

YÖNETMELİK

Yaşar Üniversitesinden:

**YAŞAR ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULU ÖN LİSANS
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç ve kapsam**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı ve kapsamı; Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin kayıtları, ön lisans eğitim-öğretimi, sınavları ve mezuniyet koşullarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun Ek-52 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
 - b) Bölüm Başkanlığı: Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Bölüm Başkanlıklarından her birini,
 - c) Dönem: Eğitim-öğretim yapılan dönemlerin her birini,
 - ç) Meslek Yüksekokulu: Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulunu,
 - d) Mütevelli Heyet: Yaşar Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
 - e) Öğrenci: Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulu öğrencisini,
 - f) Öğrenci İşleri Müdürlüğü: Yaşar Üniversitesi Öğrenci İşleri Müdürlüğünü,
 - g) Program: Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulunda mevcut programlardan her birini,
 - ğ) Rektör: Yaşar Üniversitesi Rektörünü,
 - h) Senato: Yaşar Üniversitesi Senatosunu,
 - ı) Üniversite: Yaşar Üniversitesini,
 - i) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
 - j) Yönetim Kurulu: Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
 - k) Yüksekokul Kurulu: Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Eğitim – Öğretim Esasları****Eğitim-öğretim ücretlerinin belirlenmesi ve ödenmesi**

MADDE 4 – (1) Üniversitedeki Meslek Yüksekokulu programlarının yıllık eğitim-öğretim ücretleri, bir sonraki eğitim-öğretim yılında geçerli olmak üzere Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(2) Öğrenci, Mütevelli Heyet tarafından yıllık olarak belirlenen eğitim-öğretim ücretini, eğitim-öğretim dönemi başında ve dönem kayıtları öncesinde dönem ücreti olarak akademik takvimde ilan edilen sürelerde ödemekle yükümlüdür.

(3) Dönem ücretini ödemeyen öğrencinin kaydı ve kayıt yenileme işlemleri yapılmaz; bu durumdaki öğrenci ders, sınav ve benzeri eğitim-öğretim etkinliklerine alınmaz. Alınmış olsa dahi sınavı geçersiz sayılır.

(4) Mütevelli Heyet, yukarıdaki koşullar dışındaki özel durumlara ilgili uygulamalar hakkında karar alabilir.

Üniversiteye kayıt

MADDE 5 – (1) Meslek Yüksekokulu programlarına kayıt yaptırma hakkı kazanan adaylar Rektörlük tarafından belirlenen ve ilan edilen süre içerisinde istenen belgelerle kesin kayıt yaptırmakla yükümlüdür.

(2) Üniversite tarafından geçerli sayılacak bir mazereti olmadan süresi içinde kayıt yaptırmayanlar bu hakkını kaybeder.

(3) Belgeleri sahte olan veya belgelerinde eksiklik ya da tahrifat bulunan öğrencinin kaydı, yapılmış olsa dahi iptal edilir.

Yabancı dil hazırlık programı

MADDE 6 – (1) Üniversiteye kaydını yaptıran öğrenci, 30/9/2007 tarihli ve 26659 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yaşar Üniversitesi İngilizce Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tabidir. Bu öğrenciler yabancı dil yeterlik sınavına girmek zorundadır.

(2) Bu sınavda başarılı olanlar ya da Yaşar Üniversitesi İngilizce Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen koşulları sağlayarak yeterli görülenler, dönem kaydı yaptırarak Meslek Yüksekokulu

eğitim-öğretim programına başlamaya hak kazanırlar.

(3) Yeterlik sınavında başarılı olamayanların, yeterlik sınavına girmeyenlerin ya da yeterlik koşullarını sağlayamayanların yabancı dil hazırlık programına devam etmesi zorunludur.

Dönem sonu yabancı dil yeterlik sınavı

MADDE 7 – (1) İlk dönem sonunda yapılan yeterlik sınavında başarılı olarak hazırlık eğitimini tamamlayan öğrenci isterse; izleyen dönemde Meslek Yüksekokulu programına dönem kaydını yaptırarak, danışmanın önerisi ve Yönetim Kurulu kararıyla ders alabilir veya izleyen Meslek Yüksekokulu dönemine kayıt yaptırmadığı ve başvurduğu takdirde ücretini ödeyerek hazırlık sınıfına devam edebilir ya da izleyen Meslek Yüksekokulu dönemine kayıt yaptırarak o dönem için izinli sayılmayı talep edebilir. Öğrencinin izinli sayıldığı süre zorunlu eğitim-öğretim süresinden sayılmaz. Öğrenci izinli sayıldığı dönemi izleyen dönemde dönem kaydını yaptırmak zorundadır.

Eğitim-öğretim dönemi ve süreler

MADDE 8 – (1) Eğitim-öğretim süresi YÖK'ün belirlediği akademik yıl ve dönemlerden oluşur. Bu süreye yabancı dil hazırlık sınıfında geçirilen süre dâhil değildir.

