

İÇİNDEKİLER

• Atatürk Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği...	3
• Atatürk Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Sistemi Uygulama Esasları.....	15
• Atatürk Üniversitesi Öğrenci Danışmanlık Yönergesi.....	17
• Atatürk Üniversitesi Çift Anadal Programı Uygulama Esasları.....	19
• Atatürk Üniversitesi Yandal Programı Uygulama Esasları.....	21
• Atatürk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyinde Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçişler İle İlgili Uygulama Esasları.....	23
• Atatürk Üniversitesi Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Uygulama Esasları.....	29
• Atatürk Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği	31
• Atatürk Üniversitesi Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları LLP / ERASMUS Öğrenci Değişimi Programı Uygulama Esasları	33
• Atatürk Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi.....	39
• Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik (FARABİ).....	41
• Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi	49
• Atatürk Üniversitesi Pedagojik Formasyon Eğitimi Yönergesi.....	51
• Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği.....	53

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

Amaç ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu Yönetmeliğin amacı, Atatürk Üniversitesi Mühendislik Fakültesinin kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarında uyulacak esasları düzenlemektir.

Tanımlar

Madde 2 - Bu Yönetmelikte kullanılan terimler aşağıda tanımlanmıştır.

a) Danışman: Danışman, öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere Dekan veya Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim üyesidir. Bunların belirlenmesi ve görevleri ile ilgili esaslar bir yönerge ile düzenlenir.

b) Ders Kredisi: Haftada bir saat teorik ders, bir kredi saati; uygulama, laboratuvar, seminer, atelye vb. gibi çalışmaların iki saati, bir kredi saati ifade eder.

c) Ön Şartlı Ders: Alınabilmesi için önceki yarıyılarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılmış şartı aranılan derstir. Ön şartlı dersler ve ön şartlar, Bölüm Kurullarının teklifi, Fakülte Kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

d) Zorunlu Dersler: Öğrencinin almak zorunda olduğu derslerdir.

e) Ortak Zorunlu Ders: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun değişik 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleridir.

f) Sınırlı Seçmeli Temel Bilim Dersi: Öğrencinin, danışmanının muvafakati ile, mesleki bölüm derslerine alt yapı oluşturacak, Bölüm Kurullarınca önerilen temel bilim dersleri arasından III. ve IV. yarıyılarda toplam 2 tane seçerek alabileceği derslerdir. Her biri 3 (üç) kredi saattir.

g) Sınırlı Seçmeli Temel Mühendislik Dersi: Öğrencinin, danışmanının muvafakati ile, mesleki bölüm derslerine alt yapı oluşturacak, Bölüm Kurullarınca önerilen temel mühendislik dersleri arasından V. ve VI. yarıyılarda toplam 2 tane seçerek alabileceği derslerdir. Her biri 3 (üç) kredi saattir.

h) Sınırlı Seçmeli Sosyal Ders: Öğrencinin, danışmanının muvafakati ile, mesleki yönden gerekli olan, Fakülte Kurulu tarafından belirlenen sosyal dersler arasından VII. yarıyıldan itibaren birbirini takip eden iki yarıyılta birer tane seçerek alabileceği derslerdir. Her biri 3(üç) kredi saattir.

ı) **(Değişiklik: R.G.-16/4/2008-26849) Sosyal Seçmeli Ders:** Öğrencilerin; mesleki derslerinin dışında tamamen kendi seçimlerine bırakılmış ve diğer fakültelerin sosyal bölümlerinden danışmanının muvafakati ile VII nci yarıyıldan itibaren birbirini takip eden iki yarıyılta birer tane alabileceği, en az iki kredi saatlik sosyal içerikli derslerdir. Öğrencinin almış olduğu dersin kredisi dersin alındığı fakültede iki kredi saatten fazla olsa bile Fakültede, öğrenci not döküm belgesinde ve AGNO hesabında iki kredi saat olarak kabul edilir.

i) İhtisas Seçmeli Ders: Öğrencinin, danışmanının muvafakati ile, bölüm kurullarınca önerilen en az iki ana paket program halindeki dersler arasından ilgi duydukları bir paket içinden V. yarıyıldan itibaren seçerek alabileceği dört adet derstir. Her biri 3(üç) kredi saattir.

j) Meslek Seçmeli Ders: Öğrencinin, danışmanının muvafakati ile, bölüm kurullarınca önerilen mühendislik araştırma metotları konusundaki dersler arasından seçerek alabileceği iki adet derstir. Her biri 3 (üç) kredi saattir.

k)**(Değişiklik:12/02/2004-25371) Teknik Seçmeli Ders :** Öğrencinin, danışmanının muvafakati ile, kendi bölümünde seçtiği ana paket programı dışındaki ihtisas seçmeli dersler arasından veya diğer bölümlerin temel mühendislik, zorunlu ve ihtisas seçmeli dersler arasından V. yarıyıldan itibaren birbirini takip eden iki yarıyılta birer tane seçerek alabileceği derslerdir. Bu derslerden en az birisi diğer bölümlerinde açılmış olan derslerden seçilir. Her biri 3 (üç) kredi saattir.

l) Ön Lisans: Ortaöğretimden sonra ilk 4 yarıyıllık bir programı kapsayan yüksek öğretimdir.

m) Lisans: Ortaöğretimden sonra, en az sekiz yarıyıllık bir programı kapsayan yüksek öğretimdir.

n) Ara Sınavı: İlgili eğitim ve öğretim programının öngördüğü derslerden yarıyıl içinde yapılan sınavlardır.

o) Yarıyıl Sonu Sınavı: Dersin okutulduğu yarıyıl sonunda yapılan sınavlardır.

p) **(Değişiklik: RG-22/03/2007-26470) Mazeret Sınavı:** Ara sınavlara ve yarıyıl sınavlarına Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı katılamayan öğrenciler için açılan sınavlardır.

r) **(Değişiklik: RG-22/03/2007-26470) Ek Sınav:** Kanunlarla verilmiş azami süreler sonunda mezun olamayan öğrencilere, sınav şartlarını yerine getirmiş olmak kaydıyla, verilen iki sınav hakkıdır.

s) **(Değişiklik: RG-22/03/2007-26470) Tek Ders Sınavı:** Mezuniyetleri için sınav koşulunu yerine getirmiş, ancak tek dersten (F) alarak başarısız olmuş öğrenciye, bir defaya mahsus olmak üzere, tek derse kaldığı sınav dönemi sonunda kullanılmak üzere verilen sınav hakkıdır.

t) **(Değişiklik: RG-22/03/2007-26470) Muafiyet Sınavı:** Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilere ortak zorunlu Yabancı Dil dersinden yarıyıl başında açılan sınavdır.

u) Kısa Süreli Sınav: Yarıyıl içinde haberli veya habersiz olarak ders saatinde yapılan kısa süreli sınavlardır.

y) **(Ek:RG-31/07/2002-24832) AGNO :** Ağırlıklı Genel Not Ortalamasıdır.

z) **(Ek:RG-31/07/2002-24832) Mezuniyet AGNO Baraj Sınavı :** Son yarıyıldan F notu almadıkları halde, AGNO'ları 2.00'in altına düşen öğrencilere son iki yarıyıldan (DD),(DC) veya (CC) notu aldıkları en çok üç dersten verilen birer sınav hakkıdır.

Öğrenci İşleri

Madde 3 - (Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) Atatürk Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin kayıt yenileme, kayıt silme ve yatay geçiş işlemleri ile diğer yüksek öğretim kurumlarından gelenlerin kabulü, intibakların yapılması, öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler konusunda Fakülte Yönetim Kurulu yetkilidir. Mühendislik Fakültesinde okumaya hak kazanan öğrencilerin kesin kayıtları, kimlik kartlarının tanzimi ve tasdiki, askerliklerinin tecili, öğrenci belgelerinin verilmesi ve dosyalarının tutulması ile diplomalarının düzenlenmesi işlemleri Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yürütülür.

Eğitim Öğretim Dönemleri ve Akademik Takvim

Madde 4 - (Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) Eğitim ve öğretim, yarıyıl esasına göre düzenlenir. Eğitim-öğretim dönemleri, güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Bir yarıyıl 14 haftadır. Fakültenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, en geç Mayıs ayı içinde Üniversite Senatosunca belirlenir. Gerekli görüldüğü durumlarda Fakülte Kurulunun teklifi ve Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla yaz okulu açılabilir. Yaz Okulu, Atatürk Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliğine göre yürütülür. Milli ve Dini Bayramlar dışındaki Cumartesi ve Pazar günlerinde de ders ve sınav yapılabilir.

Üniversiteye Giriş, Kayıt Şartları ve Harçlar

Madde 5 - Mühendislik Fakültesine kayıt işlemleri Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yapılır. Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığı anlaşılırsa, hangi yarıyıldan olursa olsunlar, Fakülte ile ilişkileri kesilir. Söz konusu öğrenciler Fakülteden ayrılmışlarsa kendilerine verilen tüm belgeler (diploma dahil) iptal edilir ve haklarında yasal işlem yapılır.

Harçlar

Madde 6 - Öğrencilerin ödeyecekleri her türlü öğrenim ücretleri ve harçlar, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslar dahilinde Bakanlar Kurulunun her yıl belirleyeceği miktarlar üzerinden alınır.

Ders Kayıtları

Madde 7 - (Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) Ders kayıtları, eğitim-öğretimin başlamasından önceki 5 iş günü içinde yapılır. Öğrenci bu süre içerisinde katkı payını veya ikinci öğretim ücretini ödeyerek ve danışmanının gözetiminde ders kayıt formunu doldurarak o yarıyıldan alacağı bütün dersler için ders kaydı yaptırmak zorundadır. Belirtilen sürelerde katkı payını veya ikinci öğretim ücretini yatırmayan ve ders kaydını yaptırmayan öğrenci, o yarıyıldan öğrencilik haklarından yararlanamaz, derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Bu süre, kanunda belirtilen öğretim süresinden sayılır. Ancak süresi içinde ders kayıtlarını yaptırmayanlardan haklı ve geçerli mazereti olan öğrencilerin, geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla ders kayıtlarının

yapılmasına Fakülte Yönetim Kurulu karar verir. Ders kayıt işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur. Birbirini izleyen iki yarıyıl ders kaydı yaptırmayan öğrencilerin kayıtları silinir.

Öğretim Programları, Uygulama, Stajlar ve Bitirme Ödevi

Madde 8 - (Başlığı ile birlikte Değişiklik: 12/02/2004-25371) (Değişiklik:R.G.-28/8/2008-26981) Dersler ve her hafta işlenecek ders konuları, kısa süreli sınavların tarihleri, ödev konuları ve öğretim elemanının takip edeceği kaynakların açıkça yazıldığı ders müfredat programı ile dersleri verecek öğretim elemanları, öğretim yarıyılı başlamadan en az altı hafta önce bölüm kurullarınca belirlenir, Dekanlığa bildirilir, Fakülte Kurulunda görüşülerek karara bağlanır ve ait olduğu öğretim yarıyılına başlama tarihinden en az bir ay önceden ilan edilir. Her programdaki toplam kredi miktarı; ortak zorunlu dersler ve yabancı dil hazırlık sınıfı olan bölümlerde okutulması zorunlu olan yabancı dil dersleri hariç, en fazla 131'dir. Öğretim programı, teorik dersler ve/veya uygulamalar, seminer, atölye, laboratuvar, staj çalışması ve bitirme ödevinden oluşur.

Laboratuvar uygulamaları bölümlerce belirlenir, staj ve bitirme ödevi zorunlu olup ilgili esaslar yönergelerle belirlenir.

Öğretim programlarında belirlenen tüm çalışmalar bu Yönetmelik hükümlerine tabi ders sayılır. Yükseköğretim Kurulunca kredisi sıfır olarak belirlenmiş seçmeli dersler hariç her dersin kredisi öğretim programında belirtilir. Kredinin hesaplanmasında, teorik derslerde, haftalık ders sayısı kadar kredi verilir. Teorik ders saatlerinin dışında kalan ve haftalık ders programında yer alan her türlü uygulama, seminer, atölye ve laboratuvar çalışmaları için haftalık ders saatinin yarısı kadar kredi verilir. Bir dersin kredisi, o dersin haftalık teorik saati ile uygulama, atölye ve laboratuvar saatlerinin yarısının toplamından oluşur. Bir yarıyıldaki ders ve uygulamaların toplamı yaz okulu hariç 12 kredi saatten az olamaz.

Zorunlu ve Seçmeli Dersler

Madde 9 - (Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) Bir ders saatinin süresi 50 (Elli) dakikadır. Dersler "zorunlu" ve "seçmeli" olarak iki türdür. Öğretim programında seçmeli dersler, mezuniyet için alınması gerekli toplam kredinin %35-40' ını oluşturacak biçimde düzenlenir. Seçmeli dersler, meslekle ilgili formasyonu tamamlayan dersler yanında diğer Bölüm ve Fakültelerde açılmış olan genel kültür ya da değişik alanlardaki dersler de olabilir. Bu dersler Yönetmeliğin 2 nci maddesinde Sınırlı Seçmeli dersler, Sosyal Seçmeli dersler, İhtisas Seçmeli dersler, Meslek Seçmeli dersler ve Teknik Seçmeli dersler olmak üzere tanımlanmıştır. Bölümler her Sınırlı Seçmeli ders programı için en az iki adet ders ilan ederler. Dersi alan öğrenci sayısı 10'dan az olan Sınırlı Seçmeli dersler açılmaz. Bu dersleri tercih eden öğrenci sayılarının veya bölüm toplam öğrenci sayısının 10'dan az olması halinde, en fazla tercih edilen bir ders açılır. Açılmayan dersi seçmiş olan öğrenciler kendi istekleri doğrultusunda açılmış olan diğer Sınırlı Seçmeli dersleri alırlar. İhtisas Seçmeli I, II, III ve IV derslerinde, iki ana paket programın her birinde en az 2 (iki), en fazla 3 (üç) adet ders önerilir. Bu derslerin açılma koşulları aşağıda verilmiştir:

a) Önerilen derslerden 10 veya daha fazla öğrenci tarafından seçilen derslerin hepsi açılır.

b) Bir paket programdaki önerilen derslerden hiçbirisi 9 öğrenciden fazlası tarafından seçilmemişse;

1 - 5 (beş) öğrenciden fazlası tarafından seçilen derslerden en fazla tercih edilen iki ders açılır.

Bu şartı sağlayan sadece bir ders olduğunda ikinci ders açılmaz.

