

## ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Uludağ Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarda uygulanacak esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Uludağ Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen önlisans ve lisans düzeyindeki eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 44 üncü maddesine dayanarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Birim: Uludağ Üniversitesine bağlı tüm fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- c) Dekan: Uludağ Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
- ç) Faaliyet: Kuramsal dersler, uygulamalı dersler, laboratuvar çalışması, işyeri eğitimi, bitirme ödevi/projesi, ödev çalışması, staj, seminer, pratik çalışma, atölye, klinik uygulamaları vb. eğitim ve öğretim etkinliklerini,
- d) Fakülte: Uludağ Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- e) GANO: Genel akademik not ortalamasını,
- f) İlgili kurul: Uludağ Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurullarını veya yönetim kurullarını,
- g) Meslek yüksekokulu: Uludağ Üniversitesine bağlı önlisans düzeyinde eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokullarını,
- ğ) Müdür: Uludağ Üniversitesine bağlı yüksekokul, devlet konservatuvarı ve meslek yüksekokulu müdürlerini,
- h) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- ı) Rektör: Uludağ Üniversitesi Rektörünü,
- i) Senato: Uludağ Üniversitesi Senatosunu,
- j) Üniversite: Uludağ Üniversitesini,
- k) YANO: Yarıyıl akademik not ortalamasını,
- l) Yönetim Kurulu: Uludağ Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- m) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,
- n) Yükseköğretim Kurumu: Uludağ Üniversitesi dışındaki diğer üniversiteleri,
- o) Yüksekokul: Uludağ Üniversitesine bağlı lisans düzeyinde eğitim-öğretim yapılan yüksekokulları ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kayıt, Kabul, Kayıt Yenileme ve Katkı Payı ile İlgili Esaslar

#### Öğrenci kontenjanları

**MADDE 5 – (1)** Önlisans ve lisans öğretimine alınacak öğrenci sayıları ve giriş koşulları, ilgili kurulun önerisi ve Senatonun kararı doğrultusunda Yükseköğretim Kurulunca belirlenir.

#### İlk kayıt

**MADDE 6 – (1)** İlk defa kayıt yaptıracak öğrencilerin kayıt işlemlerinin tarihleri, gerekli koşullar ve istenen belgeler Senato tarafından belirlenir ve ilân edilir. İstene belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği de kabul edilir. Adli sicil belgesi ve askerlikle ilişkisinin bulunup bulunmadığına dair öğrenci adayının yazılı beyanı esas alınır ve kaydı yapılır. Kayıt olan aday, Üniversite öğrencisi olur ve öğrencilik haklarından yararlanır. Süresi içinde ilgili birime kayıt yaptırmayanlar, kayıt ve dolayısıyla Üniversite öğrencisi olma hakkını kaybederler. Ancak; kayıt süresi içerisinde şahsi nedenlerle kaydını yaptıramayacak durumda olan adayların kayıtları, mazeretlerini belgelemeleri kanuni temsilcileriyle veya noter veyahut yurt dışı temsilciliklerden yetkili kıldıkları temsilciler aracılığıyla yapılabilir.

#### Kurum içi ve kurum dışı yatay geçiş işlemleri

**MADDE 7 – (1)** Başka bir yükseköğretim kurumundan Üniversiteye bağlı birimlere yatay geçiş ile kayıt yaptıracak öğrenci sayıları Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenerek ilan edilir. Yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Yatay geçişlerde kabul esasları şunlardır:

a) Kurum içi-kurum dışı yatay geçiş işlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

b) Kurum içi yatay geçiş yapabilecek öğrenci sayıları, ilgili kurullar tarafından belirlenir ve Senatonun onayına sunulur her akademik yıl başlamadan ilan edilir.

c) Yatay geçiş ile üniversiteye kayıt olan öğrencilerin intibak işlemleri Senato tarafından kabul edilen yönerge ile düzenlenir.

ç) Kurum içi ve kurum dışı yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim süreleri, öğrencinin geldiği kurumda geçirmiş olduğu süreler dikkate alınarak hesaplanır.

#### Dikey geçiş işlemleri

**MADDE 8 – (1)** Meslek yüksekokulu mezunlarının dikey geçişleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilere Senato tarafından kabul edilen yönerge hükümlerine göre programdan alması gereken dersler belirlenerek eğitime devam hakkı verilir.

(2) Yabancı dille öğretim yapılan ve zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda öğrencilerin lisans programına başlayabilmeleri için 26/3/2012 tarih ve 28245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Uludağ Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen şartları yerine getirmeleri gerekmektedir.

(3) Yabancı dil hazırlık sınıfında öğrenciler 26/3/2012 tarih ve 28245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Uludağ Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne tabi olurlar.

(4) Öğretim dili yabancı dil olan programların hazırlık sınıflarından kaydı silinen öğrenciler, aynı adı taşıyan ve öğretim dili Türkçe olan programlara Yükseköğretim

Kurulunun belirlediği esaslara göre ÖSYM Başkanlığınca yerleştirilebilirler.

### **Yükseköğretim kurumları arasında öğrenci değişimi ve özel öğrenci**

**MADDE 9 – (1)** Öğrenci değişimi ve özel öğrencilik, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, 18/2/2009 tarihli ve 27145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik, 23/8/2011 tarihli ve 28034 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca Senato tarafından belirlenen esaslar ile düzenlenir. Öğrenciler; yukarıda bahsedilen tüm yönetmelik ve esaslar kapsamında yükseköğretim kurumlarında değişim öğrencisi olarak bir veya iki yarıyıl öğrenim görebilirler.