(2) Senato gerekli gördüğu hallerde dönem sürelerini uzatabilir.

(3) Her akademik yılın kapsadığı kayıt, ders, sınav, yaz okulları ve benzeri faaliyetlerin süre, tarih ve uygulama esaslarına ilişkin hususlar Senato kararıyla düzenlenir. Akademik takvim Senato tarafından belirlenir.

(4) Resmî tatil günlerinde ders ve sınav yapılmaz. Ancak gerekli hallerde, ilgili Bölüm Başkanlığının önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile bazı derslerin sınavları, Rektörlüğu bilgilendirmek kaydıyla, Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(5) Öğrenci, eğitim-öğretimini 2547 sayılı Kanunda belirlenen azami süre içerisinde tamamlamak zorundadır.

(6) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencinin uzaklaştırıldığı süre öğrenim süresinden sayılır.

Eğitim-öğretim biçimi

MADDE 9 – (1) Meslek Yüksekokulundaki ön lisans eğitim-öğretimi, bölüm ve bölüme bağlı program biçiminde yürütülür.

(2) Üniversiteye bağlı birimlerde örgün öğretim yapılır. Ancak ilgili bölüm kurulların gerekçeli önerileri, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı ile ikinci öğretim, uzaktan öğretim, yaygın öğretim, açık öğretim ve dışarıdan (ekstern) öğretim de yapılabilir.

Eğitim-öğretim dili

MADDE 10 – (1) Üniversitede, Yükseköğretim Kurumu tarafından zorunlu tutulan ve/veya Senato kararı ve Mütevelli Heyet onayı ile kararlaştırılan program ve dersler dışında, eğitim-öğretim dili İngilizce'dir.

(2) Senato kararı ve Mütevelli Heyet onayı ile İngilizce dışındaki dillerde de program ve dersler açılabilir.

Öğrenci danışmanlığı

MADDE 11 – (1) Üniversite tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde, her öğrenci için bölüm başkanlarının önerisi ve Yönetim Kurulu kararı ile bir danışman görevlendirilir.

(2) Danışman öğrenciyi izler, eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Öğrencinin kayıt yenileme, ders alma-bırakma işlemleri danışman onayı ile yapılır. Öğrencinin kayıt işlemlerindeki hata ve eksikliklerden danışman değil öğrenci sorumludur.

(3) Danışmanlığın etkin bir şekilde yürütülebilmesi için danışmanlar tarafından öğrenci izleme dosyası tutulur.

Programa kayıt ve kayıt yenileme

MADDE 12 – (1) Öğrenci, her dönem başında akademik takvimde gösterilen süre içerisinde, dönem ücretini ödedikten sonra dönem ders kaydını yaptırır. Öğrenci, Yönetim Kurulu tarafından kabul edilebilir bir mazereti bulunmadığı sürece kaydını kendisi yaptırmakla yükümlüdür. Bu işlemler ve üniversite yaşamıyla ilgili öğrenci sorunlarının çözümü, öğrenci danışmanları tarafından gerçekleştirilir.

(2) Dönem kaydını öngörülen zamanda yaptırmayan öğrenci, mazereti Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği takdirde, ders alma-bırakma günlerinde kaydını yaptırabilir.

(3) Kabul edilmiş mazereti nedeniyle dönem kaydını yenilemeyen öğrenci, bir defaya mahsus olmak üzere, ilgili dönemin kaydını o dönemin ilk tekrarında yenileyebilir. Bu şekilde kaybedilen süre, eğitim-öğretim süresinden sayılır.

Dersten çekilme

MADDE 13 – (1) Dersten çekilme, öğrencinin kayıtlı olduğu bir dersten kaydını sildirmesidir.

(2) Dersten çekilme başvurusu, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde yazılı olarak yapılabilir. Dersin öğretim elemanı ve akademik danışmanının onayı ile öğrenci, birinci sınıftan itibaren bir dönemde en çok bir, öğrenim süresinin tamamında ise iki dersten çekilebilir.

(3) Dersten çekilen öğrenciye o ders için (W) notu verilir. Bu not; akademik ortalama hesaplarına katılmaz, ancak transkriptlerde yer alır.

(4) Daha önceki bir yarıyıldan almış olduğu bir dersi tekrar etmesi gerekirken çekilen öğrencinin genel not ortalaması hesaplanırken önceki aldığı not geçerli sayılır.

Kayıt dondurma, izin ve mazeretler

MADDE 14 – (1) Öğrenci kayıt dondurma ve/veya izne ayrılma başvurusunu, dilekçe ve belgeleri ile birlikte, akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinin bitiminden itibaren, en geç beş iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne yapmak zorundadır. Öğrenci haklı ve geçerli bir mazerete dayanarak, Yönetim Kurulu kararı ile öğrenim süresi boyunca en çok iki dönem kayıt dondurabilir ve/veya izinli sayılabilir.