2 - Her bir dersi seçen öğrenci sayısı 5 (beş)'ten az olması durumunda ise en fazla tercih edilen yalnız bir ders açılır.

c) Bir paket programda açılan derslerden sadece biri 9 (dokuz) öğrenciden fazlası tarafından seçilmişse 5 (beş) öğrenciden fazlası tarafından seçilen en fazla sayıya sahip olan ikinci ders de açılır.

d) Eşit tercihlilerde yukarıdaki şartları sağlayamayanlar için Bölüm Kurulu karar verir.

e) Açılmayan dersi seçmiş öğrenciler kendi istekleri doğrultusunda açılmış olan diğer İhtisas Seçmeli derslerini alırlar. Meslek Seçmeli I ve II dersleri öğrenci sınırlaması olmadan Bölümdeki tüm öğretim elemanlarınca açılır ve öğrenci tercihleri doğrultusunda bölümce dengeli bir şekilde dağıtım yapılır. Sosyal Seçmeli ve Sınırlı Seçmeli Sosyal dersler mezuniyet için alınması gerekli toplam kredinin %10'nu aşamaz. Seçmeli derslerin tümünün açılma durumu, öğretim yarıyılına başlangıcının ilk haftası içinde Bölümce karara bağlanır.

(Değişiklik:RG-17/05/2004-25465) Birinci ve ikinci yarıyıldaki tüm derslerini başarı ile tamamlamış olan öğrenciler kendi öğretim dalı ile ilgili öğretim programının öngördüğü zorunlu ve seçmeli dersleri, ilk defa almak kaydıyla, danışmanının ve bölüm kurulunun teklifi, ilgili yönetim kurulunun onayı ile başka bir yüksek öğretim kurumundan ve/veya uzaktan eğitim kurumundan alabilirler.

(Değişiklik:RG-17/05/2004-25465) Yurt dışı Üniversitelerle öğrenci mübadelesi ve ders alma ile ilgili olarak Atatürk Üniversitesi ile yurt dışındaki üniversite arasında yapılan antlaşmalar (Avrupa Birliği, Socrates - Erasmus ve benzeri) uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde, yurt dışındaki üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Atatürk Üniversitesinde devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi bölümlerinden almaları gereken dersler yerine, okuduğu üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılırlar. Bu derslerin seçimi, öğrenci danışmanlarının nezaretinde yapılarak, ilgili bölümün teklifi ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar, bu Yönetmeliğin 21 inci maddesine uygun olarak değerlendirilir. Aynı mübadele kapsamında, mübadil üniversiteden gelen öğrencilere de, Üniversitemizde okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine transkript verilir.

Ortak Zorunlu Dersler

Madde 10 - 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin (ı) bendinde yazılı ortak zorunlu derslerden; Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

Ders Alma ve Ders Bırakma

Madde 11 - (Değişiklik: RG-22/03/2007-26470) Öğrenciler her yarıyıl başında, ders kaydı yaptırmak zorundadır. Fakültede bir öğrencinin haftalık alabileceği derslerin toplam kredi miktarı azami 23'dür. Bu kredi sınırı, tekrar dersi olan veya AGNO'su 2,50'nin altında olan öğrencilere üst yarıyıldan ders alma hakkı vermez. Kredi hesabı, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesine göre yapılır ve ortak zorunlu dersler ile mezuniyet için gerekli toplam krediden sayılmayan dersler kredi hesabına alınmaz. Öğrenciler, öncelikle başarısız oldukları derslere kayıt yaptırmak zorundadır. Öğrenci, kaldığı ders veya derslerin ön şart durumunda olduğu ön şartlı ders veya dersleri alamaz. Tekrar dersi olmayan ve ağırlıklı genel not ortalaması en az 2,50 olan ara sınıf öğrencileri, ön şartlı olmayan üst yarıyıl programlarına ait derslerden en çok iki ders alabilir. Başarılı sayılabilmeleri için gerekli olan bu şartları yerine getiren öğrenci, kayıt yaptırdığı dönemin ders programındaki toplam kredisini üst yarıyıldan tamamladıktan sonra, ilave olarak ön şartlı olmayan üst yarıyıl programlarına ait derslerden en çok iki ders alabilir. Bu şekilde alınan derslerin, ortak zorunlu dersler hariç kredi toplamı, bir yarıyıldan 8 krediyi geçemez.

AGNO'sunu yükseltmek isteyen öğrenci, alt yarıyıldan başarılı veya koşullu başarılı olduğu derslerden en çok ikisini tekrar alabilir. AGNO hesabında tekrarlanan dersler için öğrencinin aldığı en son not geçerlidir.

Bölümlerin teklif edeceği ön şartlar dışında, Matematik I, Matematik II, derslerinin her ikisinden başarısız olan öğrenci, üst yarıyıldaki sınırlı seçmeli temel mühendislik derslerini alamaz. Ayrıca Matematik I, Matematik II, Fizik I, Fizik II, Matematik III, Matematik IV, Bilgisayara Giriş ve Bilgisayar Programlama derslerinin birisinden başarısız olan öğrenci üst yarıyıldaki İhtisas Seçmeli derslerini alamaz.

Öğrenciler ders kayıtlarını takip eden ilk iki hafta içerisinde almış oldukları dersleri danışman nezaretinde bırakabilir. Danışmanlar; seçmeli derslerin bırakılmasında öğrenci sayısının, bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesindeki ders açılma sınırlarının altına inilmemesi şartını dikkate alır. Bırakılan dersin yerine, geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartı ile yeni dersler alınabilir. İlk iki hafta içinde bırakılmayan seçmeli dersler zorunlu ders gibi işlem görür. Ancak öğrenci, başarısız olduğu seçmeli dersin ilgili müteakip dönemde açılmaması halinde, başka bir seçmeli ders alabilir.

Diğer Yükseköğretim Programlarında Alınan Dersi Transfer Etme

Madde 12 - (Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) Öğrenci Seçme Sınavına (ÖSS) girerek yeniden kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, daha önce devam ettikleri yüksek öğretim programında başarılı oldukları derslerden muaf olabilmeleri ve diğer Yüksek Öğretim Kurumlarından ve / veya uzaktan eğitim kurumlarından alınan derslerin geçer notlarının bu Yönetmeliğin 21 inci

maddesine göre, M (muaf) ile değerlendirilebilmesi için, Dekanlığa muafiyet istediği dersleri içeren bir dilekçe ve ekinde onaylı not döküm belgesinin aslı ile başvurusu gerekir. Başvurular, öğrencinin ders kaydını yaptırdığı ilk yarıyılın ilk haftasının sonuna kadar yapılır. Muafiyet isteği Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve sonuçlandırılır.

Devam Zorunluluğu

Madde 13 - (Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) Teorik derslerin, uygulamalar, laboratuvar ve benzeri çalışmaların %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci başarısız sayılır. Devamsızlıkları nedeniyle başarısız sayılan öğrencilerin listesi, yarıyılın son haftası içinde ilan edilir. Öğrenci, kaydını yaptırdığı derslere devam etmek zorundadır. Bölümler ders programlarını hazırlarken alt ve üst sınıfların derslerinin çakışmamasını sağlamalıdır. Bu mümkün değilse Bölümler program yaparken ön şartlı dersler ve ön şart olan dersleri çakıştırmalıdır. Buna rağmen, öğrenci içinde bulunulan yarıyıldaki alınacak ders saatlerinin, tekrarlanacak ders saatleriyle çakışması halinde, öncelikle tekrara kaldıkları dersleri almak zorundadır. Çakışmalar sebebiyle derslere kayıt yaptıramama, eğitim-öğretim sürelerindeki üst sınırların işlenmesini engellemez.

Sınavlarla İlgili Konular

Madde 14 - (Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) Sınavlar kısa süreli sınav, ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, ek tek ders sınavı, ek sınav, mazeret sınavı , muafiyet sınavı ve mezuniyet AGNO baraj sınavlarından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Bütünleme sınavı yapılmaz. Öğrenciler yarıyıl ara sınav ve çalışmalarından başka, yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Ara sınav ortalamasının ders notuna etkisi %70, yarıyıl sonu sınavının etkisi ise %30'dır. Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ile Yabancı Dil dersleri "Atatürk Üniversitesi Ortak Zorunlu Dersler Öğretim ve Sınav Yönergesi"ne göre yürütülür. Herhangi bir sınava girmeyen öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve o sınavdan sıfır puan almış sayılır. Ayrıca, öğrencilerin, puanlamaya tabi tutulan ödev, seminer, panel gibi yarıyıl içi etkinliklerinden yapmadıkları veya katılmadıkları da aynı şekilde değerlendirilir. Yarıyıl içi sınavları ve derse bağlı diğer çalışmalar ile yarıyıl sonu sınavı puanları 100 puan üzerinden verilir.

a)**Ara Sınavı :** Her ders için yarıyıldaki en az 1(bir) ara sınavı yapılır. Zorunlu ikinci ara sınav ve diğer ara sınavlar ise o dersin içinde yapılan toplamı en az 4 (dört) adet kısa süreli sınav ve/veya öğrencinin tek olarak yapacağı ödevlerin-projelerin ortalamasından oluşur. Laboratuvar, uygulama ve atölye çalışmaları için ara sınav yapılmaz, bunların yarıyıl içindeki değerlendirilmeleri ara sınav yerine geçer. Öğretim yarıyılının 9 uncu ve 10 uncu haftalarında 1. ara sınavları yapılır. Puanlamaya yönelik her türlü etkinliğin ölçüm sonuçları, etkinliğin yapılma tarihinden itibaren en geç 10 gün içinde ilan edilir. Ara sınav ortalaması, yarıyıl sonu sınavı döneminden en az bir hafta önceden ilan edilir. Arasınavlar 1(bir) ders saatidir. Kısa süreli sınavlar 15(on beş) dakika içinde tamamlanan etkinliklerdir.

b)**(Değişiklik:RG-17/05/2004-25465) Yarıyıl/Yıl Sonu Sınavı:** Yarıyıl sonu sınavları, derslerin bitiminden sonra başlar. Ders kaydı yaptırarak devam şartlarını yerine getiren ve uygulamalarda başarılı olan öğrenciler bu sınavlara girebilir. Yarıyıl sonu sınavları 2 (iki) ders saatidir. Ancak Teknik Resim dersleri için bu süre artırılabilir.

c)**(Değişiklik: RG-22/03/2007-26470) Tek Ders Sınavı:** Mezuniyetleri için sınav koşulunu yerine getirmiş, ancak tek dersten (F) alarak başarısız olmuş öğrenciler, dilekçeyle başvurmaları halinde, Dekanlık kararı ile bu dersin tek ders sınavına, tek derse kaldığı anlaşılan sınav dönemi sonunda girerler. Tek ders sınav hakkını her öğrenci bir kez kullanır. Tek ders sınavına giren öğrencilerin başarı notu, yarıyıl içi etkinliklerinden alınan puanlar dikkate alınmadan sadece tek ders sınavında aldığı puana göre belirlenir. Tek ders sınavında (F) notu alarak başarısız olan öğrenciler, devam şartı aranmadan bu dersin sınavına her sınav döneminde girebilir.

d)**Ek Sınav :** Kanunlarla verilmiş azami süreler sonunda mezun olamayan öğrencilere sınav şartlarını yerine getirmiş olmak koşuluyla, dilekçe ile başvurmaları halinde, Dekanlık kararı ile, bu yönetmeliğin 24. maddesi kapsam ve koşullarında iki ek sınav hakkı verilir. Öğrenciler ek sınav haklarını kanunlarla verilmiş azami sürelerini tamamladıkları yarıyılı izleyen sınav dönemleri sonunda bir sonraki dönem başlamadan önce uygun görülen tarihlerde kullanırlar. Uygulamalı ve uygulaması olan derslerle ilgili ek sınav koşullarının nasıl yerine getirileceği Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenir.

e) **Mazeret Sınavı** : Ara sınavlara ve yarıyıl sonu sınavlarına Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı katılamayan öğrenciler için açılan sınavlardır. Mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilenler sınav haklarını, Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenen tarihler arasında kullanırlar.

f) **Muafiyet Sınavı** : Fakültemize yeni kayıt yaptıran öğrencilere ortak zorunlu Yabancı Dil dersinden öğretim yılı başında açılan sınavdır.

g) **Mezuniyet AGNO Baraj Sınavı** : Son yarıyıl F notu almadıkları halde, AGNO'ları 2.00'ın altına düşen öğrencilere son iki yarıyıl (DD), (DC) veya (CC) notu aldıkları en çok üç dersten verilen birer sınav hakkıdır.

Sınav Programları

Madde 15 - Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav programları (kısa süreli sınavlar hariç), Bölüm Başkanlıklarınca hazırlanır ve sınavlardan en az 15 gün önce ilan edilir. Puanlamaya tabi tüm etkinlikler (ödev, kısa süreli sınav, proje) olabildiğince eşit aralıklarla yapılır. Sınav günleri ve yerleri Dekanlığın bilgisi olmadan değiştirilemez. Milli ve Dini Bayramlar dışındaki Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir.

Başarı Durumlarının İlanı

Madde 16 - (Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavı sonuçlarına göre öğrencilerin başarı durumları, yarıyıl sonu sınavının yapıldığı tarihi izleyen on gün içinde, Bölüm Başkanlığınca Dekanlığa bildirilir. Sonuçlar Dekanlıkça duyurulur. Bulundukları yarıyıl sonu itibari ile bütün derslerini almış ve başarmış olan öğrencilerden, AGNO su 3.00 - 3.49 arasında olanlar yarıyıl "Onur Öğrencisi" ; 3.50 - 4.00 arasında olanlar yarıyıl "Yüksek Onur Öğrencisi" sayılırlar. Bu öğrencilerin listesi yarıyıl sonunda Dekanlıkça ilan edilir.

Sınav Evrakının Saklanması

Madde 17 - (Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) İlgili öğretim elemanı, yürüttüğü derse ait not listesi ile beraber sınav evrakını da Dekanlığa iletmek üzere Bölüm Başkanlığına teslim eder. Dekanlık ayrı bir arşivde bu evrakı en az iki yıl tutmak zorundadır.

Sınav Sonucuna İtiraz

Madde 18 - (Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) Bir sınavın veya yarıyıl içi çalışmasının sonucuna, sonucun ilanı tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içinde, maddi hata yönünden itiraz edilebilir. İtiraz, Dekanlığa verilen bir dilekçe ile yapılır. Sınav kağıtlarında, ilgili öğretim elemanınca maddi bir hata tespit edilirse, bu hata Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile düzeltilir ve ilan edilir.

Sınavlarda Kopya

Madde 19 - (Değişiklik:RG-03/10/2007-26662) Sınavlarda veya sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya yaptığı, kopya yaptırdığı veya kopya yapılmasına yardım ettiği anlaşılan öğrenci hakkında; 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır. Ayrıca, söz konusu fiili işlediği anlaşılan öğrenci o dersten başarısız sayılır.