### **Kayıt yenileme**

**MADDE 10 – (1)** Öğrenciler, her yarıyılın başlamasından önce Senato tarafından kabul edilen akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde sorumlu olmaları halinde katkı payı/öğrenim ücretini yatırdıktan sonra derslere yazılır ve bu dersleri değiştirebilirler. Öğrenci, kaydını yapmakla yükümlü olup tüm kayıt yenileme işlemlerinden sorumludur.

(2) Belirlenen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenci, o yarıyıldaki derslere devam edemez, sınavlara giremez ve diğer öğrencilik haklarından yararlanamaz. Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirlenen azami öğrenim süresinden sayılır.

(3) Öğrencinin sadece otomasyon sisteminden ders kaydını yaptırması ya da sadece katkı tutarını ödemiş olması hali, kayıt yenileme için yeterli değildir. Kayıt yenileme için her ikisinin de yerine getirilmiş olması gerekmektedir.

### **Katkı payı, öğrenim ücreti**

**MADDE 11 – (1)** Öğrenciler, ilgili mevzuata göre belirlenen katkı payı veya öğrenim ücretini 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi hükümlerince her yarıyıl ödemek zorundadır. Öğrencilerden her bir dönem için birinci örgün öğretimde öğrenci katkı payı, ikinci örgün öğretim ve uzaktan öğretimde ise öğrenim ücreti alınır. Yabancı uyruklu öğrencilerden, her bir dönem için öğrenim ücreti alınır.

### **Kimlik kartı**

**MADDE 12 – (1)** Üniversiteye ilk kaydını yaptıran öğrenciye Üniversite öğrencisi olduğunu belirten kimlik kartı verilir. Öğrenci kimlik kartı, azami öğrenim süreleri içerisinde geçerlidir.

(2) Kimlik kartının kaybedilmesi halinde, ulusal ya da yerel bir gazetede yayımlanmış ilân üzerine yazılı başvuruya dayalı olarak yeniden kimlik kartı verilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar**

### **Eğitim - öğretimin niteliği, kapsamı ve türleri**

**MADDE 13 – (1)** Üniversitede öğretim dili Türkçedir. Ancak ilgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve YÖK’ün onayı ile programlarda tamamen veya kısmen yabancı dille eğitim-öğretim yapılabilir.

(2) Üniversitede eğitim-öğretim; örgün öğretim ve ikinci örgün öğretim, uzaktan eğitim, yaygın eğitim ile yaz öğretimi türlerinden ibarettir.

(3) Eğitim-öğretimin kapsamı; ilgili akademik birimin özelliğine göre kuramsal dersler, uygulamalı dersler, laboratuvar çalışması, işyeri eğitimi, bitirme ödevi/projesi, ödev çalışması, staj, seminer, pratik çalışma, atölye, klinik uygulamalar ve benzeri

eğitim-öğretim etkinliklerinden oluşur.

(4) Birinci öđđün öğretim öğrencilerinin ikinci öđđün öğretimden, ikinci öđđün öğretim öğrencilerinin de birinci öđđün öğretimden ders almasına izin verilmemesi esastır. Ancak, Çift Anadal, Yandal ve değişim öğrencileri ile zorunlu haller için Senato izin verebilir.

(5) Lisans ve önlisans programlarında yer alacak dersler, bunların zorunlu veya seçmeli oldukları, saatleri ve derslerin AKTS kredileri birimlerin önerileri dikkate alınarak ilgili kurulca belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(6) İşyeri eğitimi, staj, bitirme projesi, tez ve benzeri eğitim-öğretim etkinliklerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Eğitim-öğretim dönemleri ve akademik takvim**

**MADDE 14** – (1) Eğitim-öğretim aşığıdaki esaslara göre yarıyıl veya yıl esasına göre düzenlenir:

a) Eğitim-öğretim dönemleri, yarıyıl uygulayan birimlerde güz ve bahar yarıyıllarından oluşur.

b) Bir yarıyıl yetmiş iş gününden, bir yıl yüz kırk iş gününden az olamaz.

c) Resmi tatil günleri ile yıl/yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları bu sürenin dışındadır.

(2) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, birimlerin önerileri göz önüne alınarak her yıl eğitim-öğretim başlamadan önce Senato tarafından belirlenir ve ilân edilir.

(3) Gerekli görölen hallerde, ilgili kurul önerisi ile cumartesi ve/veya pazar günleri ders ve/veya sınav yapılabilir.

(4) Senato, yaz öğretilimi yapılmasına karar verebilir; yaz öğretimine ilişkin esaslar Senato tarafından kabul edilen yönerge çerçevesinde uygulanır.

#### **Yabancı dil/yabancı dil hazırlık sınıfı**

**MADDE 15** – (1) Yabancı dil öğretilimi; 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretilimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanarak 26/3/2012 tarihli ve 28245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Uludağ Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile düzenlenir.

#### **Öğrenim süresi**

**MADDE 16** – (1) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi uyarınca; bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptıımadığına bakılmaksızın; iki yıllık önlisans programlarını azami dört yıl, dört yıllık lisans programlarını azami yedi yıl, beş yıllık lisans programlarını azami sekiz yıl, altı yıllık lisans programlarını azami dokuz yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar, bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler.

(2) Azami öğrenim süresinin aşılması durumunda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

#### **Önceden kazanılmış yeterliklerin tanınması, muafiyet ve intibak işlemleri**

**MADDE 17** – (1) Başka bir yükseköğretim kurumunun veya Üniversitenin bir bölüm ya da programına kayıtlı iken ÖSYM tarafından yapılan sınavlara girerek Üniversitede aynı veya farklı bir bölüm ya da programı kazanan ve yeniden kaydını yaptııran öğrenciler ya da bir yükseköğretim kurumundan ayrılan ve Üniversiteye kayıt

yaptıran öğrenciler ile yatay geçişle gelen öğrenciler ders muafiyeti isteğinde bulunabilirler.