(2) Öğrencinin mazeretli sayılmasına, haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde, Yönetim Kurulunca karar verilir ve öğrenciye dönem izni, öğrenim izni ve diğer izinler verilir. Mazeretin kabulü için haklı ve geçerli nedenlerin, kanıtlayıcı belgelerle beraber, mazeretin sona ermesinden itibaren beş iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirilmesi gerekir. Zamanında yapılmayan başvurular ise kabul edilmez.

(3) Öğrencilere verilecek izinlerde esas alınacak haklı ve geçerli mazeretler şunlardır:

a) Öğrencinin; Üniversite hastaneleri, olmadığı takdirde diğer sağlık kuruluşlarından alınacak raporla belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazereti,

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

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla, doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalması,

ç) Anne, baba, kardeş, eş veya çocuklarının ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle, öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi ve mazeretinin Yönetim Kurulunca kabul edilmesi,

d) Ekonomik sebeplerle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu resmi belgelerle ispatlaması,

e) Öğrencinin askere alınması,

f) Öğrencinin eğitim ve öğrenimine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma ve benzeri imkânların ortaya çıkması ve bu süre içerisinde Üniversiteye devam edememe durumunda kalması,

g) Uluslararası spor müsabakalarında Üniversiteyi ya da Türkiye'yi temsil etmesi ve mazeretinin Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmesi,

ğ) Gözaltına alınan veya tutuklanan öğrencilerden, gözaltı ve tutukluluk halinin takipsizlik ile sonuçlanması ya da üzerine atılı suç nedeniyle beraat etmesi,

h) Yukarıdaki sayılan haller dışında Yönetim Kurulunun kabul edeceği diğer mazeretlerin ortaya çıkması.

(4) Öğrencinin mazeretli olduğu süre devamsızlık sınırını aşıyorsa bu dersler, Yönetim Kurulu kararıyla programından silinir. Bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

(5) Kayıt dondurma ve/veya izinli olunan süreler eğitim-öğretim süresinden sayılmaz ve dönem ücreti alınmaz; alınan ücret bir sonraki döneme mahsup edilir.

(6) Öğrencinin sağlık nedeniyle raporlu olduğu süre içinde girdiği sınavlardan aldığı notlar geçersiz sayılır.

İsteğe bağlı kayıt alma

MADDE 15 – (1) Kendi isteği ile Meslek Yüksekokulundan kaydını sildirmek isteyen öğrencinin, bir dilekçe ile Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne başvurması gerekir. Başvuru yapan öğrencinin Yönetim Kurulu kararı ile Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(2) Başvuru üzerine kaydı silinen öğrenciye, isterse aldığı derslerle ilgili transkript, kayıt için Meslek Yüksekokuluna teslim ettiği diploması ve diğer belgeleri verilir. İade edilen belgelerin bir fotokopisi dosyasında saklanır. Ancak ödemiş olduğu öğrenim ücretleri iade edilmez.

İlişik kesme

MADDE 16 – (1) Bir öğrencinin;

a) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla, süresi içinde mazeretsiz olarak kaydını arka arkaya iki dönem yenilememesi,

b) Azami öğrenim süresi sonunda başarısız olduğu kredi sayısı toplamının 45 veya daha fazla olması,

c) Bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen süreler içerisinde öğrenimini tamamlayamaması,

ç) Yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası almış olması,

d) Sağlık raporu ile belgelenen ruhsal bozuklukları nedeni ile öğrenimine iki dönem ara vermesi ve bu süre sonunda, sağlık durumunun öğrenimine devam edebilmesi için uygun olduğunu belgeleyememesi,

e) Üniversiteye veya kaydoldukları birimlere sahte veya kendine ait olmayan belgeler verdiğinin anlaşılması durumlarında Yönetim Kurulu kararı ile Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Diğer üniversitelerden ders alma

MADDE 17 – (1) Öğrenci, Yönetim Kurulundan önceden izin almak koşuluyla, diğer üniversitelerden ders alabilir ve bu derslerden aldığı notları bir sonraki dönemin dönem sonu sınavı sonuna kadar transkriptine işletebilir. Eşdeğerlik koşulu aranmadan alınan seçmeli dersler, alındığı üniversitenin ders adı ve koduyla transkriptine işlenebilir.

(2) Diğer üniversitelerden alınan derslerin notları, bu Yönetmeliğin 32 nci maddesinde belirtilen (S) notuna dönüştürülerek transkriptine işlenir.

Değişim programları

MADDE 18 – (1) Üniversite ile yurtiçi veya yurtdışındaki diğer yükseköğretim kurumları arasında yapılan işbirliği programları çerçevesinde öğrenci bir veya iki dönem yurtiçi veya yurtdışındaki üniversitelerde öğrenim görmesi için izinli sayılabilir.