Başarı Notu ve Hesaplanması

Madde 20 - Bir öğrencinin bir dersten sağlayacağı başarının ölçülmesinde o derse ait yarıyıl içi çalışmalarından aldığı puanlar ile yarıyıl sonu sınavında aldığı puanlar dikkate alınır. Yarıyıl içi çalışmaların türleri (yarıyıl içi sınavları, derslere devam durumu, uygulama, ödev, proje, staj, atölye, seminer, laboratuvar vb.) ve yarıyıl içi çalışmalarıyla yarıyıl sonu sınavlarının başarı notuna katkı oranı 14 üncü maddede belirlenmiştir.

Başarı Notunun Hesaplanması

Madde 21 - (Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) (Değişiklik birinci fıkra: RG-17/05/2004-25465) Öğrencilerin başarı notunun hesaplanmasında "bağıl değerlendirme sistemi" kullanılır. Bu değerlendirmede, dersin öğretim elemanı, dersi alan öğrencilerin yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarından aldıkları puanların istatistiksel sonuçlarını dikkate alır. İstatistiksel dağılım Atatürk Üniversitesi Bağıl Değerlendirme Sistemi Yönergesine göre yapılır. İlgili öğretim elemanı, değerlendirme yaparken kendinin belirleyeceği Değerlendirmeye Katma Limiti (DKL) altındaki puanları değerlendirmeye almaz. DKL yüz üzerinden 25'i geçemez. DKL uygulaması sonunda, değerlendirme dışı kalan öğrenci sayısı, dersi alan öğrenci sayısının %30'unu aşamaz. Ayrıca, kesin kalma – koşullu geçme sınırı (F-DD Sınırı) için belirlenmiş Alt Limit (AL) de göz önüne alınır. Ham

başarı puanları AL altında kalan öğrenciler F notu ile değerlendirilerek başarısız sayılırlar. Ancak puanları AL ve DKL arasında kalan öğrencilerin puanları diğer puanlarla birlikte istatistiksel değerlendirmeye katılır.

(Değişiklik son cümle:RG-19/01/2006-26054) AL'nin değeri 100 üzerinden 35'dir. Dersin sorumlu öğretim elemanı, bağıl değerlendirme sonunda yarıyıl sonu sınav tarihini izleyen on gün içinde, frekans dağılımını, DKL' yi ve AL' yi de gösteren başarı notlarının listesini ve sınavlara ait kağıtları (sorular dahil) Dekanlığa iletilmek üzere Bölüm Başkanlığına sunar. Yarıyıl sonu başarı notları Dekanlık tarafından ilân edilir. Fakülte Yönetim Kurulu gerekli gördüğünde gerekçesi ile birlikte bir dersin başarı durumunun, yeniden değerlendirilmesine karar verebilir. Başarı notları ilan edildikten sonra, itiraz veya başka bir nedenle yapılan değişiklikler, o dersin daha önce yapılmış olan istatistiksel dağılımına yansıtılmaz.

Harfle ilan edilen başarı notlarının anlamları şöyledir:

Sözel	Harfle	Ağırlık Katsayısı
Pekiye	AA	4.00
-Pekiye	BA	3.50
İyi	BB	3.00
-İyi	CB	2.50
Orta	CC	2.00
-Orta	DC	1.50
Başarısızlık sınırında	DD	1.00
Başarısız	F	0.00
Muaf	M	---
Geçer	G	---
Devamsızlık	D	---

a) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

b) Bir dersten alınan (DC) ve (DD) notları, bu dersin "koşullu" olarak başarıldığını belirtir. (F) notu ise, başarısız öğrencilere verilir. (F) notu alan öğrenciler bu dersi verildiği ilk yarıyıldan itibaren tekrarlarlar.

c) (M) notu, bir yükseköğretim kurumundan yatay geçişle kabul edilen veya Öğrenci Seçme Sınavına (ÖSS) girerek yeniden kayıt hakkı kazanan öğrencilerin ilgili programa intibaklarında, önceden izledikleri Yükseköğretim Programında almış oldukları ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile başarılı sayıldıkları dersler için kullanılır. Dikey Geçişle gelen öğrencilerin intibak eğitiminde aldıkları derslerin geçer notu (M) notu ile değerlendirilir. Diğer Yükseköğretim Kurumlarında alınan derslere ait geçer notlara da M notu verilir.

d) (G) notu, ortak zorunlu dersler için kullanılır. Başarı notu M ve G ile takdir edilen dersler ağırlıklı genel not ortalamasının hesaplanmasında değerlendirmeye katılmaz.

e) (D) notu, AGNO hesabında (F) notu işlemi görür. (D) ile değerlendirilen ders verildiği ilk yarıyıldan itibaren tekrar alınır.

Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO)

Madde 22 - (Değişik: RG-17/05/2004-25465) Ağırlıklı Genel Not Ortalaması, öğrencinin Fakültede öğrenime başladığı andan itibaren, tamamlamış olduğu yarıyıl da dahil olmak üzere, o güne kadar kayıt yaptırdığı her dersin kredi saatinin başarı notunun ağırlık katsayısı ile - 21. Maddede belirtildiği gibi - çarpılarak hepsinin toplanmasından elde edilen sayının toplam kredi saatine bölünmesi ile hesaplanır. Yaz okulu sonunda hesaplanan ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO), öğrencinin yaz okuluna başlamadan önceki AGNO'sunun yerine geçer. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlatılır.

Başarısızlık Durumu

Madde 23 - (Değişiklik: RG-17/05/2004-25465) Başarısız öğrencilerin tanımı: Başarı baraj notu en az 2,00'dir, en son hesaplanan Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO) ile bir önceki Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO) 2,00'in altında olan öğrenci başarısız duruma düşer. Başarısız öğrenciler, üst yarıyıldan yeni ders alamazlar. Ancak, daha önce başarısız ya da koşullu olarak başarılı oldukları derslerden, içinde bulundukları dönemde açılanlardan öncelikle (F) ve daha sonra sıra ile (DD) ve (DC) aldıkları dersleri AGNO'su 2,00 veya daha yukarı oluncaya kadar

tekrarlarlar. Ayrıca öğrenciler, istedikleri takdirde başarılı oldukları diğer dersleri de tekrarlayabilirler. Danışmanlar öğrencilerin ders alımında, kayıtlara yardımcı olmakla ve AGNO hesaplarına göre kurallara uygun biçimde derslere yazılmasını sağlamakla görevlidirler. Ders tekrarı ile AGNO'larını başarı baraj notuna eşitleyen ve bu notun üstüne çıkaran öğrenciler normal statüde öğrenimlerine devam ederler. Başarısız statüde geçen süreler toplam öğretim süresinden sayılır.

Öğrenciler, (F) aldıkları dersleri tekrar ederler. Herhangi bir yarıyıl sonunda o zamana kadarki, AGNO'su başarı baraj notunun altında kalan öğrenciler Üniversitede faaliyette bulunan öğrenci dernekleri, kulüpleri ve spor kollarına yönetici veya yönetim kurulu üyesi ve öğrenci temsilcisi olamaz, yurt dışı staj ve öğrencilerin yararlanabilecekleri burslara aday gösterilemez.

Eğitim-Öğretim Süresi ve Ek Süreler

Madde 24 - (Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) Mühendislik Fakültesinde öğrenim gören öğrencilere, öğrenimlerini tamamlamak için tanınacak azami süre yedi yıldır. Bu süre sonunda mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için sınav şartlarını yerine getirmiş olmak kaydıyla iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere, bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl; üç veya daha az dersten başarısız olanlara ise sınırsız olarak, başarısız oldukları derslerden açılacak sınavlara girme hakkı tanınır. İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları halde bu Yönetmelikte başarılı sayılabilmeleri için ön görülen not ortalamalarını sağlayamamaları sebebi ile ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri son iki sınıf derslerinden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz. Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler, öğrenci katkı payını ödemeye devam ederler, ancak sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri halde, yıl içi ve yıl sonu sınav yükümlülüklerini bu maddede belirtilen hükümlere uygun olarak yerine getiremedikleri için öğretim kurumları ile ilişkisi kesilen ve birinci sınıfta en fazla bir dersten, ara sınıflarda ise en fazla üç dersten başarısız olan öğrencilere, üç yıl içinde kullanacakları üç sınav hakkı; not ortalamasını tutturamadıkları için hazırlık sınıfı dahil ara sınıflarda da sene kaybeden öğrencilere, diledikleri üç dersten bir sınav hakkı verilir. Sınav hakkı verilenler, yıl içi ve yıl sonu sınavı olduğuna bakılmaksızın başvurmaları halinde her eğitim-öğretim yılı başında açılacak sınavlara alınırlar. Sınavların sonunda sorumlu oldukları tüm dersleri başaranlar, öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler. Bu durumda olan öğrencilerin sınavlara girdikleri süre, öğrenim süresinden sayılmaz. Bu sınavlara katılan öğrenciler, öğrencilik haklarından hiçbir şekilde yararlanamazlar.

Ek süre kullanan veya ara sınıflarda kurumları ile ilişkisi kesilen öğrencilerin girdikleri sınavlardaki başarı notu, yarıyıl içi etkinliklerden alınan puanlar dikkate alınmaksızın, sadece bu sınavın notuna göre belirlenir. Bu öğrencilerin başarı notlarının, istatistiksel dağılım içerisinde nasıl değerlendirileceği, Atatürk Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bağlı Değerlendirme Sistemi Yönergesine göre belirlenir.

Öğrencilerin mazeretsiz olarak, süresi içinde kayıt yenileme işlemini yaptırmaması veya yaptırdı da derslere, uygulamalara, sınavlara girmemesi; 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinde öngörülen süre ve ek sürelerin işlenmesine engel olmaz. Bu Yönetmeliğin kayıt dondurmaya ilişkin hükümleri saklıdır. Bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesinde yazılı haklı ve geçerli bir neden olmaksızın, bu Yönetmelikte yazılı şartları yerine getirmeyerek öğrenimlerini tamamlayamayan veya tamamlayamayacakları anlaşılan öğrencilerin kaydı silinir.

Kayıt Silme ve Sildirme

Madde 25 - Öğrencilerin yazılı olarak kayıtlarının silinmesini istemeleri dışında, aşağıda belirtilen hallerde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile de kayıtları silinir.

a) **(Değişiklik:RG-03/10/2007-26662)** Kanunun öngördüğü süreler içerisinde başarı sağlayamamak,

b) İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarılma cezası almış olmak.

c) Mazeretsiz olarak süresi içerisinde iki defa üst üste ders kaydını yaptırmamış olmak.

- d) Kanunla verilen sınırsız sınav hakkını üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç kullanmamış olmak.
- e) İkinci öğretim öğrencileri için öğrenci katkı payını yasal süresi içinde yatırmamış olmak.
- f) **(Ek:RG-31/07/2002-24832)** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen diğer haller.

Mazeretlerde Haklı ve Geçerli Nedenler

Madde 26 - Aşağıda belirlenen haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrenciler, mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içinde Dekanlığa başvurmak zorundadırlar. Bu süre içerisinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez.

- a) **(Değişiklik: RG-22/03/2007-26470)** Öğrencilerin, Üniversite veya Devlet hastanelerinden ya da Sağlık Bakanlığı ile anlaşmalı özel hastanelerden alacakları sağlık kurulu raporu ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması,
- b) **(Değişiklik:RG-31/07/2002-24832)** 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin (d) bendinin 2 numaralı alt bendinin 3 üncü paragrafı uyarınca öğrenim aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yükseköğretim Kurulu Kararı ile ara verilmesi,
- c) Mahalli en büyük mülki amirce verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile doğal afetler nedeni ile öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,
- d) Birinci derece hısımların ölümü veya ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeni ile öğrencinin, öğrenimine ara vermek zorunda olduğunun belgelenmesi ve Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi,
- e) Ekonomik nedenlerle Fakülte Yönetim Kurulunca, izinli olarak öğrencinin eğitim-öğretimine ara verilmiş olması,
- f) Öğrencinin tutuklu veya gözlem altında olması,
- g) **(Değişiklik:RG-31/07/2002-24832)** Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından öğrencinin tabi olduğu disiplin yönetmeliği maddelerine göre öğrencinin, öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkumiyet halinin bulunması,
- h) Tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması nedeni ile askere alınması,
- i) Fakülte Yönetim Kurulunun mazeret olarak kabul edeceği diğer haller.

Madde 27 - Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilecek geçerli mazeretlerle ilgili olarak, aşağıdaki esaslara göre işlem yapılır.

- a) Haklı ve geçerli nedenlerle mazereti kabul edilen öğrencilerin öğrenim süreleri, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile dondurulur.
- b) **(Değişiklik:RG-31/07/2002-24832)** Öğrencinin devamsızlığının hesaplanmasında, mazereti (sağlık raporu dahil) dikkate alınmaz.
- c) **(Değişiklik:RG-31/07/2002-24832)** Öğrenciler, mazeretli kabul edildikleri süre içinde sınavlara giremezler, girenlerin de sınavı geçersiz sayılır.
- d) **(Ek:RG-31/07/2002-24832)** Mazeretleri kabul edilen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilir.

Kayıt Dondurma ve İzin

Madde 28 - **(Değişiklik: RG-17/05/2004-25465)** Kayıt dondurmak için yapılacak başvurular ders kaydı yaptırmış olmak koşuluyla yarıyılın ilk on iş günü içerisinde yapılır. Ancak bir yıl kayıt dondurmak isteğinde olan öğrenciler için, ders kaydı yaptırma şartı aranmaz. Bu öğrenciler başvurularını ders kayıt süresi içinde yaparlar. Sağlık nedeni ile yapılacak kayıt dondurma istekleri bu sürenin dışındadır. Haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde eğitim-öğretim süresince en çok iki yarıyıl (yıl sisteminde bir yıl) süre ile kayıt dondurulabilir. Ancak sağlık raporuna dayalı kayıt dondurma işlemlerinde bu sınır geçerli değildir. Bir öğrencinin kayıt dondurma isteği, bir yarıyıldan az olamaz. Öğrenci kayıt dondurduğu yarıyıldan öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez. Kayıt donduran öğrencinin azami kanuni öğrenim süresi, kayıt dondurma süresi kadar arttırılır.

İzin

Madde 29 - **(Değişiklik:RG-31/07/2002-24832)**

- a) Öğrenciye eğitim-öğretimine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma gibi imkanların doğması halinde Fakülte Yönetim Kurulunun Kararı ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile izin verilebilir. İzinli olduğu süre normal öğrenim süresinden sayılmaz.

b) Kültürel ve sportif faaliyetlere üniversite adına katılacaklar ile 3289 sayılı Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanunun 29 uncu maddesi gereğince yurtiçi ve yurtdışında müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmaları Rektörlük tarafından uygun görülerek görevlendirilen öğrenciler görevlendirilme süresi içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılırlar.