(2) Önceden kazanılmış yeterliklerin tanınması (muafiyet ve intibak) Senato tarafından kabul edilen yönerge ile düzenlenir.

#### **Danışmanlık**

**MADDE 18** – (1) Bölüm veya program kurulları her öğrenci için bir danışman öğretim elemanı belirler. Danışman, öğrencinin kariyer planlaması doğrultusunda derslere yazılmasında, bırakılmasında, değiştirmesinde ve ayrıca sağlık, kültür ve spor ile ilgili konularda istemesi halinde öğrenciye yardımcı olur.

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 19** – (1) Öğrencilerin; kuramsal derslere en az % 70, uygulama, laboratuvar, işyeri eğitimi ve benzeri çalışmalara en az % 80 oranında devami zorunludur. Bu şartın yerine getirilmemesi durumunda öğrenci, o ders veya öğretim faaliyeti için devamsız kabul edilir. Devamsız öğrenci, sınavlara alınmaz ve not çizelgesinde bu durum D (Devamsız) ile belirtilir. Öğrencinin derslere devamı, öğretim elemanının belirleyeceği yöntemle izlenir.

(2) Türkiye’yi Üniversiteyi ve kayıtlı olduğu birimi temsil etmek için ilgili kurul kararı ile resmi olarak görevlendirilen öğrencilerin görevli oldukları süreler devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz.

#### **İzinli ayrılma**

**MADDE 20** – (1) İzinli ayrılmak isteyen öğrencilere mazeretlerinden dolayı ilgili birim kurulu kararı ile öğrenimleri süresince toplam iki yarıyıl, öğrenim süreleri sekiz yarıyılı aşan lisans programları için toplam üç yarıyıl süre ile izin verilebilir ve bu süre öğrenim süresinden sayılmaz. Böyle bir durumda izin için başvurunun, nedenlerin açıklanması veya belgelenmesiyle birlikte, yarıyıl başlangıcından itibaren on iş gününde yapılması zorunludur. İzinli sayılan öğrenci öğrenimine devam edemez ve izinli olduğu yarıyılın sınavlarına giremez.

(2) Öğrencilere, hastalık, doğal afetler, tutukluluk, mahkumiyet, askerlik tecilinin kaldırılması ve ilgili kurulun uygun gördüğü nedenlerle yarıyıl süresi içinde talepleri halinde izin verilebilir. Bu gibi durumlarda öğrencinin, nedenin ortaya çıkmasından başlayarak en geç on iş günü içinde ilgili birime başvurması ve olguyu gerekli belgelerle kanıtlanması zorunludur. Yarıyıl içinde izin verilmesi durumunda öğrenci, yarıyıl başından başlayarak izinli sayılır.

#### **Disiplin**

**MADDE 21** – (1) Öğrenci disiplin işlemleri, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Özel uygulamalar**

**MADDE 22** – (1) Eğitim-öğretim programlarının özelliği gereği kredili sistemin uygulanma şekli ile ders planlarında işyeri eğitimi, staj, bitirme çalışması ve benzeri etkinliklerin yer aldığı birimlerde bu etkinliklerin yapılış şekli bu konuda Senato tarafından kabul edilen yönerge veya esaslara göre belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Dersler, Sınavlar ve Değerlendirme**

#### **Zorunlu dersler, seçmeli dersler, ön şartlı dersler ve ön şart dersleri**

**MADDE 23** – (1) Dersler, zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki türdür. Bölümler veya programlar tarafından zorunlu ve seçmeli dersler belirlenir. Bunlardan;

a) Zorunlu dersler, öğrencinin almakla yükümlü olduğu derslerdir.

b) Seçmeli dersler, öğrencinin istekleri de göz önüne alınarak belirlenen derslerdir. Bu dersler, meslekle ilgili formasyonu tamamlayan derslerden olabileceği gibi, genel kültür ya da değişik ilgi alanlarından dersler de olabilir. Ders planlarında seçmeli derslerin, mezuniyet için alınması gereken toplam AKTS kredisinin en az %25'ini oluşturacak biçimde düzenlenmesi esastır. Seçmeli dersler aynı düzeydeki bir başka bölümün veya programın dersi de olabilir.

c) Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca zorunlu yabancı dil hazırlık uygulanan programlarda yabancı dille verilen zorunlu ve seçmeli derslerin sınavları da yabancı dilde yapılır.

(2) Bazı dersler nitelikleri açısından; aşağıdaki şekilde ön koşul dersleri ve ön koşullu dersler olarak sınıflandırılır:

a) Ön koşul dersi: Öğrencinin ön koşullu derse kaydını yaptırması için, başarmak zorunda olduğu derstir.

b) Ön koşullu ders: Öğrencinin kayıt yaptıracığı ders; bir veya daha fazla ön koşula bağlı ise bu ders ön koşullu bir derstir.

(3) Bir ön koşullu ders bir ya da birden çok ön koşul dersine bağlanabilir. Bu durumda;

a) Ön koşullu dersin bağlandığı her bir ön koşul dersi için, ilgili birim her bir bağlantı şeklini ayrı ayrı belirleyerek ders planında belirtir.

b) Ön koşullu dersler, her bir ön koşul önerisi için ilgili alt kurulların gerekçeli önerileri ile ilgili kurul tarafından belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(4) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yer alan; Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri, kredili ders olarak en az ikişer yarıyıl olmak üzere 2 kredi-saat/hafta olacak şekilde tercihen ilk dört yarıyıl için planlanan derslerdir.