(2) Değişim programları çerçevesinde verilen izinlerde bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin dördüncü fıkrası uygulanmaz.

(3) Değişim programları çerçevesinde Üniversiteye kabul edilen öğrenci tanımlanan süre içerisinde Üniversite öğrencisi statüsünde olur. Bu öğrenciye öğretim süresi sonunda aldığı dersler ve notları gösteren transkript verilir.

(4) Değişim programları çerçevesinde yurtiçi ve yurtdışındaki üniversitelerde öğrenim gören Üniversite öğrencisinin alacağı dersler, ilgili bölüm kurulu tarafından belirlenir ve kredisi ile birlikte transkriptine işlenir.

(5) Öğrenci değişim programları, eğitim-öğretim işbirliği, ders ücretleri ve/veya katkı paylarının nasıl ödeneceği ilgili yükseköğretim kurumu ile yapılacak anlaşmalara göre yürütülür.

Yandal programları

MADDE 19 – (1) Öğrenci, kayıtlı olduğu programa ek olarak bir yandal programına kaydolabilir. Yandal programı farklı bir önlisans programı anlamını taşımaz. Yandal programına ilişkin hususlar ilgili mevzuata göre belirlenir.

Çift anadal programı

MADDE 20 – (1) Öğrenci kayıtlı olduğu programa alan bakımından yakın olan bir başka programa eş zamanlı olarak kayıt olabilir. Çift anadal programına ilişkin hususlar ilgili mevzuata göre belirlenir.

Yatay geçiş

MADDE 21 – (1) Programlar arasında ve yurtiçi veya yurtdışındaki yükseköğretim programlarından Üniversitenin programlarına yatay geçişler; 21/10/1982 tarihli ve 17845 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre, Senato kararları ve Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği kontenjanlar dahilinde yapılabilir.

(2) Yatay geçişlere ve intibak programına Yönetim Kurulu karar verir.

Özel öğrenci

MADDE 22 – (1) Yönetim Kurulu kararıyla yeterli görülen kişiler, özel öğrenci olarak bir dönemde en çok üç derse kayıt yaptırabilir. Bu statüdeki öğrencilere durumlarını gösteren bir belge verilir.

(2) Özel öğrenci, dersin kredi saat ücretini öder.

(3) Özel öğrenciye diploma ya da ünvan verilmez.

(4) Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan ilişigi kesilenler özel öğrenci olarak kabul edilemez.

Dersler

MADDE 23 – (1) Eğitim-öğretim programlarındaki dersler; zorunlu, seçmeli, önkoşullu dersler ile programa özel ve/veya diğer birimlerin derslerinden oluşur.

(2) Eğitim-öğretim programındaki dersler; işleyiş biçimlerine göre teorik veya seminer, atölye, laboratuvar, proje çalışması, saha, okul uygulamaları şeklinde ya da proje ve stüdyolar, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, eskizler, arazi üzerinde uygulamalar, seminerler, bitirme çalışması, staj ve benzeri çalışmalardan oluşabilir.

(3) Meslek Yüksekokulunda okutulan dersler aşağıda belirtilen özellikleri taşır:

a) Zorunlu dersler: Eğitim-öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir. Bu dersler, programa özel, diğer birim dersi/dersleri ve/veya önkoşullu da olabilir.

b) Seçmeli dersler: Öğrencinin belirli ders grupları içinden seçerek alabileceği derslerdir. Bu dersler, programa özel, diğer birim dersi/dersleri ve/veya önkoşullu da olabilir.

c) Önkoşullu dersler: Alınabilmesi için alt dönem veya yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılı olması ve/veya devam koşulunun yerine getirilmesi gereken derslerdir. Önkoşullu dersler, ilgili kurulların önerisi ve Senatonun kararıyla belirlenir.

ç) Teorik dersler: Kuramsal bilgilere yönelik sözel anlatıma dayalı derslerdir. Kuramsal bilgileri pekiştirmek amacıyla derslerin uygulamaları da yapılabilir.

d) Uygulama dersleri: Bu dersler Üniversitenin yanı sıra ilgili kamu kurum ve kuruluşları ya da özel kuruluşlarda da yapılabilir. Uygulamalar Meslek Yüksekokulu öğretim elemanlarının gözetim ve denetiminde yapılır.

e) Programa özel dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programlarında yer alan ve mezun olabilmesi için belirtilen dersler veya ders grupları arasından, ilgili program için alınması gereken toplam kredi sayısı kadar seçerek alıp başarılı olması gereken derslerdir.

f) Diğer birim dersleri: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili dersleri ile üniversite ve diğer bölüm/programları tarafından tüm öğrencilerin alması için açtığı derslerdir.

g) Staj ve mesleki uygulamalar: Teorik derslerle bir bütünlük oluşturan, derslerin devamı ve tamamlayıcısı niteliğinde kabul edilen uygulama dersleri ve stajlar, Yönetim Kurulunca kabul edilen kamu ve özel kuruluşlarında yapılabilir. Yönetim kurulları bu yetkisini gerektiğinde ilgili birime devredebilir. Staj ve mesleki uygulamalar, programa özel, diğer birimlerle ortak ve/veya önkoşullu olabilir. Ancak, bunlar Meslek Yüksekokulu veya onun

görevlendirdiği öğretim elemanlarının gözetim ve denetiminde yapılır.