Tebliğat ve Adres Bildirme

Madde 30 - (Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) Her türlü tebliğat; öğrencinin üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adrese taahhütlü olarak yapılmak ve tebliğ varakası Fakültede ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır. Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bunu Fakülte Öğrenci İşlerine ve danışmanına bildirmemiş bulunan veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin Fakültedeki mevcut adreslerine tebliğatin gönderilmesi halinde tebliğat kendilerine yapılmış sayılır. Öğrenciler, Fakülte Yönetimi tarafından yapılan yazılı duyuruları izlemekle yükümlüdürler. Öğrenciler usulüne uygun olarak yapılmış olan duyuruları görmediklerini ileri süremezler. Bu duyurular tebliğat yerine geçer.

Yatay ve Dikey Geçişler

Madde 31 - Mühendislik Fakültesine yapılacak yatay ve dikey geçişler Yükseköğretim Kurulunun ilgili yönetmeliklerine göre yapılır.

Üniversite İçi Bölüm ve Birim Değiştirme

Madde 32 - (Değişiklik: RG-31/07/2002-24832) Öğrenciler Üniversite ve Fakülte içinde benzer bölümler ve birimler arası geçiş yapabilirler. Geçişlerle ilgili kurallar, Atatürk Üniversitesi Fakülte/Yüksekokullar ve Bölümler arası Yatay Geçiş Yönergesi ile belirlenir.

Çift Ana Dal Lisans Programı ve Yan Dal Programı

Madde 33 - (Başlığı ile birlikte Değişiklik:RG-31/07/2002-24832) Bir bölümün öğrencileri lisans öğrenimleri boyunca, Mühendislik Fakültesi içinde veya dışında kayıtlı oldukları bölüme konu bakımından yakın olan başka bir bölümün derslerini aynı zamanda takip edebilirler. Bu eğitim öğretim programına " Çift Anadal Programı" denir. Kayıtlı oldukları lisans programlarını başarı ile yürüten öğrencilerin ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla takip edecekleri program "Yandal Programı" olarak adlandırılır. Çift Anadal Programı ve Yandal Programı ile ilgili kurallar Çift Anadal Lisans Programı Yönergesi ve Yandal Programı Yönergesi ile belirlenir."

Mezuniyet Tarihi

Madde 34 - Öğrencinin mezuniyet tarihi başarılı olduğu son sınavının yapıldığı gündür. Ancak, bu tarihe kadar staj ve benzeri sebeplerle mezun olamayan öğrenciler bu çalışmaların tamamlanarak kabul edildiği tarihte mezun olurlar. Mezuniyetleri, müteakip akademik yıla taşan öğrenciler ise o yarıyılın da katkı payını veya ikinci öğretim ücretini öderler.

Diplomalar ve Verilme Koşulları

Madde 35 - (Değişiklik:12/02/2004-25371) Mühendislik Fakültesinin bir eğitim-öğretim programında almak zorunda oldukları bütün dersleri, uygulamaları, staj, bitirme ödevi ve benzeri çalışmaları başarıyla tamamlayan ve AGNO'su en az 2.00 olan öğrencilere bu programın lisans diploması verilir. AGNO'sunu yükseltmek isteyen öğrenciler istedikleri ve önceden başarmış oldukları son iki yılın dersleri için öğrencilik haklarından yararlanmamak ve öğrenim harcını yatırmak koşuluyla açılacak dersleri tekrarlarlar.

Son yarıyıda F notu almadıkları halde,AGNO'ları 2.00 nin altına düşen öğrenciler, son iki yarıyıda DD, DC veya CC notu aldıkları en çok üç dersten mezuniyet AGNO barajı sınavına girerler. Bu sınav haklarını, takip eden yarıyıl başlangıcındaki ders kayıt haftasında kullanırlar. Bu sınava girmeyenler için mazeret sınavı açılmaz.

Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenciye diplomasını alırken iade etmek üzere "Geçici Mezuniyet Belgesi" verilir. Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler ilgili yönetmelikle belirlenir.

Diplomanın kaybı halinde bir defaya mahsus olmak üzere diploma yerine geçecek, diplomanın kaybindan dolayı düzenlendiği belirtilen ve diploma bilgileri bulunan bir belge verilir.

Bir lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olan öğrencilere, istemeleri halinde ön lisans diploması verilir. Ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular her hangi bir süre ile sınırlı değildir. Ön lisans diploması alanların Fakülteyle ilişkisi kesilmiş sayılır."

Madde 36 - Kendi isteği ile öğrencilikten ayrılacak olanlar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, bir dilekçe ile başvururlar. Kaydı silinen öğrenciye kayıt evrakı içinde verdiği diploma, isteği üzerine geri verilir. Bu yolla ayrılan öğrencinin yeniden kaydı yapılmaz.

Dışardan Ders İzleme

Ek Madde 1 - (Ek:RG-31/07/2002-24832) Fakülte'deki dersleri izlemesi uygun görülen kişilerin, belirli konularda bilgilerini artırmak amacıyla, Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde, açılan dersleri izlemelerine Fakülte Yönetim Kurulunca izin verilebilir. Bu kişiler kayıt yaptırdıkları dersler için belirlenen bütün kurallara uymak zorundadırlar. Bu statüdekilere diploma verilmez, ancak istemeleri halinde kendilerine derse katılım belgesi verilebilir.

Diğer Üniversitelere Kayıtlı Öğrencilerin Üniversitemizde Ders Almaları

Ek Madde 2 - (Ek:RG-31/07/2002-24832) Yurtiçi veya yurtdışı üniversitelerinde kayıtlı olan öğrenciler, ders almak istedikleri ilgili bölümün görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile gerekli koşulları yerine getirerek Fakültemizde ders alabilirler. Bu öğrenciler Fakültenin Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile diğer kurallarına uymakla yükümlüdürler. Bu statüdeki öğrencilere kayıt yaptırdıkları dersler için sadece not durum belgesi verilir."

Geçici Maddeler

Geçici Madde 1 - Atatürk Üniversitesi Mühendislik Fakültesi, 2001-2002 eğitim-öğretim yılında bu yönetmelik hükümlerini uygulayacaktır.

Geçici Madde 2 - (Değişiklik: RG-17/05/2004-25465) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce kayıt yaptırmış öğrencilerden, herhangi bir sebeple eski yönetmeliğe göre bir önceki sınıftan aldığı derslerden %70'ini almak zorunda olanlar, yeni yönetmeliğe tabi olarak öğrenimlerini sürdürürler. Ancak %70'den daha az dersleri almak zorunda olan öğrenciler ise, bu derslerin yeni programda bulunmaması halinde, ilgili yönetim kurullarınca belirlenen eş değer dersleri alırlar. Kayıt donduran öğrenciler ise, eğitim ve öğretimlerine yeniden başladıklarında, bulundukları sınıfta uygulanan yönetmeliğe tabi olurlar.

Yürürlükten kaldırılan Hükümler

Madde 37- 1/3/1994 tarih ve 21864 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Atatürk Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ile daha sonra yayınlanan değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 38- Bu yönetmelik yayımlandığı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 39- Bu yönetmelik hükümlerini Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.

Resmi Gazete Tarihi: 21.08.2001 Resmi Gazete Sayısı: 24500

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
BAĞIL DEĞERLENDİRME SİSTEMİ UYGULAMA ESASLARI

Kapsam

Madde 1 - Atatürk Üniversitesi Mühendislik Fakültesi lisans öğretiminde öğrencilerin başarı durumlarının değerlendirilmesi bu yönergeye göre yapılır.

Tanım

Madde 2 - Bağıl değerlendirme sistemi: Bir öğrencinin başarısını o öğrencinin sınavına girdiği dersteki öğrencilerin başarı düzeylerine göre değerlendirmektir.

Ham Başarı Notunun Oluşturulması

Madde 3 - Yarıyıl içinde yapılan ara sınavların aritmetik ortalamasının %70'i, yarıyıl sonu sınav notunun %30'u alınarak ham başarı notu oluşturulur.

Harfli Notun Oluşturulması

Madde 4 - Değerlendirmeye katılan (*Fakülte Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği*)ne göre DKL'nin üzerinde kalan) öğrenci sayısına bağlı olarak aşağıdaki yöntemlerden biri uygulanır. Elde edilen harfli nota bakılmaksızın ham başarı notu AL'nin(Mühendislik Fakültesi için bu değer 30 'dur) altındaki öğrenciler 'F' olarak değerlendirilir.

a) **Öğrenci sayısı 30(otuz) ve üzerinde ise**, altta eşitlikleri verilen standart skarlardan elde edilen T-Skor'ları kullanılarak Tablo 1'deki dağılıma göre harfli notlar belirlenir.

$$T = \frac{X - \bar{X}}{\frac{1}{N} \sqrt{N \sum X^2 - (\sum X)^2}} (10) + 50$$

X : Öğrencinin ham başarı notu
 $\bar{X}$: Ham başarı notlarının sınıf ortalaması
 N : Değerlendirmeye giren sınıftaki öğrenci sayısı

Tablo 1. Standart T-Skorlarına Göre Harfli Not Aralıkları.

	100 Üzerinden Aralıklar (Sınıf ortalaması)		Bağıl Notların T-Skorları'na Göre <i>Alt Sınırları</i>						
Sınıf Düzeyi	<i>Minimum</i>	<i>Maksimum</i>	<i>AA</i>	<i>BA</i>	<i>BB</i>	<i>CB</i>	<i>CC</i>	<i>DC</i>	<i>DD</i>
Mükemmel	80,00	100,00	57	52	47	42	37	32	27
Üstün Başarı	70,00	79,99	59	54	49	44	39	34	29
Çok İyi	62.50	69,99	61	56	51	46	41	36	31
İyi	57.50	62.49	63	58	53	48	43	38	33
Ortanın Üstü	52.50	57.49	65	60	55	50	45	40	35
Orta	47.50	52.49	67	62	57	52	47	42	37
Zayıf	42.50	47.49	69	64	59	54	49	44	40
Kötü	0	42.49	71	66	61	56	51	47	43

b) **Öğrenci sayısı 10-30 arasında ise**, herhangi bir istatistiki işlem yapılmaz, doğrudan sınıf ortalamasına bağlı olarak öğrencilerin ham başarı notlarıyla Tablo 2 'deki sınıf düzeyine göre öğrenci sayısının yüzde olarak dağılımı harfli not aralıklarına yapılır.

Tablo 2. 10-30 Arasında Öğrenci İçin Harfli Not Tablosu.

Sınıf Düzeyi	Sınıf Ortalaması (100 üzerinden ham başarı notuna göre)		Harfli Not Oranları							
	Maks	Min	% öğrenci sayısı							
			AA	BA	BB	C B	CC	DC	DD	F
Mükemmel	100	70,00	24	15.2	22.8	11.6	17.4	4.8	3.2	1
Çok İyi	69,99	62.50	18	14.4	21.6	12.8	19.2	7.2	4.8	2
İyi	62.49	57.50	14	12.8	19.2	14.4	21.6	9	6	3
Ortanın Üstü	57.49	52.50	10	11.6	17.4	14.8	22.2	12	8	4
Orta	52.49	47.50	7	9.6	14.4	15.2	22.8	14.4	9.6	7
Zayıf	47.49	42.50	4	8	12	14.8	22.2	17.4	11.6	10
Kötü	42.49	0	3	6	9	14.4	21.6	19.2	12.8	14

c) **Öğrenci sayısı 10 (on)'un altında ise**,

i) Yarıyıl sonu değerlendirmesinde, öğretim elemanı bağlı notları kendi inisiyatifine göre verir.

ii) Ek sınav, mazeret sınavı, ek tek ders sınavı gibi sınavlara katılan öğrenciler için *karşılaştırma yöntemi* uygulanır. Bu yöntemde harfli nota çevrilecek ham not, bu dersin yapılmış en son yarıyıl sonu değerlendirmesinin ham notları ile karşılaştırılarak en yakın ham nota karşılık gelen harfli not verilir.

Ek Sınavların Değerlendirilmesi

Madde 5 - Atatürk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 15.Maddesine göre tarif edilmiş Ek Tek Ders sınavına giren öğrenciler ve yine aynı yönetmeliğin Madde 25'e göre tarif edilmiş, ek süre kullanan veya ara sınıflardaki kurumları ile ilişkisi kesilen öğrencilerin değerlendirilmesinde yarıyıl içi etkinliklerinde alınan puanlar dikkate alınmaksızın, sadece yukarıdaki maddelerde tarif edilmiş sınavlarda aldıkları not dikkate alınır. Bu durumda alınan mutlak not ham not olarak kabul edilir ve yukarıdaki maddelerden uygun olan şıkka göre harfli nota çevrilir. Bu notlar sınava girdiği sınıfın ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tabi Fakülte ve Yüksek Okullardaki öğrenci danışmanlık hizmetlerinin yürütülme esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tabi ön lisans, lisans ve lisansla birleştirilmiş tezsiz yüksek lisans eğitim-öğretiminde öğrenci danışmanlık hizmetleri, bu yönerge esaslarına göre yürütülür.

Dayanak

Madde 3- Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 2. Madde'sinin (c) bendi.

Tanım

Madde 4- Danışman, ön lisans, lisans ve lisansla birleştirilmiş tezsiz yüksek lisans öğretimi boyunca öğrencinin başarı durumunu, gelişimini izler ve ilgili Öğretim Programı ile Yan Dal ve Çift Anadal Programları çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye önerilerde bulunur.

Öğrencinin mesleki uygulamalara ya da Yüksek Lisans ve Doktora programlarına yönlendirilmesine katkıda bulunur, daha iyi çalışmasına ve yetişmesine yönelik olarak öğrencinin karşılaştığı problemlerin çözümü veya ilgili mercilere iletilmesi için yardımcı olur.

Danışman Seçimi

Madde 5- Üniversitemizin ilgili fakülte veya yüksek okullarına yeni kayıt yaptıran birinci sınıf öğrencileri için ders kayıt döneminden önceki bir ay içerisinde ilgili bölüm/program/anabilim dalı başkanlığı tarafından her sınıf, şube ya da program için bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Danışmanlık, öğrenci mezun oluncaya kadar devam eder, ancak normal öğrenim süresinde mezun olamayan öğrencilerin danışmanlıkları, bütün belge ve dokümanları ile birlikte ilgili dönemin son sınıf danışmanlarına sorunsuz olarak devredilebilir.

Bölüm/program/anabilim dalı danışmanları arasında koordinasyonu sağlamak için bölüm/program/anabilim dalı başkanlığı tarafından bir öğretim üyesi baş danışman olarak atanır.

Görevler

Madde 6- Öğrencinin alacağı dersleri ilgili öğrencinin de hazır bulunduğu ortamda kanuni süre içerisinde onaylar ve iki adet ders kayıt (birisini öğrencide diğeri danışmanda kalacak) örneğini hem danışman hem de öğrenci imzası ile kayıt altına alır.