(5) Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerince Yabancı dil dersi seviye tespit sınavında başarılı olanların notları transkriptine işlenir. Geçer not alamayanlar birinci sınıfta Yabancı dil dersini almak zorundadır.

(6) Tüm dersler öğrencinin tamamlamakla yükümlü olduğu toplam AKTS kredisine sayılır.

#### **Derslerin kredi değerleri**

**MADDE 24** – (1) Her dersin AKTS kredisi ders planında belirtilir.

(2) AKTS kredisi, bir akademik yılı herhangi bir yükseköğretim kurumunda tam zamanlı olarak tamamlamak için gereken toplam çalışma zamanına göre ilgili dersin ne kadar çalışma gerektirdiğini belirten değerdir.

#### **Ders planları**

**MADDE 25** – (1) İlgili diploma programına kayıtlı öğrencinin öğretim hayatı boyunca alması gereken derslerin listesidir. Ders planındaki dersler; kuramsal dersler, uygulamalar, laboratuvarlar, atölye çalışmaları, tez, proje, staj, işyeri eğitim ve benzeri çalışmaları kapsar.

(2) Ders planları, ilgili alt kurulların önerileri dikkate alınarak ilgili kurul tarafından her yıl mayıs ayına kadar belirlenir. Ders planları Senatonun onayından sonra kesinleşir. Bununla birlikte önceki yıllarda belirlenmiş olan ders planlarında; bilim alanında oluşan gelişmeler nedeniyle öğretime başlanacak yıl için zorunlu değişiklikler yapılabilir.

(3) Ders planlarında; her yılda/yarıyılda okutulacak dersler ile bu derslerin; zorunlu veya seçmeli oldukları, kuramsal ders saati, uygulamalı ders saati, AKTS kredisi ve eğer var ise ön koşul/ön koşullu oldukları derslerin bilgileri yer alır. Ders planda yer

alan derslerin AKTS kredilerinin toplamı her yarıyıl için 30 olmak zorundadır.

#### **Ders açma ve derslerin şubelere ayrılması**

**MADDE 26** – (1) Zorunlu derslerin açılması için öğrenci sayısı dikkate alınmaz.

(2) Seçmeli derslerin en az kaç öğrenci ile açılacağı her akademik yıl başında Senato tarafından belirlenir.

(3) Zorunlu derslerde ilgili kurul kararı ile birden fazla şube oluşturulabilir. Derslerin şubelere ayrılmasına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki derslerden bazıları uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

#### **Ders tanıtım**

**MADDE 27** – (1) Her ders için ilgili kurul tarafından koordinatör atanır. Ancak; eğitim birimleri ortak derslerine birim kurullarınca; bölümün gruplara ayrılarak yürütülen derslerine ise bölüm kurullarınca koordinatör atama işlemi yapılır. Koordinatör ders öğretim planını ilgili öğretim elemanlarının görüşünü alarak hazırlar.

(2) Her ders için hazırlanan Ders Öğretim Planı kayıt yenileme döneminin başlamasından önce öğrencilere ilan edilir.

#### **Ders yükü ve ders alma**

**MADDE 28** – (1) Ders yükü: Öğrencinin her dönemde alacağı ders yükü, ait olduğu bölümün veya programın ders planında belirtilen AKTS kredi yüküdür.

(2) Öğrenci, katkı payını ödedikten sonra, 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde belirtilen azami öğrencilik süresinden sayılması koşulu ile ikinci yarıyıldan itibaren ders kaydını yaptırmadan ya da yarıyıl için öngörülen AKTS kredisi altında kalan dilediği sayıda derse kayıt yaptırarak öğrenimini sürdürebilir.

(3) Ders alma işlemi, öğrenci otomasyon sisteminden, öğrenci tarafından yapılır.

(4) Öğrenciler birinci yarıyıldaki tüm derslere kayıt yapmak zorundadır.

(5) Önceki yarıyıldaki dersleri tekrarlama veya ilk defa alma durumunda olan öğrenciler; öncelikle bu derslere kayıt yaptırmak zorundadır. Bu dersler farklı yarıyıldarda ise en alttaki dönem derslerinden başlamak şartı ile en fazla bir üst yarıyıldaki derslere kayıt yaptırılır. Üst yarıyıl/yıldan ders alma üçüncü yarıyıldan itibaren başlar. Buna göre;

a) GANO'su 2.00'nin altında olan öğrenciler, dönemsel AKTS kredi yükü 30 AKTS'ye,

b) GANO'su 2.00-2.99 arasında olan öğrenciler, dönemsel AKTS kredi yükü 36 AKTS'ye,

c) GANO'su 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler, dönemsel AKTS kredi yükü 42 AKTS'ye

kadar ders alabilirler.

(6) Alabileceği en fazla ders yükü kadar derse yazılan ve bölüm veya programdan mezun olabilmesi için ders yükünü aşacak durumda sadece bir dersi kalan öğrenciler bu tek derse de yazılmak koşuluyla ders yükünü bir ders artırabilirler.

(7) Ders çakışmalarına bu Yönetmeliğin 19. maddesinin (1.) fıkrasında belirtilen devam koşulları dikkate alınarak izin verilir.

(8) Eğitim-öğretim programlarından kaldırılan derslerden başarısız olanlar, bu derslerin yerine konulan eşdeğer derslerden sorumlu olurlar.

(9) Seçmeli dersin yeterli öğrenci sayısına ulaşamaması nedeniyle açılmaması durumunda; akademik takvimde belirtilen tarihlerde derse kaydı iptal edilen öğrenciler açık bulunan seçmeli derslere kayıt yaptırabilir.