Programa kayıt ve ders yükü - ders alma - bırakma

MADDE 24 – (1) Öğrenci, Yönetim Kurulu tarafından kabul edilir bir mazereti bulunmadığı sürece akademik takvimde belirtilen tarihler içinde, ders yükü için kaydını kendisi yaptırmakla yükümlüdür.

(2) Genel akademik ortalaması 2,00 ve üzerinde olan öğrenci, önkoşullu dersler hariç, üst dönem programlarından kredi sınırları içinde danışman onayıyla dersler alabilir.

(3) Öğrenci dönem başında, programına öncelikle başarısızlığı nedeniyle tekrarlamak ve almak zorunda olduğu dersleri yazmak zorundadır.

(4) Programa kayıtlanma sırasında öğrenci, her dönemin başında alacağı dersleri belirlenen kredi sınırları doğrultusunda danışmanın denetiminde ve onayıyla belirler.

(5) Öğrenci her dönem en çok 45 AKTS kredi değeri karşılığı derse kayıt yaptırabilir. Dönem kredi sınırları, zorunlu durumlarda Senato kararı ile değiştirilebilir.

(6) Ders ekleme-bırakma işlemleri akademik takvimde belirtilen süreler dışında yapılmaz. Programa kayıt yaptıran öğrenci, akademik takvimde belirlenen ders alma-bırakma günlerinde danışman onayı ile kredi limitleri doğrultusunda yeni dersler alabilir, tekrarlamak ve almak zorunda olduğu zorunlu dersler hariç diğer dersleri değiştirebilir ya da bırakabilir.

(7) Dönem kaydı yaptıran her öğrenci, kayıt olduğu derslere devam etme hakkına sahip olur. Öğrenci, kayıt olmadığı derslere ise devam edemez, bu derslerin sınavına giremez ve girse dahi sınavları geçersiz sayılır.

(8) Derse kayıt olma, değiştirme, bırakma, çekilme ve devam zorunluluğuna ilişkin diğer hususlar Senato tarafından belirlenir.

Derslere devam

MADDE 25 – (1) Derslere ve seminer, atölye, laboratuvar, proje çalışması, saha uygulaması, okul uygulamaları gibi uygulamalara devam zorunludur. Dönem sonu sınavına katılabilmek için; teorik ders saatlerinin en az %70'ine, uygulama ders saatlerinin de en az %80'ine devam zorunludur.

(2) Devamsızlıkları nedeniyle sınava giremeyecek olan öğrenci listesi, dönem sonu sınavlarından önce ilgili bölüm başkanlığı tarafından ilân edilir.

(3) Tekrarlanan derslerde önceki dönemde devam koşulu yerine getirilmişse, Yönetim Kurulu kararı ve ara sınavlara girmek koşulu ile devam koşulu aranmayabilir.

Ders muafiyetleri

MADDE 26 – (1) Kayıt yaptıran öğrenci, daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumlarında başarılı olduğu derslerden muaf olabilmek için aldığı ders içerikleri ve transkriptini ekleyeceği bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Müdürlüğüne başvurur. Başvurusu bölümün görüşü ve Yönetim Kurulu kararıyla kabul edilir.

(2) Öğrencinin muaf sayıldığı derslerden aldığı notlar, bu Yönetmeliğin 32 nci maddesinde belirtilen (S) harf notuna dönüştürülerek, transkriptinde ayrı bir bölüm halinde gösterilir.

Sınavlar

MADDE 27 – (1) Bir ders için her dönem en az bir ara sınavı yapılır.

(2) Sınavlar; yazılı, sözlü, uygulamalı ya da bu yöntemlerin karması olarak yapılabilir.

(3) Gerekli hallerde Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlük onayı ile iş günü ve saatleri dışında da sınav yapılabilir.

(4) Yazılı sınav belgeleri en az iki yıl süre ile saklanır.

Sınav programları ve yeri

MADDE 28 – (1) Sınav programları, sınav dönemi başlamadan en az iki hafta önce ilân edilir. Sınav günleri, ilân edildikten sonra ancak Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

(2) Sınav dönemi içinde Yönetim Kurulunca kabul edilecek nedenlerle sınavı yapılamayan derslerin telafi sınavı yapılır.