Madde 7- Danışman; öğretim, sınav ve disiplin yönetmelikleri ile ilgili en güncel yönetmelik ve esasları takip eder ve bu bilgileri danışmanı olduğu öğrencileri ile paylaşır.

Danışmanı olduğu öğrencilerin öğrenci otomasyon sistemindeki notlarının bulunduğu not karnesini; ilgili dönemin notlarının tam olarak işlendiğinden emin olduktan sonra, bilgisayarına her dönemin sonunda kaydeder.

Danışman, danışmanı olduğu öğrencilerle ilgili karar verirken Atatürk Üniversitesinin Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini dikkate alır. Özellikle ders kayıt dönemlerinde öğrencilere fiziki olarak haftalık mümkün olmayacak ders saati öneremez ve onaylayamaz.

Madde 8- Danışman; öğrencinin izin, burs ve stajı ile ilgili kararların alınmasında yetkililere bilgi verir.

Madde 9- Danışman, öğrencileri ile her yarıyıl en az bir kez grup toplantıları düzenleyerek sorunlarını dinler, karşılaşılan sorunların çözümü ve öğrencilerin yönlendirilmesi için yardımcı olur. Danışmanlık yaptığı öğrencilerle gerektiğinde tek tek bir araya gelerek kişisel problemlerinin çözümüne katkıda bulunmak için gayret gösterir. Bunun için danışman, öğrencilerle görüşme saatleri belirler ve ilgili bölüm/program/anabilim dalı başkanlıklarına bildirir.

Madde 10- Danışman her öğretim yılı başında danışmanlık konusundaki faaliyetlerini ve danışmanı olduğu öğrencilerin tek tek değerlendirildiği dekanlık/müdürlük tarafından hazırlanan bilgi formunu güncelleştirir.

Madde 11-Danışman olarak görev yapmakta iken geçerli bir mazeret nedeniyle üniversitede bulunamayacak veya danışmanlık görevini yürütemeyecek olan öğretim elemanının yerine geçici veya daimi bir danışman atanır ve öğrencilere duyurulur.

Denetim

Madde 12- Danışmanlık görev ve faaliyetleri denetimi yetkili birim yöneticileri tarafından yapılır.

Madde 13- Danışmanlar, danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için ek tedbirler alınması yönünde yetkili birim yöneticilerinden istemlerde bulunabilirler.

Yürürlük

Madde 14- Bu yönerge, Atatürk Üniversitesi Senatosunca kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- Bu yönerge Atatürk Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ ÇİFT ANADAL PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

Amaç

Madde 1.

Çift anadal programının amacı, anadal lisans programlarını üstün başarıyla yürüten öğrencilerin, aynı zamanda ikinci bir dalda lisans diploması almak üzere öğrenim görmelerini sağlamaktır.

Çift Anadal Programı Açılması

Madde 2.

a) *Çift anadal programı aynı yükseköğretim kurumunda yürütülen programlar arasında açılabilir.* Çift anadal programı ilgili Bölümün ve Fakülte Kurulunun önerisi ve Üniversite Senatosu'nun onayı ile kesinleşir ve ilgili bölümlerin işbirliği ile yürütülür. Çift anadal programı en az 36 krediden, kredisiz sistemlerde eşdeğer sayıda dersten oluşur.

b) Eğitim Fakültesi Öğretmen Yetiştirme Programları ile diğer fakültelerin programları arasında Çift anadal programı hiçbir şekilde uygulanmayacaktır. Ancak, Eğitim Fakültesi bünyesindeki iki ayrı öğretmen yetiştirme programı arasında Çift anadal programı Yükseköğretim Kurulu'ndan onay alınmak suretiyle uygulanabilir.

Çift Anadal Programına Başvuru ve Kabul Koşulları

Madde 3.

A. İlgili bölüm her akademik yılın başında kontenjanları belirterek çift anadal programını duyurur.

B. Öğrenci, duyurulmuş olan çift anadal programına, anadal lisans programının en erken 3. ve en geç 5. yarıyıl başında başvurabilir.

C. Çift anadal programına başvurular Üniversite Senatosu' oca belirlenen tarihte başvuru formu ve transkript belgesi ile ilgili bölüme yapılır.

d. Öğrencinin çift anadal programına başvurabilmesi için başvurduğu döneme kadar anadal lisans programında aldığı tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olması, başvurusu sırasındaki AGNO'sunun en az 3.00 olması, anadal lisans programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarıyla en üst %20 de bulunması ve başvurusunun ilgili bölüm tarafından uygun görülmesi gerekir. Kabul işlemi başvuru bölümün bağlı olduğu Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile tamamlanır.

e. Çift anadal ikinci lisans programına kabul edilecek yıllık toplam yeni öğrenci sayısı o, programın o yılki 1. sınıf 1.dönem asli öğrenci sayısının %20'sini geçemez.

Çift Anadal Programı

Madde 4.

a. Çift anadal programı nedeniyle, öğrencinin anadal programındaki başarısı ve mezuniyeti hiç bir biçimde etkilenmez. Çift anadal programı için ayrı kayıt dosyası ve ayrı transkript düzenlenir.

b. Çift anadal programındaki dersleri saptamada ve bunların alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve çift anadal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili Bölüm Başkanınca bir Çift Anadal Programı Koordinatörü atanır. Çift Anadal Programı Koordinatörü öğrencilerin anadal lisans programı danışmanları ile iletişim içinde görev yapar.

c. İki programa birden saydırılacak dersler bölümler arasında kararlaştırılır ve daha önce alınan dersler öğrencinin programa kabulü sırasında, daha sonra alınan dersler ise alındıkları dönem içinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. İki programa birden saydırılan dersler öğrencinin her iki programındaki dönem kaydında yer alır ve her iki transkriptte de gösterilir. Öğrencinin her iki programa ortak sayılan bir dersten çekilmek istemesi durumunda dersten çekilme işlemi her iki program için işlem görür.

d. Aynı anda birden fazla çift anadal programına, yada hem bir çift anadal hem de bir yandal programına kayıt yapılamaz.

Başarı ve Mezuniyet

Madde 5.

a. Öğrenci çift anadal programını kendi isteği ile bırakabilir.

b. Anadal programında izinli sayılan öğrenci, otomatik olarak çift anadal programında da izinli sayılır. Çift anadal programında dersin açılmaması veya ders çakışması gibi nedenlerle ders alamayacak olan öğrencilere çift anadal programı veren bölümün ve çift anadal programının bağlı olduğu Dekanlık onayı ile dönem izni verilebilir.

c. Çift anadal programında, izin almadan iki dönem üstüste ders almayan öğrencinin çift anadal programından kaydı silinir.

d. Anadal programında genel not ortalaması 2.00'nin altına düşen öğrencinin çift anadal programından kaydı silinir.

e. Öğrenci çift anadal programından ayrıldığında, başarısız olduğu çift anadal programı derslerini tekrarlamak zorunda değildir.

f. Anadal programında mezuniyet hakkını elde eden ve çift anadal programını en az 2.00 ortalama ile tamamlayan öğrenciye ikinci anadal lisans diploması verilir. Çift anadal programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenciye, anadal programından mezuniyet hakkını elde etmeden çift anadal programının lisans diploması verilmez.

g. Anadal programına devam eden öğrenciler ÇAP için katkı payı ödemezler.

h. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve henüz çift anadal programını bitiremeyen öğrencilere bu programı tamamlamak için en fazla iki yarıyıl ek süre tanınır. Bu ek süre, ikinci lisans programının bulunduğu fakültenin yönetim kurulunun gerekçeli kararı ile uzatılabilir. Bu öğrencilere anadal programlarından mezun oldukları dönem sonunda bu bölüme ait diplomaları verilir. Ek süre boyunca çift anadal yaptıkları bölüme ait öğrenci katkı payını, lisans programında geçirdikleri toplam dönem sayısı gözönüne alınarak ödemeye devam ederler. (Lisans programının son yarıyılında katkı payını normal ödeyenler, ek sürede de çift anadal için cezasız katkı payı öderler. Aksi durumda, Lisans programının son yarıyılında katkı payını cezalı ödeyenler ek sürede de ÇAP için cezalı katkı payı ödemeye devam ederler.) Yüksek Lisans programına kayıt oldukları takdirde de ayrıca yüksek lisans öğrenci katkı payını öderler. Bu öğrenciler hakkında karar almaya, öğrencinin izlediği çift anadal programını veren Fakülte yetkilidir.

Madde 6. Çift anadal ikinci lisan programındaki öğrenci, anadal lisans programında "Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine uygun koşulları sağlamadan Çift anadal ikinci lisans programına yatay geçiş yapamaz.

Madde 7. Bu Yönergeyi Atatürk Üniversitesi Rektörü yürütür.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ YANDAL PROGRAMI UYGULAMA ESASLARI

Amaç

Madde 1. Yandal programının amacı, anadal lisans programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlamaktır.

Yandal Programı Açılması

Madde 2. Yandal programı, ilgili Bölümün önerisini ve ilgili Fakülte Kurulunun onayı ile kesinleşir ve ilgili bölümlerin işbirliği ile yürütülür. Yandal programında alınacak dersler en az 18 krediden oluşur.

Yandal Programına Başvuru ve Kabul Koşulları

Madde 3.

- a. İlgili bölüm her dönem başında kontenjanları belirterek yandal programını duyurur.
- b. Öğrenci duyurulmuş olan yandal programına, anadal lisans programının en erken 3. ve en geç 6. döneminin başında başvurabilir.
- c. Yandal programına başvurular Üniversite Senatosu' nca belirlenen tarihte, başvuru formu ve transkript belgesi ile ilgili bölüme yapılır.
- d. Öğrencinin yandal programına başvurabilmesi için başvuru sırasındaki AGNO' sunun en az 2.50 olması ve başvurunun ilgili bölüm tarafından uygun görülmesi gerekir. Kabul işlemi başvuru bölümün bağlı olduğu Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla tamamlanır. Yandal Programı

Madde 4.

- a. Yandal programı nedeniyle öğrencinin anadal lisans programındaki başarısı ve mezuniyeti hiç bir biçimde etkilenmez. Yandal programı için ayrı karne ve ayrı transkript düzenlenir. İki programa birden saydırılan dersler her iki transkriptte de gösterilir. Öğrencinin iki programa ortak sayılan bir dersten çekilmek istemesi durumunda dersten çekilme işlemi her iki program için işlem görür.
- b. Yandal programındaki dersleri saptamada ve bunların alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve yandal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili Bölüm Başkanınca bir Yandal Programı Koordinatörü atanır. Yandal Programı Koordinatörü öğrencilerin anadal lisans programı danışmanları ile iletişim içinde görev yapar.
- c. İki programa birden saydırılacak dersler bölümler arasında kararlaştırılır ve daha önce alınan dersler öğrencinin programa kabulü sırasında, daha sonra alınan dersler ise alındıkları dönem içinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. İki programa birden saydırılan dersler öğrencinin her iki programdaki dönem kaydında yer alır ve her iki transkriptte de gösterilir. Öğrencinin her iki programa ortak sayılan bir dersten çekilmek istemesi durumunda dersten çekilme işlemi her iki program için işlem görür.
- d. Bir öğrenci lisans öğrenimi sırasında en çok bir yandal programına kayıt yaptırabilir. Başarı ve Yandal Sertifikası

Madde 5.

- a. Öğrenci yandal programını kendi isteği ile bırakabilir.
- b. Anadal programında izinli sayılan öğrenci, otomatik olarak yandal programında da izinli sayılır. Yandal programında dersin açılmaması veya ders çakışması gibi nedenlerle ders alamayacak olan öğrencilere yandal programı veren bölümün ve yandal programının bağlı olduğu Dekanlık onayı ile dönem izni verilebilir.
- c. Yandal programında, izin almadan iki dönem üstüste ders almayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir.
- d. Anadal programında AGNO' su 2.00' nin altına düşen öğrenci izleyen dönemde yandal programından ders alamaz.
- e. Yandal programında ders aldığı iki dönem üstüste AGNO' su 2.00' nin altında kalan öğrencinin yandal programıyla ilişkisi kesilir.
- f. Öğrenci yandal programından ayrıldığında, başarısız olduğu yandal programı derslerini tekrarlamak zorunda değildir.

g. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve yandal programını en az 2.00 ortalamayla tamamlayan öğrenciye yandal sertifikası verilir.

h. Yandal programına devam eden öğrenciler anadaldan mezun oluncaya kadar sadece anadala ait katkı payını öderler.

İ. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve henüz yandal programını bitiremeyen öğrencilere bu programı tamamlamak için en fazla bir öğretim yarıyılı süre tanınır. Bu süre, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile uzatılabilir. Bu öğrencilere anadal programlarından mezun oldukları dönem sonunda anadal diplomaları verilir. Ek süre boyunca yandal yaptıkları bölüme ait öğrenci katkı payını, lisans programında geçirdikleri toplam dönem sayısı gözönüne alınarak ödemeye devam ederler. Bu öğrenciler öğrencilik haklarından faydalanırlar. Yüksek lisans programına kayıt oldukları takdirde de ayrıca yüksek lisans öğrenci katkı payını öderler. Bu öğrenciler hakkında karar almaya, öğrencinin izlediği yandal programını veren Fakülte yetkilidir.

j. Yandal programını tamamlayan öğrenci, yandal alanında lisans ve önlisans diplomasıyla verilen hak ve yetkilerden yararlanamaz.

k. Çift anadal programından ayrılan bir öğrenci, bir yandal programının tüm gereklerini yerine getirmişse yandal sertifikası almaya hak kazanır.