(10) Dönemsel seçmeli ders sayısından fazla sayıda seçmeli ders alınması durumunda; alınan dersler arasından en yüksek nota sahip olan derslerin dönemsel seçmeli ders sayısı kadarı GANO hesabına katılır.

(11) Öğrenciler süresinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavına giremezler.

(12) Kuramsal ve uygulama kredisi olmayan ders ve stajlar genel akademik not ortalamasına katılmaz.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 29** – (1) Bir dersten başarısız olan, devamsızlıktan kalan ya da bir dersti alması gereken yılda/yarıyılıda alamayan/almayan öğrenciler, bu dersti tekrar verildiği ilk yılda/yarıyılıda almak zorundadırlar.

(2) Öğrenciler, genel ağırlıklı not ortalamalarını yükseltmek için daha önce aldıkları ve başardıkları veya muaf oldukları derslere, yeniden kayıt olabilir. Öğrencinin bu dersler için yeniden kayıt, devam ve belirlenen yıl/yarıyıl içi ölçme araçları etkinliklerini yerine getirmesi gerekir.

(3) Ders ve/veya uygulamada devam şartlarını yerine getirmiş olan ancak başarısızlık nedeniyle ders tekrarı yapan öğrencinin bu dersler için de yeniden kayıt, devam ve belirlenen yıl/yarıyıl içi ölçme araçları etkinliklerini yerine getirmesi gerekir.

(4) Bir seçmeli dersten başarısız olan öğrenci, aynı dersti tekrar edebileceği gibi, dersin ait olduğu yarıyılıda yer alan farklı bir seçmeli dersti de alabilir.

(5) Derslerin tekrar edilmesi durumunda;

a) Tekrar edilen, zorunlu ders ise GANO alınan en son not üzerinden,

b) Tekrar edilen, seçmeli ders ise GANO alınan en yüksek not üzerinden hesaplanır.

#### **Sınavlar ve değerlendirmeler**

**MADDE 30** – (1) Ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavları ve bütünleme sınavları her yarıyıl için programlanır. Ara sınavlar, yarıyılın başlangıcında bölümün veya programın önerisi dikkate alınarak, açıldığı bölümün veya programın ilgili yönetimi tarafından düzenlenir ve duyurulur.

(2) Ders planında yer alan dersler için en az bir ara sınav yapılır. Herhangi bir yarıyılın ders planında yer alan derslerin sınavları aynı anda olmayacak şekilde programlanır. Aynı günde; Nutuk dersti ve 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi kapsamında okutulan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi derslerinin sınavları hariç, aynı yarıyıla ait en çok iki dersin sınavı yapılabilir.

(3) Yapılması öngörülen en az bir ara sınava ek olarak; ödev, uygulama ve küçük sınavlar da yapılabilir. Bu durumda, o dersin yarıyıl içi çalışmalarının birbirlerine göre ağırlıkları ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir. Yarıyıl içi çalışmalar ve tüm sınavlar 100 tam puan üzerinden verilen notlar ile değerlendirilir.

(4) Sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir.

(5) Belirlenen ilkelere göre yarıyıl içi not ortalaması hesaplanır. Bir dersin ara sınavının yarıyıl sonu ham başarı notuna etkisi % 40, yarıyıl sonu veya bütünleme sınavının etkisi de % 60'tır. Bir dersin yarıyıl sonu veya bütünleme sınavına girmeyen veya girdiği halde sınavdan yarıyıl sonu sınav limiti (YSSL) altında not alan öğrenciler başarısız kabul edilir ve başarı notu olarak doğrudan (FF) notu verilir.

(6) Bir dersin sınavına girebilmek için o derse kayıt yaptırmak, devam şartını sağlamış olmak ve derse bağlı uygulamalarda başarılı olmak gerekir. Aynı kod numarası ile belirlenen uygulamalar için, ayrıca sınav tarihi ilân edilmez ve bu uygulamaların değerlendirilmesi, sözlü, yazılı, uygulamalı veya yarıyıl içindeki farklı çalışmaların değerlendirilmesi şeklinde yapılabilir.

(7) Almış oldukları ders veya derslerin yarıyıl sonu sınavına girme hakkı elde ettiği halde sınavı giremeyen veya girdiği halde (FF), (FD) olarak başarısız olan öğrenciler bu derslerden bütünleme sınavına girebilir.



(8) Bütünleme sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bütünleme sınavına giren öğrencilerin, ilgili derse ait başarı notu belirlenirken, yarıyıl sonu notu yerine bütünleme sınav notu kullanılır.

b) Bütünleme sınav notları o derse ait yarıyıl içi not ortalamaları göz önüne alınarak o derse ait yarıyıl sonu sınav not cetvelindeki harf notu aralıkları dikkate alınarak harf notuna çevrilir. Bu durumda GANO hesabı bu Yönetmeliğin 33 üncü maddesinin ikinci fıkrasına göre hesaplanır.

c) Dönem içi proje, bitirme çalışmaları, staj, öğretmenlik uygulamaları ile yaz öğretiminde alınan derslere bütünleme sınav hakkı verilmez.

(9) Yarıyıl sonu ve bütünleme sınav programları akademik takvimde belirlenen tarihler arasında, dersin okutulduğu bölüm veya program başkanlığınca tarihi, saati ve yeri belirtilerek programlanır ve ilân edilir.

(10) Öğretim elemanı ara, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının kağıtlarını, soru ve cevaplarını, sınav tutanakları ile birlikte yarıyıl sonunda tutanak karşılığında birim yönetimine teslim eder. Yazılı sınav kağıtları iki yıl süre ile saklanır.