Sınav türleri

MADDE 29 – (1) Sınav türleri; ara sınav, dönem sonu sınavı, tek ders sınavı, ek sınav, mazeret sınavı ve ders muafiyet sınavıdır.

a) Ara sınav: Her ders için her dönem en az bir ara sınav yapılır. Bağımsız ders niteliğindeki proje, bitirme ödevi, laboratuvar, atölye ve benzeri çalışmaların dönem içi değerlendirmeleri ara sınav yerine geçebilir. Ara sınav tarihleri en az bir hafta önce ilan edilir. Ara sınavları toplamının dönem başarı notu içindeki ağırlığı %40'dan az olamaz.

b) Dönem sonu sınavı: Bu sınav dönem sonunda yapılır ve sınav tarihi en az iki hafta önce ilân edilir. Dönem sonu sınavının ders başarı notuna etkisi en az % 40, en çok % 60 olabilir. Ara sınav ve dönem sonu sınavının katkı oranlarının toplamının 100'ün altında kalması halinde eksik kalan oran ödev, kanaat ve benzeri şekilde verilecek notlarla tamamlanır.

c) Tek ders sınavı: Dönem sonu sınav notlarının açıklanmasını takip eden on iş günü içinde dilekçeyle başvurulması durumunda; zorunlu stajını tamamlamamış olsa bile mezuniyeti için devam koşulunu yerine getirmiş

olduğu tek dersi kalan öğrenciler; mezun olabilmek için, ilgili programın tüm derslerinden başarılı olduğu halde genel akademik ortalaması 2,00'in altında olması nedeni ile mezun olamayan öğrenciler ve genel akademik ortalamalarını yükseltmek üzere son üç döneme ait (D), (D+) veya (C-) notu aldıkları herhangi bir dersten sınava girmek isteyen öğrenciler Yönetim Kurulu kararıyla tek ders sınavına girebilir. Tek ders sınavı başvurusu takip eden on iş günü içinde yapılır. Her öğrenci tek ders sınav hakkından bir kez yararlanabilir.

ç) Ek sınav: Azami öğrenim süresi sonunda mezun olamayan öğrenciye Yönetim Kurulu kararıyla, ek sınav hakkı tanınır. Öğrenci ek sınav hakkını, azami öğrenim süresini tamamladığı dönemi izleyen ilk ve ikinci genel sınav dönemlerinde kullanır. Ek sınav hakkını kullanma durumunda olan öğrenci ders kaydı yaptıramaz ve sınav hakkı dışındaki öğrencilik haklarından yararlanamaz. Ancak öğrenci sınavına girdiği dersin kredi ders ücretini ödemek zorundadır.

d) Mazeret sınavı: Ara sınavlar ve dönem sonu sınavlarına girme hakkı olduğu halde giremeyen öğrencilerden haklı ve geçerli mazeretleri Yönetim Kurulunca kabul edilenler, ara sınav haklarını aynı dönem içinde; dönem sonu sınav haklarını da Yönetim Kurulunca belirlenen gün, yer ve saatte kullanırlar. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

e) Ders muafiyet sınavı: Öğrencinin yazılı başvurusu ve Yönetim Kurulunun karar vermesi ile muafiyet sınavı açılabilir. Ders muafiyet sınavında başarılı olan öğrenci bu dersten muaf tutulur ve bu dersin notu transkriptine (S) notu olarak işlenir.

Sınırsız sınav hakkı

MADDE 30 – (1) Azami öğrenim süresi sonunda mezun olamayan öğrencilere, Yönetim Kurulu kararıyla sınırsız sınav hakkı tanınır. Sınırsız sınav hakkını kullanma durumunda olan öğrenci ders kaydı yaptıramaz ve sınav hakkı dışındaki öğrencilik haklarından yararlanamaz. Ancak öğrenci sınava girdiği dersin kredi ders ücretini ödemek zorundadır.

Sınavların değerlendirilmesi

MADDE 31 – (1) Bir öğrenciye verilecek dönem sonu ders notu, ara sınav, dönem içi sınav ve diğer değerlendirme sonuçları, dönem içi çalışmaları ve derse devamı göz önünde tutularak ilgili öğretim elemanı tarafından değerlendirilir.

Notlar

MADDE 32 – (1) Öğrencilere, aldıkları her ders için gerekli sınav ve benzeri değerlendirmelerin sonunda, ilgili öğretim elemanı tarafından, başarı notu olarak aşağıda tanımlanan harf notlarından birisi verilir:

| a) | Başarı Notu | Katsayı | Tanım |
|----|-------------|---------|--|
| | A | 4,00 | Bu notlardan birini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır. |
| | A- | 3,70 | |
| | B+ | 3,30 | |
| | B | 3,00 | |
| | B- | 2,70 | |
| | C+ | 2,30 | |
| | C | 2,00 | |
| | C- | 1,70 | |
| | D+ | 1,30 | Bu notu alan öğrencinin başarılı sayılabilmesi için genel not ortalaması aynı ve sonraki dönemlerde 2,00 veya daha yüksek olması gereklidir. Genel not ortalaması 2,00'nin altına düşen ve bu notu alan öğrenciler, sınamalı veya başarısız öğrenci sayılır. |
| | D | 1,00 | |
| | F | 0,00 | Öğrenci dersten başarısız |

b) T: Tekrar, derse devamsızlık nedeniyle dönem sonu sınavına girme hakkı yok, başarısız.

c) S: Ortalamaya katılmayan dersler için verilen başarılı notudur.