Madde 6. Bu Yönergeyi Atatürk Üniversitesi Rektörü yürütür.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
ÖNLİSANS VE LİSANS DÜZEYİNDE KURUM İÇİ VE KURUMLAR ARASI
YATAY GEÇİŞLER İLE İLGİLİ UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin, Atatürk Üniversitesine bağlı olarak eğitim yapan fakülte, yüksekokul, veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları arasında yapılacak olan kurum içi; diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer diploma programlarından yapılacak olan kurumlar arası yatay geçişler ile ilgili uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Uygulama Esasları, önlisans ve lisans düzeyindeki diploma programları arasında yapılacak olan kurum içi ve kurumlar arası yatay geçişlere ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Uygulama Esasları, 24 Nisan 2010 tarih 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 dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Uygulama Esaslarında geçen;

a) AGNO (Ağırlıklı Genel Not Ortalaması): Öğrencinin fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunda öğrenimine başladığı andan itibaren, tamamlamış olduğu yarıyıl/yıl da dahil olmak üzere, o güne kadar kayıt yaptırdığı her dersin kredi saati ile o dersin başarı notunun ilgili ağırlık katsayısı ile çarpılarak tamamının toplanmasından elde edilen sayının, toplam kredi saatine bölünmesi ile elde edilen notu,

b) Diploma programı: Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya bölümler için, belirlenen yeterlilikleri sağlayan öğrencilere önlisans veya lisans diploması düzenlenen yükseköğretim programlarını,

c) Düzey: Önlisans veya lisans diploma programlarından her birini,

ç) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını,

d) Farklı puan türü: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sisteminde yükseköğretim programlarına yerleştirmede kullanılan puanların hesaplanmasında kullanılan testler dikkate alınarak 2010 yılından itibaren SAY Puan Türü (YGS -1 ile YGS -2), SÖZ Puan Türü (YGS -3 ile YGS -4), EA Puan Türü (YGS -5 ile YGS -6), Matematik –Fen (MF) Puan Türü, Türkçe – Matematik (TM) Puan Türü, Türkçe – Sosyal (TS) Puan Türü, Yabancı Dil (DİL) Puan Türü olmak üzere yedi puan türünü; 2009 yılı ve öncesinde ise EA-1, SAY-1, SÖZ-1, EA-2, SAY-2, SÖZ-2 ve DİL olmak üzere yedi puan türünü ve bu puan türlerinden SAY-1 SAY Puan Türüne, SÖZ-1 SÖZ Puan Türüne, EA-1 EA Puan Türüne, SAY-2 Matematik –Fen Puan Türüne, EA-2 Türkçe – Matematik Puan Türüne, SÖZ-2 Türkçe- Sosyal Puan Türüne, DİL ise Yabancı Dil Puan Türüne karşılığını,

e) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

f) İntibak programı: Diploma programları arasında geçiş yapılması halinde, geçiş yapılan diploma programının müfredatına uyum sağlamak amacıyla ilave ders ve uygulamalardan oluşan programı,

g) Kontenjan: İlgili mevzuata göre belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,

ğ) Kurum içi yatay geçiş: Bir öğrencinin Atatürk Üniversitesi içinde kayıtlı olduğu diploma programından aynı düzeydeki diğer diploma programlarına geçişini,

h) Kurumlar arası yatay geçiş: Atatürk Üniversitesinden başka bir üniversiteye veya başka bir üniversiteden Atatürk Üniversitesinin aynı düzeydeki diploma programlarına yapılan yatay geçiş,

ı) Not döküm belgesi: Öğrenim süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,

- i) Rektör: Atatürk Üniversitesi Rektörünü,
 - j) Senato: Atatürk Üniversitesi Senatosunu,
 - k) Taban puan: Bir yükseköğretim kurumunun diploma programına Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanını,
 - l) Üniversite: Atatürk Üniversitesini,
 - m) Yatay geçiş: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencinin bu Uygulama Esaslarında belirlenen hükümler çerçevesinde, aynı düzeydeki diğer diploma programlarında öğrenime devam etme hakkı kazanmasını,
 - n) Yükseköğretim öğrenci veritabanı (YÖKSİS): Yükseköğretim Kurulu bünyesinde tüm yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde öğrenim gören öğrencilerin bilgilerinin tutulduğu merkezi veritabanını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler

Kontenjan

MADDE 5 – (1) Farklı yükseköğretim kurumlarının diploma programları veya aynı yükseköğretim kurumu içindeki diploma programları arasında ancak önceden ilan edilen sayı ve geçiş şartları çerçevesinde geçiş yapılabilir.

(2) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirmelerde kontenjan sınırlaması bulunmayan diploma programlarına yatay geçişlerde kontenjan sınırlaması uygulanmaz.

Geçişler

MADDE 6 – (1) Önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına ve lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı/ ilk yılı ile son iki yarıyılına/ son yılına yatay geçiş yapılamaz.

(2) Üniversitede aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

(3) Üniversitede ikinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler. Geçiş yapan bu öğrenciler ikinci öğretim için öngörülen ücreti ödemek zorundadırlar.

(4) Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki AGNO'sunun 100 üzerinden 80 veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

(5) Birinci veya ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.

Başvuru şartları ve değerlendirme

MADDE 7 – (1) Diploma programları arasında yatay geçiş başvuruları, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır.

(2) Başvurularla ilgili ön değerlendirme bu uygulama esaslarında belirlenen ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar tarafından yapılır. İlgili yönetim kurulu tarafından, komisyon kararı göz önünde bulundurularak uygun görülen öğrencilerin yatay geçişleri kabul edilir.

(3) Kurumlar arası ve yurtdışı yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait ders planındaki derslerin tamamını almış, başarmış ve AGNO'sunun en az 2,40 veya eşdeğeri olması gerekir.

(4) Kurumlar arası yatay geçişlerde üçüncü fıkradaki başarı şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar yatay geçiş başvurusu yapabilir. Bu şekilde başvuran adayların başvuruları sadece üçüncü fıkraya göre başvuran adayların yerleştirilmesi bittikten sonra boş kalan kontenjan olması halinde değerlendirilir.

(5) Önlisans diploma programları arasındaki kurum içi yatay geçişlerde bu uygulama esaslarının diğer maddelerinde yer alan şartlara ilaveten öğrencinin;

a) Meslek yüksekokullarında 2 nci yarıyla yatay geçişlerde; ayrılacağı birimin 1 inci yarıyla ait ders planındaki derslerin tamamını almış, başarmış ve AGNO'sunun en az 2,50 olması gerekir.

b) 3 üncü yarıyla yatay geçişlerde; ayrılacağı birimin 1 inci ve 2 nci yarıyla ait ders planındaki derslerin tamamını almış, başarmış ve AGNO'sunun en az 2,60 olması gerekir.

(6) Lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı/ ilk yılı ile son iki yarıyılına/ son yılına kurum içi yatay geçiş yapılamayacağı göz önünde bulundurularak Fakülte/Yüksekokul bölümleri/programları arasındaki yatay geçişlerde bu uygulama esaslarının diğer maddelerinde yer alan şartlara ilaveten öğrencinin;

a) 3 üncü ve 4 üncü yarıyla yatay geçişlerde; ayrılacağı birimin o yarıyla kadar olan ders programındaki derslerin tamamını almış, başarmış ve AGNO'sunun en az 2,60 olması gerekir.

b) 5 inci ve 6 ncı yarıyla yatay geçişlerde; ayrılacağı birimin o yarıyla kadar olan ders programındaki derslerin tamamını almış, başarmış ve AGNO'sunun en az 2,70 olması gerekir.

c) Beş yıllık lisans programlarında 7 inci ve 8 inci yarıyla / 4 üncü yıla geçişlerde; o yarıyla kadar olan ders programındaki derslerin tamamını almış, başarmış ve AGNO'sunun en az 2,80 olması gerekir.

(7) Yatay geçiş için yapılan başvuruların değerlendirilmesi, öğrencilerin AGNO'larına göre yapılır. Yapılan sıralamada not ortalamalarının eşit olması halinde, öğrencinin yatay geçiş için başvurduğu programın yükseköğretim kurumuna girdiği yıldaki ÖSYM tarafından yapılan yerleştirmeye esas sınav puanı ve türü dikkate alınır.

(8) Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.

(9) Dörtlü veya yüzlü sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tablosu kullanılır.

Sonuçların ilanı ve intibak programı

MADDE 8 – (1) Yatay geçiş için başvuran adayların değerlendirme sonuçları, ilgili fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulunun internet sayfasında duyurulur. Yatay geçiş hakkı kazananlara kendileri hakkındaki karar yazılı olarak tebliğ edilir.

(2) Başarı şartını taşıyan yeterli sayıda adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar yedek aday ilan edilir. Belirlenen süre içinde asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırayla yedekler çağrılır.

(3) İlgili komisyonlar öğrencinin daha önceki dönemlerde aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, "Atatürk Üniversitesi Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Uygulama Esasları"na göre öğrencinin hangi yarıyla veya sınıfa intibak ettireceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

(4) Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak programları, bu öğrencilerin yeni akademik yarıyla diğer öğrencilerle aynı tarihte başlamasını sağlayacak biçimde yapılır.

(5) Bu Uygulama Esasları kapsamında geçiş yapan öğrencilerin yeni durumları, kayıt işlemi tamamlanıp, geçiş ve intibak işlemleri kesinleştikten sonra en geç 15 gün içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından YÖKSİS'e işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurum İçi Programlar Arası Yatay Geçiş

Kurum içi yatay geçiş kontenjanları ve taban puan şartı

MADDE 9 – (1) Bir fakülte, yüksekokul, veya meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya Üniversite içinde yer alan diğer fakülte, yüksekokul, veya meslek yüksekokulunun bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde yatay geçiş yapılabilir.

(2) Kurum içi yatay geçiş kontenjanları, ilgili diploma programının son dört yıla ait taban puanları ve bu Uygulama Esaslarında öngörülen ilave şartlarla birlikte, son başvurunun kabul edileceği günden en az 15 gün öncesinde fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunun internet sayfasında ilan edilir.

(3) Hangi dönemlerde ve hangi diploma programları için kurum içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği, her bir diploma programı için ikinci yarıyıldan başlamak ve beşinci yarıyıl da dahil olmak üzere, geçişin yapılacağı sınıfın giriş yılındaki ÖSYM Kılavuzunda öngörülen yükseköğretim kurumuna giriş kontenjanının yüzde onbeşini geçmeyecek biçimde ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır.

(4) Programların kurum içi kontenjanları; aynı fakülte, yüksekokul, veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları ile diğer fakülte, yüksekokul, veya meslek yüksekokulu bünyesindeki diploma programları için ayrı ayrı belirlenebilir.

(5) Üniversite bünyesindeki aynı düzeyde fakat farklı merkezi yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır.

(6) Yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına kurum içi yatay geçişlerde diğer şartların yanı sıra ayrıca yapılacak yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

Ders alma ve muafiyet

MADDE 10- (1) Kurum içi yatay geçiş yapan öğrencinin önceki programından kabul edilen derslerin kredi ve harfli notları aynen kabul edilir.

(2) Öğrenci yatay geçiş yaptığı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu bölümü/programından, kendi fakültesine/yüksekokuluna/meslek yüksekokulu bölümü/programına, öğretim döneminin başladığı tarihten itibaren en geç 10 gün içerisinde başvurması durumunda her iki yönetim kurulunun uygun görmesi ve geçen sürenin devamsızlıktan sayılması kaydıyla geri dönebilir.

Eğitim-Öğretim Süresi

MADDE 11- (1) Yatay geçiş yapan öğrencinin toplam öğretim süresi ayrıldığı birimde okuduğu süre de dâhil olmak üzere, Atatürk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süre kadardır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurumlar Arası Yatay Geçiş

Kurumlar arası yatay geçiş

MADDE 12 – (1) Kurumlar arası yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.

(2) Yükseköğretim kurumlarının belirlenen yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kurulu internet sayfasında ilan edilir.

(3) Her yıl düzenli olarak ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için, ÖSYM giriş genel kontenjanı 50 ve 50'den az olan diploma programlarında iki, 51 ve 100 arası olan programlarda üç, 101 ve üzerinde olan diploma programlarında ise dört kurumlararası yatay geçiş kontenjanı Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Ancak fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının ilgili kurulları, geçişin yapılacağı diploma programının giriş yılındaki kontenjanı ile yatay geçiş kontenjanı belirlenen yarıyıla kadar, programdan ilişiği kesilen veya ayrılan öğrenci sayıları ile bu yarıyıl içinde yatay geçiş yoluyla gelmiş olan öğrenci sayıları arasındaki farkı aşmayacak biçimde ilave kontenjan belirleyebilirler. İlave kontenjan belirlenmesi halinde bu kontenjanlar en geç Haziran ayının otuzuncu günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir. Önlisans diploma programları için ikinci yarıyıl açılması istenen ilave yatay geçiş kontenjanları ise ilgili kurul tarafından belirlenerek, en geç Aralık ayının otuz birinci günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

(4) Tamamen veya kısmen yabancı dil ile eğitim yapan ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu'na yatay geçiş için bu fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu'nun yapacağı yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmak ya da ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarından ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu'nun belirlediği başarı düzeyinde bir puanı başvuru sırasında belgelemek şarttır.

(5) Kontenjan sınırlaması bulunmayan açık veya uzaktan öğretim programlarına yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler, Eylül ayının ilk haftasının son günü mesai saati bitimine kadar ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu'na başvuruda bulunurlar.

(6) Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından almış olduğu dersler muaf tutularak, diploma programını bitirdiği fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu'ndan almış olduğu derslere göre AGNO'su belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yurtdışından Yatay Geçiş

Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından yurtiçindekilere yatay geçiş

MADDE 13 – (1) İlgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının teklifi ile Senato tarafından yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından yapılacak yatay geçişler için kontenjan belirlenebilir. Kontenjan açılması halinde her bir program için kurumlar arası yatay geçiş kontenjanının yarısını aşmayacak şekilde belirlenen yurt dışı yükseköğretim kurumları kontenjanları ile senato tarafından bu uygulama esaslarında belirlenen başvuru şartları, kurumlar arası yatay geçiş kontenjanları ile birlikte Yükseköğretim Kuruluna en geç Haziran ayının otuzuncu günü mesai saati bitimine kadar bildirilir. Yükseköğretim Kurulu internet sayfasında tüm yükseköğretim kurumlarının yurt dışı öğrenci kontenjanları ile başvuru şartları ve değerlendirme takvimi ilan edilir.

(2) Yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından üniversiteye geçiş için bu uygulama esaslarının 7 nci maddesinin üçüncü fıkrasında belirlenen yatay geçiş şartları aranır.

(3) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği yükseköğretim kurumundaki diploma programının ilgili sınıfına öğrenci kabulündeki taban puana sahip öğrenciler, yurt dışında yükseköğrenim gördüğü tüm derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu yolla başvuran öğrenciler, yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirilir.

(4) Yurt dışı üniversitelerden yapılan başvurularda öğrencinin yurt dışında öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun ve eğitimin yapıldığı programın ön lisans veya lisans diploma vermeye yetkili bir kurum olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınması ve kayıtlı olduğu diploma programının, yatay geçiş için başvurduğu önlisans veya lisans diploma programına eşdeğerliğinin üniversite tarafından kabul edilmesi şartı aranır.

(5) Yurtdışında yükseköğretime başlayan öğrencilerin Türkiye'deki yükseköğretim programlarına geçiş başvurularının değerlendirilmesinde kullanılacak olan, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavlarındaki asgari puanlar ile bunlara eşdeğerliği kabul edilen sınavlar ve puanları, üniversite tarafından belirlenen yurtdışı yatay geçiş kontenjanları ile birlikte Yükseköğretim Kurulu tarafından ilan edilir. Adayların, yatay geçiş başvurusu yapabilmeleri için en az ilan edilen puanlara veya üzerindeki puanlara sahip olması gerekir.