(11) Bölümün veya programın tüm derslerin dönem sonu başarı notları sınavların bitimini izleyen en geç üç gün içinde ilân edilir.

(12) Mazeret sınavları, birim yönetim kurulları tarafından kabul edilen haklı ve geçerli nedenlerden ya da sağlık raporu ile belgelediği sağlık sorunlarından dolayı ara sınava giremeyen öğrenci, mazeretinin bitim tarihini izleyen en geç üç iş günü içinde bir dilekçe ile dersi veren birim yönetimine başvurmak zorundadır. Yarıyıl sonu sınavları, bütünleme sınavları ve ek sınavlar için öğrenciye mazeret sınavı hakkı verilmez.

(13) Ara sınavlara mazeretleri nedeniyle giremeyen ve mazeretleri, dersi veren birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenciler için, her yarıyılın en geç son haftasına kadar mazeret ara sınavları yapılır.

#### **Ek sınav**

**MADDE 31** – (1) Lisans veya önlisans programındaki tüm dersleri alan, devam koşulunu yerine getirerek yarıyıl sonu sınavlarına giren öğrenciye, aşağıdaki koşullarda ek sınav hakkı verilir:

a) Not ortalamasına katılan en çok iki dersten (FF) veya (FD) notu alan veya bir dersten çok olmamak şartıyla, kredisiz dersinden (K) alan öğrenciye bir sonraki yarıyılın başına kadar ek sınav hakkı verilir.

b) Son iki yarıyıldaki (FF) veya (FD) notu almadıkları halde, mezun olmaları için, gerekli 2.00 GANO'yu sağlayamayan öğrencilere, GANO'sunu 2.00'ye yükseltmeleri için (DD), (DC), (CC) notunu aldıkları kredili en çok iki ders için ek sınav hakkı verilir.

(2) Ek sınava giren öğrencinin ek sınav notu, ara sınav notları göz önüne alınmadan, o derse ait bir önceki sınavın not cetvelindeki harf notu aralıkları dikkate alınarak harf notuna çevrilir.

(3) Bu maddede belirtilen koşullardaki öğrenci, ek sınav hakkından yararlanmak için, bütünleme sınavları veya yaz öğretimi sınav sonuçlarının açıklanmasını izleyen iki iş günü içinde, dersin verildiği bölüm veya program başkanlığına bir dilekçe ile başvurur. Öğrencinin durumu incelendikten sonra, bölüm veya program başkanı, ek sınav hakkından yararlanacak öğrenci isimlerini, birimin ilgili kurulunun onayına sunar, sınava girebilecek öğrenciler ve sınav günleri ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(4) Bu maddede belirlenen ek sınav hakları her öğrenciye sadece bir defa tanınır.

#### **Dönem sonu başarı notları**

**MADDE 32** – (1) Her eğitim-öğretim yılı başında; bağıl değerlendirmeye katma sınırı (BDKS), ham başarı notu alt sınırı (HBAS), yarıyıl sonu sınav limiti (YSSL) ve bağıl değerlendirme sistemiyle değerlendirilemeyecek özellikteki dersler Senato tarafından belirlenir.

(2) Bağıl Değerlendirme Sistemi ile değerlendirilemeyecek dersler için başarı dereceleri HBAS ve YSSL sınırlarına bağlı kalınarak, dersi veren öğretim elemanları tarafından harf notları belirlenir. HBAS ve YSSL sınırları altında not alan öğrenciler doğrudan başarısız sayılarak FF notu alırlar.

(3) Başarı dereceleri, harf notları, ağırlık katsayıları ve diğer işaretler aşağıdaki gibidir.

a)

**Başarı Derecesi Harf Notu Ağırlık Katsayısı**

Mükemmel	AA	4.00
Pekiyi	BA	3.50
İyi	BB	3.00
Orta	CB	2.50
Geçer	CC	2.00
Koşullu Geçer	DC	1.50
Koşullu Geçer	DD	1.00
Başarısız	FD	0.50
Başarısız	FF	0.00

b) Diğer işaretler ve anlamları şunlardır:

1) (D) Devamsız: Derse devam yükümlülüğünü veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getirmeyen öğrenciye verilir. (D) not ortalaması hesabına (FF) olarak dahil edilir.

2) (S) Süren Çalışma: Sürmekte olan ders/dersler için öğrenciye verilir. (S) GANO hesabına katılmaz.

3) (E) Eksik: Yarıyıl sonu sınavına girdiği halde, belgelenmiş makul ve geçerli nedenle laboratuvar, proje, ödev ve benzeri yükümlülüğünü yerine getiremeyen öğrenciye verilir. (E) alan öğrenci, notların öğrenci işlerine teslim tarihinden itibaren on beş gün içinde eksiklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi halde (E) kendiliğinden (FF) notuna dönüşür. Ancak, ilgili birim tarafından mazereti kabul edilen hallerde bölüm veya program başkanlığının önerisi ve birim yönetim kurulunun onayı ile (E) işaretinin süresi daha sonraki kayıt başına kadar uzatılabilir.

4) (G) Geçer: Eğitim-öğretim faaliyetlerinden başarılı/yeterli olan öğrenciye verilir. (G) GANO hesabına katılmaz.

5) (M) Muaf : Dikey geçişle lisans programlarına gelen öğrencilerin önlisans programında aldığı ve denkliği bölüm veya program başkanlığının önerisi birim yönetim kurulunca tanınan derslere verilir.

6) (K) Kalır: Eğitim-öğretim faaliyetlerinden başarısız/yetersiz olan öğrenciye verilir. (K) GANO hesabına katılmaz.