ç) U: Ortalamaya katılmayan dersler için verilen başarısız notudur.

d) I: Bitirme ödevi ve tez gibi çalışmasını eksik teslim eden öğrenciye verilen ve eksik anlamını taşıyan nottur. Eksiklik, dönem sonu sınavlarının bitiş tarihinden sonraki on iş günü içinde giderilemediği takdirde kendiliğinden (F) notuna dönüşür.

e) W: Öğrencinin yazılı başvurusu, dersin öğretim elemanı ve akademik danışmanının onayı ile dersten çekilen öğrenciye verilen nottur. Bu not; akademik ortalama hesaplarına katılmaz, ancak transkriptlerde yer alır.

Sınav sonuçlarının ilanı, itiraz ve notların kesinleşmesi

MADDE 33 – (1) Sınav sonuçları, Rektörlüğün belirlediği yöntemle ilgili birimlerce ilan edilir.

(2) Öğrenci sınav sonuçlarına, ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde, maddi hata gerekçesi ile Öğrenci İşleri Müdürlüğüne yazılı olarak başvurmak suretiyle itiraz edebilir.

(3) İtiraz üzerine ilgili birim başkanlığınca yapılacak inceleme sonucu maddi hata tespit edilirse, ilgili ders sorumlusunun da görüşü alınarak, gerekli düzeltme yapılmak üzere Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirilir.

(4) Beş iş günlük sürenin bitiminden sonra, öğrencinin itirazı üzerine talep edilecek not değişiklikleri işleme konulmaz.

(5) Süresi içinde yapılan not değişikliği sonucunda kesinleşen sınav sonuçları, değişiklik için ön görülen son başvuru tarihinden itibaren en geç on iş günü içinde, Yönetim Kurulu tarafından sonuçlandırılarak Öğrenci İşleri Müdürlüğüne gönderilir.

Sınavlara katılmama ve mazeret bildirme

MADDE 34 – (1) Öğrencinin mazeretli sayılmasına, haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde, Yönetim Kurulunca karar verilir. Mazeretin kabulü için haklı ve geçerli nedenlerin, kanıtlayıcı belgelerle beraber, mazeretin sona ermesinden itibaren üç iş günü içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirilmesi gerekir. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmez.

(2) Öğrencinin sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için hastalığının resmi bir sağlık kurumundan, bunun mümkün olmadığı zorunlu hallerde diğer sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık raporu ile belgelendirilmesi gerekir.

(3) Öğrencinin raporlu olduğu süre içinde girdiği sınavlardan aldığı notlar geçersiz sayılır.

(4) Öğrencinin mazeretli olduğu süre derslerin devamsızlık sınırını aşıyorsa bu dersler, Yönetim Kurulu kararıyla programından silinir. Bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

(5) Öğrencinin Yönetim Kurulu kararı ile mazeretli sayılacağı süre en fazla iki dönemdir.

(6) Geçerli mazereti kabul edilen öğrenciye mazeret sınavı açılır ve uygulanacak işlemler, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Genel not ortalamasının yükseltilmesi ve ders tekrarı

MADDE 35 – (1) Bir dersten (F) ve (T) notlarından birini alan öğrenci, o dersi ilk açıldığı dönemde almak zorundadır. Ancak bu ders başarısız olunan dönemi takip eden dönemde açılmışsa, öğrenci yazılı başvuruda bulunduğu takdirde bu dönemde de dersi alabilir. Ancak tekrarlanan derslerin çakışması halinde veya özel durumlarda, öğrenci bu derslerden birinin Yönetim Kurulu kararıyla tekrarını erteleyebilir, ders alınmışsa dersten çekilme izni verebilir.

(2) Seçimli derslerden (F) notu alan öğrenci, bu dersi ilk açıldığı dönem tekrarlar veya yerine geçecek eşdeğer bir başka dersi danışmanının onayı ile alabilir.

(3) Öğrenci, tekrarlamak zorunda olduğu dersi ders açıldığı halde iki dönem üst üste almadığı takdirde Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(4) Öğrenci, genel akademik ortalamasını yükseltmek amacıyla kayıtlı bulunduğu dönemde, daha önce aldığı ve başarılı olduğu dersleri de tekrarlayabilir. Tekrarlanan derslerde en son alınan not genel akademik ortalamaya dahil edilir.