Yabancı uyruklu öğrenciler

MADDE 14 – (1) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yabancı ülkelere gelecek o ülkenin uyrukluğunda bulunan yabancı öğrencilerin kontenjanı bu Uygulama Esaslarının 15 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen sınırlamaya tabi değildir.

ALTINCI BÖLÜM

Özel Durumlar

MADDE 15 – (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli kamu hizmetlerinde görevlendirilenlerin, sürekli olarak başka bir yere atanmaları halinde, kendileri ile bakmakla yükümlü oldukları çocukları ve eşleri, eşdeğer diploma programının, son sınıf veya son iki yarıyılı dışında her sınıf veya yarıyılına eğitim-öğretim yılının başlamasından itibaren en geç bir ay içinde kayıtlı oldukları diploma programına girişteki merkezi yerleştirme puanları, gidecekleri yükseköğretim kurumundaki diploma programının yerleştikleri yıl itibarıyla taban puanından daha yüksek olmak şartı ile kontenjan aranmaksızın nakledilebilirler.

(2) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin anne veya babasının, devlet hizmetinde görevli ise görevinin sona ermesi sebebiyle Türkiye'ye dönmesi, işçi

ise kesin dönüş yapması halinde, yabancı dil sınıfı hariç en az bir yıl okumuş ve yıl sonu sınavlarının tamamını başarı ile vermiş olması yatay geçiş başvurusu için yeterlidir. Yatay geçiş başvurusu yapılan ilgili yönetim kurulları bu yolla başvuran öğrencileri yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirir.

(3) Türkiye’de hizmet görmekte olan yabancı diplomatların çocuklarının ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu’na başvuruları, kontenjan şartı aranmaksızın başvurduğu ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir. Başvurunun kabul edilmesi halinde her bir öğrenci için gerekli intibak programı hazırlanır.

(4) 24 Nisan 2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartıyla Dış Hekimliği Fakültesi ile Tıp Fakültesi yönetim kurulları yürütmekte oldukları programların özelliklerini dikkate alarak ek başvuru şartları belirleyebilirler.

YEDİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 16 – (1) Bu Uygulama Esaslarının yürürlüğe girdiği tarih itibariyle 29.12.2009 tarih ve 9 uncu oturumunda alınan 149 sayılı Senato kararı ile kabul edilen **Atatürk Üniversitesi Kurum İçi Yatay Geçiş Uygulama Esasları** yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17- (1) Bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümleri ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartıyla ilgili yönetim kurulları yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Uygulama Esasları 2010-2011 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 - (1) Bu Uygulama Esasları hükümlerini Atatürk Üniversitesi Rektörü yürütür.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ UYGULAMA ESASLARI

Amaç

MADDE 1- (1) Bu uygulama esaslarının amacı; Atatürk Üniversitesine kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce, uzaktan eğitim programları hariç, Atatürk Üniversitesi dâhil olmak üzere herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başardığı derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu uygulama esasları;

- a) Yatay/dikey geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen öğrencilerin,
 - b) Daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumunda öğrenci veya mezun iken Atatürk Üniversitesi'ne yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrencilerin,
 - c) Yukarıda belirlenen veya benzeri durumda olup öğrenimlerine devam edecek öğrencilerin,
- daha önce alıp, başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu esaslar 23 Temmuz 2009 tarih ve 27297 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu uygulama esaslarında geçen;

- a) İntibak İşlemi;** Atatürk Üniversitesine kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce Atatürk Üniversitesi dahil herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başardığı ve muaf sayıldığı derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,
- b) Komisyon;** İlgili dekanlıkça/müdürlükçe oluşturulan muafiyet ve intibak taleplerinin incelendiği en az üç kişiden oluşan çalışma grubunu,
- c) Lisans Öğrenimine Hazırlık Programı;** Dikey geçişle lisans öğrenimine başlama hakkını elde eden öğrencilere fakülte/yüksekokul tarafından uygulanan ve süresi ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen programı,
- ç) Muafiyet;** Daha önce alınmış ve başarılmış ders/derslerin yerine, kredi ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumunu,
- d) Üniversite;** Atatürk Üniversitesi'ni ifade eder.

Başvuru esasları ve süresi

MADDE 5- (1) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, daha önce devam ettikleri yüksek öğretim programında başarılı oldukları derslerden muaf olabilmeleri ve diğer yüksek öğretim kurumlarından ve/veya açık öğretim kurumlarından alınan derslerin geçer notlarının muaf olarak değerlendirilebilmesi için, dekanlığa/müdürlüğe muafiyet istedikleri dersleri belirten bir dilekçe ve ekinde not döküm belgesi ile ders içeriklerini kapsayan onaylı belgelerle başvurmaları gerekir.

(2) Öğrenciler, daha önce almış ve başarmış oldukları ders/dersler karşılığında hangi ders/derslerden muaf olmak istediklerini başvuru dilekçelerinde belirtmek zorundadırlar.

(3) Öğrenciler, daha önce almış ve başarmış oldukları birden fazla derse karşılık muadil ders/derslerden muafiyet isteğinde bulunabilirler.

(4) Başvurular, öğrencinin üniversiteye ders kaydını yaptırdığı ilk yarıyıl/yılın ikinci haftasının sonuna kadar yapılır. Sonraki yarıyıl/yıllarda yapılacak muafiyet talepleri ya da yapılan muafiyet/intibak işlemlerinin iptaline yönelik istekler kabul edilmez.

Muafiyet esasları

MADDE 6- (1) Muafiyet isteği komisyon tarafından incelenerek bir rapor düzenlenir. Düzenlenen bu rapor ilgili yönetim kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır ve öğrencilerin intibakları ilgili yarıyıl/yıla yapılır.

(2) Muafiyet talebi ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam ederler.

(3) Muafiyeti ilgili yönetim kurulunca uygun görülen öğrencilerden;

a) Daha önce diğer yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin harf notu CC ve üzeri veya karşılığı notu olan dersleri kredi ve içerik bakımından uygunsa muaf sayılır ve not döküm belgesine M olarak işlenir. Başarı notu M ile takdir edilen dersler AGNO hesaplanmasında değerlendirmeye katılmaz.

b) Dikey geçiş yolu ile gelen öğrenciler hariç, daha önce Atatürk Üniversitesinde öğrenim gören öğrenciler için ilgili yönetim kurullarınca muafiyetleri kabul edilen derslerin notları, daha önce aldıkları harf notları olarak işlenir.

(4) Ortak zorunlu ders olarak verilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerinin muafiyet işlemlerinde kredi ve toplam ders saati dikkate alınır. Ancak, Açık Öğretim Programları'nda yıllık olarak okutulan dersleri alıp başaran öğrenciler, ortak zorunlu derslerden bir yarıyıl muaf sayılırlar.

(5) Açık Öğretim Programları'nın örgün (yüzyüze) eğitim yapılan bölüm/programlarında alınarak başarılı olunan yıllık derslere karşılık gelen ve kredi ile içerik bakımından uyumlu olan dersler iki yarıyıl muaf sayılabilir.

(6) DGS (Dikey Geçiş Sınavı) ile lisans öğrenimine başlama hakkını elde eden öğrencilere, ilgili fakülte/yüksek okul yönetim kurulunca lisans öğrenimine hazırlık programı uygulanır. Bu programda öğrencilere birinci ve ikinci sınıflardan eksik oldukları alanlarda ders sorumluluğu yüklenir. Bu öğrenciler, birinci ve ikinci sınıftan eksik oldukları bu derslere devam etmek ve başarılı olmak zorundadırlar. Hazırlık programı süresi iki yarıyıldır, ancak bu süre istisnai olarak bir yarıyıl daha uzatılabilir. Belirlenen sürede en fazla iki dersten başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları dersleri üçüncü sınıfta almak üzere üçüncü sınıfa kaydedilirler; iki dersten fazla dersten başarısız olanların üniversiteyle ilişkileri kesilir. **Lisans öğrenimine hazırlık programında alınan derslerin başarı notları AGNO hesabına katılır.**

(7) Lisans öğrenimine hazırlık programına alınan öğrenciler, daha önce önlisans programında başarılı oldukları derslere karşılık gelen, ortak zorunlu dersler hariç, üçüncü ve daha üst sınıf derslerinden muaf sayılamazlar.

(8) Dikey geçiş sınavıyla Üniversiteye gelen öğrencilerin lisans öğrenimine hazırlık programında başarılı oldukları ve muaf olarak değerlendirilen dersleri, daha sonra tekrar alınamaz.

(9) Öğrencilerin lisans öğrenimine hazırlık programında FF aldıkları dersler başarısız olarak kabul edilir. Bu programda en fazla iki dersten FF alınması durumunda öğrencinin üçüncü sınıfa intibakı yapıldıktan sonra, daha önce FF aldıkları bu iki dersten başarılı olmaları halinde bu dersler de muaf olarak değerlendirilir.

İntibak esasları

MADDE 7- (1) Yapılacak intibakta, öğrencinin muaf olduğu derslerin kredileri toplanıp her yarıyıl ortalama 17 kredilik ders olacağı dikkate alınarak muaf tutulan derslerin karşılık geldiği yarıyıl sayısı hesaplanır. Öğrencinin intibakı, izleyen yarıyıla yapılır. İntibakı yapılan yarıyıldan önceki süre 2547 sayılı Kanunda tanımlanan azami sürelerden düşülür.

(2) İntibakı yapılan öğrenci öncelikle alt yarıyıldan muaf olmadığı derslere kayıt yaptırarak öğrenimine devam eder.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8- (1) Bu uygulama esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartı ile karar almaya Üniversite Senatosu yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu uygulama esasları 2009-2010 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere Senato'da kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10 - (1) Bu uygulama esasları hükümlerini Atatürk Üniversitesi Rektörü yürütür.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ YAZ OKULU YÖNETMELİĞİ

Tanım ve Amaç

Madde 1 — Yaz Okulu, üniversite eğitim ve öğretim olanaklarını güz ve bahar yarıyılları dışında da değerlendirerek eğitim öğretim kapasitesini artırmayı amaçlayan; düşük AGNO'lu öğrencilere AGNO'larını yükseltme; herhangi bir dersten başarısız olan öğrencilere yaz döneminde bu dersleri başarabilmek; başarılı öğrencilere ise daha kısa sürede mezun olabilme olanağını sağlayan, aynı zamanda Yan Dal ve Çift Ana Dal Programına kayıtlı öğrencilerin programı izlemelerini kolaylaştıran ek bir eğitim öğretim programıdır. Ancak aynı öğretim yılına ait üçüncü bir yarıyıl değildir.

Akademik Takvim

Madde 2 — Yaz Okulunun akademik takvimi, bahar dönemi sonundaki yarıyıl sonu sınavlarının tamamlanmasından en az iki hafta sonra başlayacak şekilde ilgili fakülte, yüksek okul kurulunun ve lisansüstü dersler içinde ilgili enstitü kurulunun önerisi üzerine Üniversite Senatosunca belirlenir. Akademik takvimde, ön kayıt ve kesin kayıt tarihleri de belirtilir.

Öğretim Süresi

Madde 3 — Yaz Okulunun süresi 7 haftadır. Yaz Okulunda açılan her ders için normal dönemde yapılan toplam ders saati kadar ders yapılır. Yaz Okulunda alınan derslerin kredileri ön lisans, lisans veya lisansüstü programlarında belirtildiği gibidir.

Açılacak Derslerin Saptanması ve Derslere Kayıt

Madde 4 — Atatürk Üniversitesi fakülte, yüksek okul ve enstitülerinin öğretim programlarında yer alan bütün derslerin, verilmesi gerekli olan yarıyıllarda (güz veya bahar) bir kez açılması zorunludur. Bu derslerin Yaz Okuluna ertelenmesi mümkün değildir.

Madde 5 — Yaz Okulunda bir dersin açılabilmesi için o derse kayıtlı öğrenci sayısı en az 25 (yirmi beş) olmalıdır. Bir derse kayıt yaptıran öğrenci sayısı 50 (elli) den fazla ise lisans ve ön lisans dersleri için ilgili fakülte ve yüksek okul yönetim kurulu; lisansüstü dersler için ilgili enstitü yönetim kurulu kararı ile bu dersin paralel şubesi açılabilir. Zorunlu hallerde bu sayılar yönetim kurulunca değiştirilebilir.

Madde 6 — (Değişik:RG-25/5/2009-27238)

Yaz Okulunda açılacak ön lisans ve lisans dersleri fakülte/yüksekokul bölüm/anabilim dalının, lisansüstü dersler ise enstitülerin ilgili anabilim dallarının, dersi verecek öğretim elemanının olumlu görüşü üzerine fakülte/yüksekokul veya ilgili enstitü kurulunun onayı ile belirlenen ve en geç bahar yarıyılı sınav sonuçlarının ilanını izleyen hafta içinde, ilgili birimlerde ilan edilir. Bir ders, en fazla iki öğretim elemanı tarafından yürütülebilir. Ancak, normal eğitim-öğretim programlarında haftalık ders saati altı saat ve üzerinde olan dersler için, dersi verecek öğretim elemanı sayısı ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir. Öğrenciler Yaz Okulu Akademik Takviminde belirtilen tarihler içerisinde bu derslere kayıt yaptırırlar. Kayıt yaptıran öğrenci sayısına göre, dersin açılıp açılmayacağı hususunda bu Yönetmeliğin 5 inci maddesi hükümleri uygulanır.

Eğitim-öğretim programlarında yıllık olarak belirlenen dersler Yaz Okulunda açılmaz.

İkinci öğretim yapılan bölümlerde/programlarda açılacak derslere, örgün ve ikinci öğretim öğrencileri birlikte kayıt yaptırabilirler. Öğrenciler, farklı kodlu fakat aynı içerikli aynı kredi/saatli derslere, ilgili kurumun yönetim kurulu kararı ile kayıt yaptırabilir.

Madde 7 — (Değişik:RG-25/5/2009-27238)

Yaz Okulunda öğrenciler; alt yarıyıllara ait hiç almadıkları, alıp da sınavına girme hakkı elde edemedikleri, alıp da başarısız oldukları veya AGNO'larını yükseltmek istedikleri dersleri alabilir. Fakülte, yüksek okul ve enstitülerin ilgili mevzuatına göre başarılı olan öğrenciler üst yarıyıllara ait dersleri de yaz okulunda alabilir. Yan dal veya çift ana dal programına ait dersler Yaz Okulunda tamamlanabilir. Lisansüstü bilimsel hazırlık sınıfı öğrencileri ile lisans programlarının dikey geçiş intibak programı öğrencileri de yaz okulundan ders alabilir.

