aşağıda gösterilmiştir:

#### (Değişik tablo:RG-24/8/2021-31578)<sup>(1)</sup>

Harf	Ağırlık	EN	EN	DURUMU
Notu	Katsayısı	DÜŞÜK	YÜKSEK	
A+	4	(95)	100	Başarılı
A	3,75	(90)	(94)	Başarılı
B+	3,5	(85)	(89)	Başarılı
B	3	(75)	(84)	Başarılı
C+	2,5	(65)	(74)	Başarılı
C	2	(55)	(64)	Başarılı
D+	1,5	45	(54)	Şartlı Başarılı
D	1	40	44	Şartlı Başarılı
F	0	0	39	Başarısız
M	0	0	0	Muaf. Türkçe bölümlerde yabancı dil muafiyet sınavında başarılı olduğunu gösterir. Not ortalamalarına katılmaz.
S	0	0	0	Süren çalışmalar/dersler için harf notu kullanılır.
DZ	0	0	0	Devamsız
G	0	0	0	Geçer
K	0	0	0	Kaldı
TKR	0	0	0	Tekrar edilen dersleri gösterir.

a) Bir dersten başarı notu olarak A+,A, B+, B, C+ ve C notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

b) Bir dersten başarı notu olarak DZ, F ve K notlarından birini alan öğrenci, o dersten başarısız sayılır.

c) Bir dersten D+ ve D notlarından birini alan öğrenci, o dersi şartlı başarmış kabul edilir. Öğrencinin o dersten başarılı sayılması için; mezuniyet anında AGNO'sunun en az 2,00 olması gerekir. AGNO'su 2,00'dan küçük ise öğrenci D+ ve D olan derslerinden yeteri kadarını alarak AGNO'sunu 2,00'a yükseltir. Bu şart sağlanmadan öğrenci mezun olamaz.

(2) DZ (Devamsız) : Öğrencinin devamsızlıktan dolayı başarısız sayıldığını gösterir.

(3) G (Geçti) : Ağırlıklı genel not ortalamasına katılmayan derslerin başarılanması durumunda verilir.

(4) S (Süren Çalışma) : Devam eden stajlar ve projeler için "S" notu, başarılı şekilde tamamlanan stajlar için "G" notu projeler için harf notu kullanılır.

(5) M (Muaf) : Muafiyet sınavları sonucunda kazanılmış kredilere verilir. Muaf notu; mezuniyet kredisine dâhil edilir, ağırlıklı genel not ortalaması hesabına katılmaz.

(6) K (Kaldı) : Ağırlıklı genel not ortalamasına katılmayan derslerin başarısızlığı durumunda verilir.

(7) TKR (Tekrar) : Tekrar edilen dersleri gösterir.

### Not ortalamalarının hesabı

**MADDE 35 – (1)** AGNO hesaplaması aşağıdaki şekildedir:

a) AGNO hesabında ilk yarıyıldan itibaren öğrencinin aldığı tüm derslerin başarı notu katsayıları ile bu derslere ait AKTS kredileri çarpılarak elde edilen çarpımlar toplanır ve bu toplam, ortalamaya giren derslerin AKTS kredileri toplamına bölünür.

b) AGNO'nun hesabında virgülden sonra üç haneli işlem yürütülür ve gösterim iki hane üzerinden yapılır.

#### **Disiplin**

**MADDE 36** – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Mezuniyet ve diploma**

**MADDE 37** – (1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlayan AGNO'su 2.00 veya üzeri olan, dört yıllık lisans programlarında 240 AKTS kredi yükünü, beş yıllık lisans düzeyinde 300 AKTS, altı yıllık lisans düzeyinde 360 AKTS, önlisans programlarında 120 AKTS kredisini tamamlayarak AGNO'sunu en az 2,00 düzeyine çıkarmış öğrenci, öğrenimini bitirmiş sayılır ve mezuniyete hak kazanır.