Başarı notu

MADDE 36 – (1) Dönem içi başarının ve dönem sonu sınavının ders başarı notuna etkileri ve öğrencinin başarılı sayılması için dönem sonu sınavında alması gereken en az not ile dersin uygulama planı, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından dönem başında duyurulur.

(2) Öğrencinin bir dersteki başarı durumu ders başarı notu ile belirlenir. Ders başarı notu, öğrencinin dönem içinde; ara sınavlar, ödevler, uygulamalı çalışmalar ve benzeri değerlendirmelerde gösterdiği başarı ve dönem sonu sınavının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir.

(3) Dönem sonu sınavına girmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır.

(4) Öğrencilerinin dönem sonundaki ders başarı durumu harf notu olarak bildirilir.

(5) Bir dersin başarı durumu, her dönem, akademik takvimde gösterilen süre içerisinde Öğrenci İşleri Müdürlüğüne verilir ve sonuçlar ilgili birim tarafından ilân edilir.

(6) Bir dersten (A), (A-), (B+), (B), (B-), (C+), (C), (C-), (D+), (D) ve (S) notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

Akademik ortalama

MADDE 37 – (1) Öğrencinin başarı durumu, dönem akademik ortalama ve genel akademik ortalama hesaplanarak belirlenir. Bir dersin başarı kredisi, o dersin kredisi ile dersten alınan not katsayısının çarpımı ile hesaplanır.

(2) Dönem akademik ortalaması, öğrencinin o dönem kayıt olduğu bütün derslerin başarı kredisi toplamının, alınan derslerin kredi toplamına bölünmesiyle bulunur.

(3) Genel akademik ortalama, öğrencinin öğrenim süresi boyunca kayıt olduğu bütün derslerden elde ettiği son başarı kredisi toplamının, alınan derslerin kredi toplamına bölünmesiyle bulunur.

(4) Akademik ortalama hesaplanırken bölme işleminde virgülden sonraki iki basamak dikkate alınır. Sonuçlarda, virgülden sonraki üçüncü hane 5'ten küçükse sıfıra; 5 veya 5'ten büyükse, ikinci hane bir artıracak şekilde yuvarlanarak, iki hane esas alınır.

(5) Öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı en son not genel akademik ortalamasına katılır.

Mezuniyet

MADDE 38 – (1) Aşağıdaki şartları yerine getiren öğrenci öğrenimini tamamlamış ve mezuniyeti için gerekli koşulları sağlamış sayılır:

- Kayıtlı olduğu programın öngördüğü bütün dersleri, uygulama ve zorunlu stajları başarı ile tamamlamak,
- Programın gerektirdiği asgari krediyi almak,
- En az 2,00 genel akademik ortalamayı tutturmak.

(2) Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere ilgili mevzuat hükümlerine göre diploma verilir.

Diploma

MADDE 39 – (1) Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretim programının mezuniyet için öngördüğü koşulları sağlayan öğrenci diploma almaya hak kazanır. Diplomada öğrencinin hangi eğitim ve öğretim programından mezun olduğu belirtilir. Diplomalara ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrenciler, diplomalarını alabilmek için ilgili birimlerden temin edecekleri ilişiksiz belgesini ibraz etmek zorundadır.

(3) Stajını tamamlamayanlar diploma alamazlar. Bu durumda olup, stajını dönem içinde yapan öğrenciler dönem veya dönemlerin öğrenim ücretlerini öder.

Giyim ve genel görünüş

MADDE 40 – (1) Öğrenciler eğitimleri süresince, giyim ve genel görünüş konusunda ilgili mevzuat hükümlerine uymak zorundadır.

Disiplin

MADDE 41 – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri; 2547 sayılı Kanununun 54 üncü maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür ve uygulanır.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 42 – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adrese iadeli-taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır. Kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirmemiş veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin Üniversitedeki mevcut adreslerine tebliğatın gönderilmesi halinde kendilerine tebliğat yapılmış sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyet, Senato ve ilgili birimlerin yönetim kurulu kararları uygulanır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2009-2010 eğitim-öğretim yılından önceki dönemlerde ders kaydını yaptırmış olan öğrencinin ders yükü; Yaşar Üniversitesi Kredi Sistemine göre en az 12, en çok 30 kredi değerdir ve bu öğrenciler Yaşar Üniversitesi Kredi Sistemine göre mezun olur. Ancak, tekrar dersleri olan veya artık yılda olan öğrencide en az Yaşar Üniversitesi kredisi şartı aranmaz. Bu sınırlamalar zorunlu durumlarda Senato kararı ile değiştirilebilir. Bu öğrencilerin akademik ortalamasının hesaplanmasında da Yaşar Üniversitesi Kredi Sistemi uygulanır.

Yürürlük

MADDE 44 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 45 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yaşar Üniversitesi Rektörü yürütür.