7) (İ) İptal: Mezuniyet Toplam AKTS Kredi yükü dikkate alınarak müfredattan kaldırılan ve muadelet/muafiyeti de yapılmamış bir dersi daha önce alıp da başarısız olan öğrenciler için mezuniyet öncesi tüm transkriptlerinde bu ders İptal (İ) ile işaretlenir, (İ) ile işaretlenen bu tip dersler mezuniyet sonrası verilen transkript ve diploma ekinde yer almaz.

**Akademik not ortalaması**

**MADDE 33** – (1) Öğrencinin başarı durumu; her yarıyıl sonunda hesaplanan (YANO) ve (GANO) ile belirlenir. YANO, öğrencinin kayıtlı olduğu yarıyılın ağırlıklı not ortalamasıdır. GANO, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren, kayıtlı bulunduğu bölümün veya programın ders planındaki derslerinin tümü göz önüne alınarak ikinci yarıyıl sonundan itibaren hesaplanan ağırlıklı not ortalamasıdır. Çeşitli sebeplerden dolayı kayıtlı bulunduğu akademik yılın güz veya bahar yarıyılına devam etmeyen öğrencilerin devam edilen yarıyıl sonunda oluşan YANO'ları bahar yarıyılı sonunda

GANO'ya dönüşür.

(2) YANO ve GANO, ağırlıklı not ortalamaları ile hesaplanır. Ağırlıklı not ortalaması, alınan derslerin AKTS kredileriyle, derslerden alınan harf notlarının eşdeğeri ağırlık katsayılarının çarpımından elde edilen toplamın, toplam AKTS kredisine bölünmesiyle bulunur. Ağırlıklı not ortalaması virgülden sonra iki haneli olarak hesaplanır.

(3) YANO ve GANO, öğrencinin kredili derslerden aldığı, (AA) dan (FF) ye kadar notların değerlendirmeye katılması ile belirlenir.

(4) Öğrencinin ilgili yarıyıl/yılda öngörülen seçmeli ders sayısından fazla sayıda seçmeli ders alması durumunda; en yüksek not aldığı dersler GANO hesabında dikkate alınır.

(5) Dikey geçiş ile lisans programlarına yerleşen öğrencilerin mezuniyet koşullarını sağlamaları halinde lisans not ortalamaları, önlisans programında alarak lisans programında muaf tutulan dersler ile lisans eğitimi sırasında aldığı dersler üzerinden hesaplanır.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 34** – (1) Ara sınav, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının sayısal notlarındaki maddi hatanın düzeltilmesi için öğrenci, sınav sonucunun ilânını takip eden üç iş günü içinde dersin kodunun ait olduğu idari birime yazılı olarak başvurabilir. Bu başvuru öğretim elemanına iletilir. Eğer maddi hata mevcut ise, ilgili yönetim kurulunun onayı ile öğretim elemanınca not düzeltilir.

#### **Başarılı öğrenci**

**MADDE 35** – (1) GANO değeri en az 2.00 olan öğrenci herhangi bir dersinin (FF), (FD), (D) veya (K) olmaması koşulu ile başarılı kabul edilir.

(2) Çift Anadal/Yandal programlarında Senato tarafından kabul edilen yönergede belirtilen şartları sağlayan öğrenciler başarılı kabul edilir.

#### **Onur/yüksek onur öğrencileri**

**MADDE 36** – (1) Normal öğrenim süreleri dikkate alınarak, yaz öğretimi hariç, güz ve bahar dönemi sonunda, o döneme ait not ortalaması 3.00–3.49 olanlar, onur öğrencisi; 3.50 ve daha yüksek olanlar, yüksek onur öğrencisi sayılır. Ancak bu öğrencilerin öğrenimleri süresince herhangi bir dönemde disiplin cezası almaması ve bulunduğu dönem dâhil tüm dersleri almış ve başarmış olmaları gerekir.

(2) Bu öğrencilerin listesi, ilgili eğitim birimi tarafından her dönem sonunda ilan edilir. Öğrencilerin başarı belgeleri, birimleri tarafından kendilerine verilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Mezuniyet, Kayıt Silme ve Ayrılma**

#### **Diploma verilme koşulları**

**MADDE 37** – (1) Kayıtlı olduğu ön lisans programında en az 120 AKTS kredilik; lisans programında en az 240 AKTS kredilik; Veteriner Fakültesinde en az 300 AKTS kredilik, Tıp Fakültesinde ise en az 360 AKTS kredilik dersi başarıyla tamamlayan, genel not ortalaması en az 2.00 olan ve programa ait diğer yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciye, kayıtlı olduğu programın lisans veya ön lisans diploması, diploma eki ve not durum belgesi (transkript) verilir.

(2) Mezuniyet genel akademik not ortalaması, 4.00 üzerinden hesap edilir. Genel akademik not ortalamaları 3.00 - 3.49 olan öğrenciler, onur; 3.50 veya daha yukarı olanlar, yüksek onur listesine geçerek mezun olurlar ve bu durumları diplomalarında belirtilir.

(3) Diplomanın ön yüzünde öğrencinin adı, soyadı, birimi, bölümü ve/veya

programı, önlisans/lisans derecesi ve varsa sahip olduğu yasal haklar diplomanın düzenlenme tarihi ve diploma numarası, diplomanın arka yüzünde ise T.C. kimlik numarası, adı, soyadı, baba adı, anne adı, doğum yeri, doğum tarihi, öğrenci numarası, mezuniyet tarihi ile Öğrenci İşleri Daire Başkanının onayı bulunur. Fakülte mezunlarının diplomaları Rektör ve dekan, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve konservatuvar mezunlarının diplomaları Rektör ve müdür tarafından imzalanır.