(2) **(Değişik:RG-22/8/2022-31931)**<sup>(2)</sup> Fakültede/yüksekokulda dört yıllık 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 AGNO'su en az 2.00 olan öğrencilere, ilgili mevzuat hükümleri ve YÖK kararları çerçevesinde önlisans diploması verilir. Çift anadal programında kayıtlı olan ve çift anadal programından başarılı olamayan öğrencilerin anadal derslerinin 240 AKTS'sinin dışında ayrıca 120 AKTS sağlaması durumunda alan belirtmeyen önlisans diploması verilir.

(3) Diplomalara T.C. kimlik numarası, mezuniyet tarihi ile diploma numarası yazılır. Mezuniyet tarihi, mezuniyet kararının alındığı fakülte/yüksekokul/MYO yönetim kurulunun yapıldığı tarihtir. Öğrenimlerini normal süre içinde disiplin cezası almadan AGNO'su en az 3,50 ile tamamlayan öğrencilere yüksek onur belgesi, 3.00-3,49 arasında tamamlayan öğrencilere ise onur belgesi verilir.

(4) Mezuniyet sonrasında diploma ile ilgili işlemler Üniversitenin, Diploma, Diploma Defteri ile Sertifika ve Diğer İlgili Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönergesine göre yürütülür.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Kayıt dondurma**

**MADDE 38** – (1) Öğrenciler, belgelemek koşulu ile sağlık, ekonomik, ailevi, askerlik, kişisel, yurt dışında eğitim, mücbir ve öngörülmeyen sebepler ve benzer diğer sebeplerle kayıt dondurmak için başvurabilirler.

(2) Öğrencilerin kaydı, ilgili yönetim kurulları tarafından, öğretim ücretinin ödenmesi koşuluyla dondurulabilir. Kayıt dondurulan süreye ilişkin öğretim ücreti, bir sonraki eğitim-öğretim ücretine mahsup edilir. İlgili yönetim kurulu kararında dondurulma gerekçesi belirtilir. Dondurulan süre öğrenim süresinden sayılmaz.

(3) Bir defada en çok iki yarıyıl için kayıt dondurulabilir. Toplam kayıt dondurma süresi lisans öğreniminde dört yarıyılı, önlisans öğreniminde iki yarıyılı aşamaz.

(4) Kaydı dondurulan öğrenciler, eğitim-öğretim faaliyetlerine katılamaz ve o dönemdeki ara sınavı, yarıyıl sonu sınavı ve tek ders sınavına giremez. Mücbir ve öngörülemeyen sebeplere dayalı olmayan kayıt dondurma isteklerinin yarıyıl başında ve en geç derslerin başlamasını takip eden iki hafta içinde yapılması gerekir.

(5) Kayıt donduran öğrenciler, sürenin bitiminde kayıtlarını yaptırarak kaldıkları yerden öğrenimlerine devam eder. Sağlık raporu ile kayıt donduran öğrencilerin, süresinden önce öğrenimlerine devam etmek istemeleri hâlinde sağlık durumlarının düzeldiğini yine sağlık raporuyla belgelendirmeleri gerekir.

(6) Psikolojik rahatsızlıklar nedeni ile tüm öğrenim süresi içinde devamsızlığı bir yılı aşan ve durumlarını bir sağlık kuruluşundan alınacak sağlık raporu ile belgelendiren öğrencilerden, öğrenimlerine devam etmek istedikleri takdirde, durumlarını sağlık raporu ile belgelendirmeleri istenir.

(7) İki yarıyıl kayıt dondurmuş öğrencilerin, ilk yarıyıl sonunda öğrenimlerine devam etmek istemeleri hâlinde, bir dilekçe ile ilgili fakülte dekanlığına veya yüksekokul/MYO müdürlüğüne başvurmaları gerekir.

#### **Üniversiteden kendi isteğiyle ayrılma**

**MADDE 39 – (1)** Kendi isteği ile kaydını sildirmek isteyen öğrenci, dilekçe ile ilgili fakülte dekanlığına veya yüksekokul/MYO müdürlüğüne başvurur. Başvurusu değerlendirilen öğrencinin kaydı yönetim kurulu kararıyla silinir. Başvurusu üzerine kaydı silinen öğrenciye kayıt olduğu yükseköğretim bölümündeki öğrenim durumunu gösteren bir belge, kayıta teslim ettiği diploması verilir. Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılan öğrencilerin tüm öğrencilik hakkı sona erer. Bu öğrenciler kayıtlı oldukları akademik yıla ait, yükümlü oldukları eğitim-öğretim ücretini ödemek zorundadır. Kayıt sildiren öğrencinin ücret işlemleri Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde tesis edilir.