(4) Üniversite diplomalarına soğuk damga ve sıcak hologram uygulanır.

(5) Mezun olan öğrenciler, diplomalarını mezun oldukları birimden şahsen veya noterden düzenlenen vekaletnameyle tayin ettikleri vekil aracılığı ile alır.

(6) Diplomanın kaybedilmesi halinde, Türkiye genelinde dağıtımı yapılan ulusal bir gazetede yayımlanan kayıp ilânı ve nüfus cüzdan suretlerini ekledikleri yazılı başvuruya dayanarak; diplomanın tahrip olması halindeyse eski diploma ve nüfus cüzdan suretlerini ekledikleri yazılı başvuruya dayanarak “ikinci kez düzenlenmiştir” ibaresi yer alan diploma hazırlanır. Yeniden düzenlenecek diplomalarda öğrencinin sicil ve mezuniyet bilgileri korunarak işlem yapılır.

(7) Mezuniyetten sonra evlilik veya mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliğine ilişkin evraklar ile ilgili birime başvurulması halinde diplomanın arkasına tarih konularak değişikliğe ilişkin şerh düşülebilir. Değişikliğe ilişkin evraklar ile diploma; şerh düşülmek, imzalanmak ve onaylanmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir. Diploma defterinde her iki birim tarafından da gerekli açıklama işlemi yapılır.

(8) Mezuniyet tarihi, tüm eğitim-öğretim çalışmalarının ve sınavların başarılmamasına, varsa stajların tamamlanmasına bağlı olarak ilgili birim yönetim kurulu kararı ile mezun edildiği tarihtir.

(9) Çift anadal lisans diploması verilebilmesi için, öğrencinin ikinci anadala ilişkin ilgili bölümünün ders planında öngörülen ve Senato tarafından belirlenen AKTS kredi alt sınırı kadar dersi başarması ve gerekli GANO'yu sağlaması gerekir.

(10) Öğrencinin yazılı başvurusu ile genel ağırlıklı not ortalamasını yükseltmek amacıyla yaz öğretiminden yararlanma isteğinin ilgili birim yönetim kurulunun uygun bulması halinde mezuniyet işlemleri yaz öğretiminden sonraki akademik başarısına göre yapılır.

#### **Alt düzeyde diploma alma, meslek yüksekokuluna geçiş**

**MADDE 38** – (1) Bir lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrenciler; ön lisans diploması almayla ilgili olarak; 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 hükümlerine göre ön lisans diploması verilir. Bunun için;

a) İlgili lisans programının ilk dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olan ve en az 120 AKTS kredisini sağlayan öğrencilere, başvuruları halinde ön lisans diploması verilir.

b) Eğitim süresi dört yıl ve üzerinde olan fakültelerde ilk iki yılı başarı ile tamamlayanlara ve en az 120 AKTS kredisini sağlayarak fakülteden ayrılmalari durumunda ön lisans diploması, ilk dört yılını tamamlayanlara da lisans diploması verilir.

c) Ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

(2) Bir lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden veya o lisans programının en az yüzde altmışından başarılı olup da lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanlar, ilgili birim ile ilişkilerinin kesildiği tarihten

itibaren altı ay içinde müracaat etmek şartıyla meslek yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilebilirler.

**Kayıt silme, kendi isteği ile kaydını alma, ayrılma**

**MADDE 39** – (1) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretimden çıkarma cezası almış olan öğrencilerin ilgili birim yönetim kurulu kararıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Kayıtlı buldukları birimlere yazılı olarak talepte bulunan öğrencilerin kendi isteği ile Üniversite ile ilişkisi kesilir. İlişkisi kesilen öğrencilere, daha önce kayıtlı buldukları birime dilekçe ile başvurmaları halinde, durumlarını gösteren bir belge verilir. Üniversiteye kayıt sırasında verdikleri belgelerden sadece lise diploması arkasına işlem yapılarak geri verilir. Diplomanın bir fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

(3) Üniversiteden yatay geçiş yolu ile ayrılanların öğrenci dosyası, geçiş yaptığı yükseköğretim kurumunun yazısı üzerine ilgili birime gönderilir. Gönderilen belgelerin tümünün birer fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çift Anadal, Yan Dal Programları**

**Çift anadal lisans programları**

**MADDE 40** – (1) Bir lisans programına kayıtlı ve gerekli koşulları sağlayan öğrencilerden isteyenlere, kendi lisans programlarına ek olarak çift anadal programını izleme ve ikinci bir lisans diploması almalarına izin verilebilir.

(2) Çift anadal programlarına ait hususlar, Senato tarafından düzenlenir.

**Yan dal programları**

**MADDE 41** – (1) Öğrenimini başarıyla yürütmekte olan öğrencilerden isteyenlere, aynı zamanda aynı düzeydeki bir programda belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle sertifika almalarına izin verilebilir.

(2) Yan dal programlarına ait hususlar, Senato tarafından düzenlenir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 42** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, ilgili kurul veya ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 43** – (1) 14/9/2011 tarihli ve 28054 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**2013-2014 eğitim-öğretim yılı ve daha öncesinde kayıt yaptıran öğrenciler**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılı ve daha öncesinde üniversiteye kayıt yaptıran öğrenciler, mezuniyet için gereken AKTS kredi yükünü sağlayamamaları durumunda, kayıtlı oldukları programların tüm ders ve çalışmalarından başarılı olmaları ve GANO’sunun en az 2.00 olması halinde mezun olmaya hak kazanır.

**Yürürlük**

**MADDE 44** – (1) Bu Yönetmelik 2014-2015 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

**Yürütme**

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