#### **Kayıt silme**

**MADDE 40 – (1)** İlgili birimlerin yönetim kurulu kararı ile;

- a) Kendi isteği ile kaydını sildirmek isteyen öğrencilerin,
- b) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre Üniversiteden çıkarma cezası alan öğrencilerin,
- c) Herhangi bir nedenle başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapan öğrencilerin, Üniversite ile ilişkisi kesilir.

#### **Öğrenim süresi**

**MADDE 41 – (1)** Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt oldukları programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın öğrenim süresi iki yıl olan önlisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıllık programlarda azami sekiz ve öğrenim süresi altı yıllık programlarda azami dokuz akademik yıldır. Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Ek eğitim öğretim süresi, İngilizce hazırlık programında geçirilen süre; kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkilerinin kesilmesi ve öğretim süresiyle ilgili her türlü konu 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine göre düzenlenir.

(2) Bir öğrencinin programa başlamasından itibaren kayıt yaptırdığı yarıyıl sayısı, o öğrencinin normal yarıyılını gösterir. Kayıt yaptırılan yarıyıl sayısı öğrencinin kayıtlı bulunduğu programın toplam yarıyıl sayısından fazla olamaz. Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen ya da muaf olduğu dersler bulunan bir öğrencinin intibakının yapıldığı yarıyıl, o öğrencinin normal yarıyılı sayılır.

(3) İlgili yönetim kurulunca öğrencinin kayıt dondurduğu yarıyıllar, program süresine ve azami öğrenim süresine dâhil değildir.

(4) Değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyıllar program süresine, azami öğrenim süresine dâhildir.

(5) Lisans öğrenimini tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrenciler, 2547 sayılı Kanun, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik ve sair 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 hâlinin olmaması şartıyla Üniversiteden ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren altı ay içinde müracaat ettikleri takdirde meslek yüksekokullarının benzer veya uygun programlarına intibak ettirilebilir.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 42 – (1)** Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıt esnasında bildirdiği adrese kargo veya posta aracılığı ile iadeli taahhütlü olarak yapılmak suretiyle veya kayıt esnasında öğrencilere verilen e-posta adresine yazılı olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresi yanlış veya eksik olarak bildirmiş olan veya adresi değiştirdikleri hâlinde bu durumu Öğrenci İşleri Müdürlüğüne dilekçe ile bildirmemiş bulunan öğrencilerin, mevcut adreslerine yapılacak tebliğatlar geçerli kabul edilir. Üniversitede mevcut adreslerine bildirim yapılması hâlinde, kendilerine bildirim yapılmış sayılır.

**E-posta adresi**

**MADDE 43** – (1) Üniversiteye kesin kaydını yaptıran öğrencilere Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından bir e-posta adresi verilir. Üniversite veya ilgili fakülte/yüksekokul /MYO eğitim-öğretimi ile ilgili duyurular bu e-posta adresine yapılır.

(2) Öğrenci, e-posta adresini aktif durumda tutmak ve takip etmekle yükümlüdür.

(3) E-posta ile gönderilen duyurular tebliğ edilmiş sayılır.

(4) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen öğrencilerin e-posta adresleri iptal edilir.

(5) E-posta adreslerini ilgili mevzuat hükümlerine aykırı kullananların e-posta adresleri iptal edilir ve haklarında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 44** – (1) 14/4/2015 tarihli ve 29326 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Doğuş Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 45** – (1) Bu Yönetmelik 2020-2021 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 46** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Doğuş Üniversitesi Rektörü yürütür.

(1) *Bu değişiklik 2021-2022 eğitim-öğretim yılından itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.*

(2) *Bu değişiklik 2022-2023 eğitim-öğretim yılından itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.*

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	13/9/2020	31243
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	24/8/2021	31578
2.	22/8/2022	31931