MADDE 8 — (Değişik:RG-31/5/2010-27597)

Yaz okuluna kayıt yaptıran her öğrenci toplam en fazla 12 kredilik ders alabilir; ancak, bir dersin kredi saatinin 12'nin üzerinde olması halinde sadece bu ders alınabilir. Yaz okulu sonunda

mezuniyete bir dersi kalabilecek öğrencilere azami 12 kredi saati miktarına ilaveten bir ders daha verilebilir. Yıllık kayıt donduran öğrenciler yaz okulundan ders alamaz.

Madde 9 — Yaz Okulunda açılan derslere diğer üniversitelerin öğrencileri kontenjan uygun olduğu takdirde ilgili yönetim kurulu kararı ile kabul edilebilir.

Atatürk Üniversitesi öğrencileri, diğer üniversitelerin yaz öğretimlerinden; lisans ve ön lisans dersleri için ilgili fakülte ve yüksek okul yönetim kurullarının; lisansüstü dersler için de ilgili enstitü yönetim kurulunun uygun görmesi kaydıyla faydalanabilirler.

Madde 10 — Yaz Okulunda, dersler başladıktan sonra kayıt dondurma, ders ekleme, ders değiştirme ve ders bırakma işlemi yapılmaz.

Madde 11 — Yaz Okulundan önceki yarıyıl sonu itibarıyla ilişkisi kesilme durumuna gelen öğrenciler Yaz Okuluna kayıt yaptıramaz.

Madde 12 — Yaz Okulunda mazeret sınavları açılmaz. Yaz Okulu sınav döneminde ek sınav hakkı da kullanılamaz. Sınırsız sınav hakkı kullanma durumunda olan öğrenciler ise isterlerse diğer öğrencilerle aynı koşullarda Yaz Okuluna devam edebilirler.

Başarı Durumu ve Değerlendirme

Madde 13 — Yaz Okulunda açılan derslerin devam, ara sınav, yarıyıl sonu sınavı değerlendirmesi ve başarı durumunun tespiti lisans/ ön lisans dersleri için ilgili fakülte/yüksek okul ve lisansüstü dersler için ilgili enstitünün öğretim ve sınav yönetmeliklerinde belirtildiği şekilde yapılır.

Madde 14 — Yaz Okulunda alınan derslerin başarı notları, bunu takip eden güz yarıyılı başında hesaplanan genel not ortalamasında dikkate alınır.

Diğer Hükümler

Madde 15 — (Değişik:RG-25/5/2009-27238)

Yaz Okulu sonunda mezuniyet durumuna gelen öğrencilere geçici mezuniyet belgesi verilir. Bu öğrencilerin mezuniyet sıralaması, bahar yarıyılı sonunda yapılan mezuniyet sıralamasını değiştirmeyecek şekilde belirlenir.

Madde 16 — Yaz Okulunda geçen süre öğretim süresinden sayılmaz.

Mali Hükümler

Madde 17 — Yaz Okulunda ders veren öğretim elemanlarına, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 11 inci maddesi kapsamında Maliye Bakanlığınca saptanan esaslara göre belirlenecek ders ücreti ödenir.

Madde 18 — (Değişik:RG-25/5/2009-27238)

Öğrenciler yaz okulu öğrenim ücretlerini kayıt esnasında öderler. Yaz Okulunda normal örgün öğretim öğrencileri, yaz okulu öğrenim ücretlerini Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslara göre öderler. İkinci öğretim öğrencilerden Yaz Okuluna katılanlar, normal örgün öğretim öğrencilerinin Yaz Okulu öğrenim ücretlerinin iki katını öderler.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 19 — Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde fakülte, yüksek okul veya ilgili enstitü yönetim kurulları karar verir.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 20 — 24/4/1996 tarih ve 22620 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 21 — Bu Yönetmelik Yaz Okulu programlarına kayıt yaptıran öğrencilere uygulanmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 22 — Bu Yönetmelik hükümlerini Atatürk Üniversitesi Rektörü yürütür

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI
LLP / ERASMUS ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Uygulama Esasları, "Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları" arasında yer alan ve Yükseköğretim ile ilgili ERASMUS Programı kapsamında, önlisans, lisans ve lisansüstü düzeyinde,

- a) ERASMUS Üniversite Beyannamesine sahip Yükseköğretim kurumlarından Atatürk Üniversitesine eğitim – öğretim amacıyla gelecek olan öğrencilere ilişkin konuları,
- b) Atatürk Üniversitesinden programa dâhil olan üniversiteler ve diğer Yükseköğretim kurumlarına eğitim – öğretim amacıyla gidecek olan öğrencilere ilişkin konuları düzenler ve kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Uygulama Esasları, 01.03.2001 tarih ve 24333 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış bulunan Atatürk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ile 23.07.2009 tarih ve 27297 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış bulunan Atatürk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Uygulama Esaslarında geçen;

- a) Birim: Üniversitenin Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü veya bunlara bağlı bölüm, anabilim dalı ve programlarını,
- b) Birim Koordinatörü: İlgili birim tarafından ERASMUS Programı'nın koordinasyonunu sağlamak üzere görevlendirilen öğretim elemanı,
- c) Birim Uyum Komisyonu: ERASMUS öğrencilerinin yurtdışında alacağı dersleri belirleyen ve karara bağlayan, ilgili öğrenci danışmanı, ERASMUS Birim Koordinatörü ve birim yöneticisinden oluşan komisyonu,
- ç) İlgili Yönetim Kurulu: Üniversiteye bağlı ilgili Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya Enstitü Yönetim Kurulunu,
- d) ERA: ERASMUS dersi olarak belirlenen bir dersin mevcut kodunun başına konulacak harf kodunu,
- e) ERASMUS Dersleri: Üniversitede, öğretim dili İngilizce veya diğer Avrupa dilleri olan, ERASMUS Değişim Programı çerçevesinde gelen öğrencilere açılacak dersleri,
- f) ERASMUS Programı: Avrupa Birliği Yaşam Boyu Öğrenme Programı'nın yükseköğretim ile ilgili alt programını,
- g) ERASMUS Öğrenci Beyannamesi: ERASMUS değişimine katılacak öğrencilere eğitim-öğretime başlarken verilen ve öğrencinin hak ve sorumluluklarını belirten belgeyi,
- h) ERASMUS Üniversite Beyannamesi: Bir Yükseköğretim Kurumunun ERASMUS Programına katılabileceğini bildiren yetki belgesini,
- ı) İkili Anlaşma: Üniversite birimleri ile ERASMUS Üniversite Beyannamesine sahip olan AB Ülkeleri Üniversitelerinin birimleri arasında yapılan öğrenci/öğretim elemanı değişim anlaşmasını,
- i) Kurum Koordinatörü: Üniversitenin ERASMUS programını yürütmek ve koordinatörlüğünü yürütmek üzere Rektör tarafından atanan öğretim elemanı,
- j) LLP (Lifelong Learning Programme): Yaşam Boyu Öğrenim Programı'nı,
- k) Ofis: Üniversite Dış İlişkiler Ofisini,
- l) Öğrenim Anlaşması: Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversitede alacağı dersler ve derslerin kredisini gösteren; öğrencinin kendisi, ERASMUS birim koordinatörü, Atatürk Üniversitesi ERASMUS Kurum Koordinatörü ve gideceği Üniversite'nin ERASMUS birim koordinatörü ile

ERASMUS Kurum Koordinatörü tarafından imzalanan ve gidecek öğrenciler için ilgili yönetim kurulunun onayı ile kesinleşen anlaşmayı,
m) Rektör: Üniversite Rektörü'nü,
n) Senato: Üniversite Senatosu'nu,
o) Ulusal Ajans: T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nı,
ö) Üniversite: Atatürk Üniversitesi'ni,
ifade eder

ERASMUS Kurum Koordinatörlüğünün görevleri

MADDE 4- (1) ERASMUS Kurum Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır;

- a) Birimlerce yapılan ERASMUS İkili Anlaşmalarında Üniversite adına koordinasyonu sağlamak,
- b) ERASMUS ile ilgili ulusal ve uluslararası düzeyde toplantılara katılmak, Üniversitenin tanıtımı ve yeni ikili anlaşmaların yapılması için bağlantılar kurmak ve bunları ilgili bölümlere iletmek,
- c) Ulusal Ajans tarafından Üniversiteye ayrılan öğrenci değişim kontenjanının birimlere dağılım planını belirlemek,
- ç) ERASMUS Programı ile ilgili olarak idari ve akademik konularda birim koordinatörlerine ve öğrencilere rehberlik etmek ve gerekli desteği sağlamak,
- d) Harçsız pasaport uygulamasından yararlanmak isteyen öğrenciler için ilgili Dekanlık/Müdürlükle ve/veya Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile yazışma yapmak,
- e) ERASMUS Programı için gelen öğrenciler ile ilgili resmi işlemleri yürütmek ve gelen öğrencilerin oryantasyon sürecini planlamak,
- f) ERASMUS bütçesini planlamak ve ilgili mevzuat hükümlerine göre gerekli harcamaları yapmak.

İKİNCİ BÖLÜM

Atatürk Üniversitesi Öğrencilerinin Değişimden Yararlanma Koşulları, Başvuruların Değerlendirilmesi, ERASMUS Programının İşleyişi, Programa Seçilen Öğrencilerle İlgili İşlemler

Atatürk Üniversitesi öğrencilerinin değişim programına başvuru koşulları

MADDE 5- (1) ERASMUS Öğrenim Hareketliliği Programı'ndan yararlanacak olan Atatürk Üniversitesi aday öğrencilerinde aranan koşullar:

- a) Uyuşuna bakılmaksızın, uzaktan veya açık öğretim programları hariç, Atatürk Üniversitesi'nin öğretim kademelerinden (önlisans, lisans veya lisansüstü) birine kayıtlı öğrenci olmak,
- b) Programa katılacağı dönemde, hazırlık sınıfı hariç, üniversitenin önlisans, lisans veya lisansüstü programının en az iki yarıyılık / bir yıllık dönemini tamamlamış olmak,
- c) Başvurduğu tarihten önceki yarıyıl/yıl sonu itibarıyla ön lisans ve lisans düzeyinde en az 2,00; lisansüstü düzeyinde 2,50 veya karşılığı ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak,
- ç) Daha önce ERASMUS Öğrenim Hareketliliği programından hiçbir şekilde yararlanmamış olmak,
- d) Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Yükseköğretim kurumlarından uzaklaştırma veya çıkarma cezası almamış olmak,
- e) Her akademik yıl için Kurum Koordinatörlüğü tarafından belirlenecek olan başvuru tarihlerinde müracaatta bulunmaktır.

(2) Öğrenciler başvurularını dekanlığa/müdürlüğe ve/veya bölüm / program / anabilim dalına yaparlar. İlgili koordinatör onayı ile başvurular dekanlık/müdürlük tarafından Ofise bildirilir.

(3) Başvuruların niteliği veya azlığının söz konusu olduğu durumlarda son başvuru tarihi yeniden düzenlenebilir.

(4) Eksik belge ve usulüne uygun olmayan başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

Başvuruların değerlendirilmesi, öğrenci seçimi

MADDE 6- (1) Başvurular aşağıdaki esaslar dikkate alınarak değerlendirilir;

- a) Özel Yabancı Dil Sınavına girmek için gerekli şartları sağlayan öğrencilerin listesi ve hangi

yabancı dilden sınava girecekleri birimlerde bulunan Ofis ilan panolarında ve Ofis web sayfasında ilan edilir.

b) Bir öğrenci aynı dönemde iki dilde sınava giremez.

c) Özel Yabancı Dil Sınavı, Kurum Koordinatörlüğü gözetiminde, Yabancı Diller Yüksekokulu ve/veya bünyelerinde yabancı dil eğitimi veren birimler tarafından yapılır.

ç) Özel Yabancı Dil Sınavı/Sınavlarının yapıldığı diller dışındaki dillerle eğitim yapılan üniversitelere gitmek isteyen öğrenciler, o dile ait yeterlilik belgesini Ofise vermek zorundadırlar. Bu belge, Yabancı Diller Yüksekokulu ve/veya Özel Yabancı Dil Sınavı yapan birimler tarafından değerlendirilir.

d) Öğrencilerin, ERASMUS programı kapsamında her akademik yıl için yapılacak olan Özel Yabancı Dil Sınavından, o akademik yıl için Kurum Koordinatörlüğü tarafından belirlenen alt limite eşit veya üzerinde puan almaları gerekir.

e) Özel Yabancı Dil Sınavı, 75 puanı yazılı, 25 puanı konuşma ve anlama olmak üzere toplam 100 puan üzerinden değerlendirilir.

f) Özel Yabancı Dil Sınavının sözlü sınav jürisi, birisi tercihen Ofiste görev yapan elemanlardan olmak üzere 3 kişiden oluşur.

(2) Öğrenci seçimi aşağıdaki esaslar dikkate alınarak yapılır;

a) Aday öğrencilerin sıralaması, ağırlıklı genel not ortalamasının %50'si ile Özel Yabancı Dil Sınavından alınan not'un %50'si toplanarak elde edilen nota göre, ulusal ajans kriterleri ve başvuru yoğunluğu da dikkate alınarak birimler bazında yapılır ve ilan edilir. Ağırlıklı genel not ortalamasının 4'lük not sisteminden 100'lük not sistemine dönüştürülmesinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının yayınladığı dönüşüm tablosu esas alınır.

b) Öğrencinin gönderileceği anlaşmalı herhangi bir yükseköğretim kurumu olmadan ve/veya anlaşma sağlanıncaya kadar ERASMUS Öğrenim Hareketliliği faaliyetine katılmak üzere seçilemez.

(3) T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Ulusal Ajans gerekli gördüğü takdirde başvuruların değerlendirilmesinde ve/veya seçiminde gözlemci olarak yer alabilir.

Kontenjanlar

MADDE 7- (1) Atatürk Üniversitesine tahsis edilecek ERASMUS hibe miktarına göre her birim için ayrılacak kontenjanlar Ofis tarafından aşağıdaki esaslar dikkate alınarak ayrı ayrı belirlenir;

a) İkili anlaşması olan ancak daha önce ERASMUS Programından hiç faydalanmamış ve/veya daha az faydalanmış olan birimlere öncelik tanınır.

b) Kalan kontenjanlar, Ulusal Ajans kriterlerine göre birimlere dengeli olarak dağıtılır.

c) Lisans öğrencilerine kontenjanlarda öncelik tanınır.

ç) Kontenjanlar yedeklerle birlikte Ofis internet web sayfasında ve Ofis panolarında ilan edilir.

Programa seçilen öğrencilerle ilgili işlemler

MADDE 8 – (1) Programa seçilen öğrencilerle ilgili olarak yapılacak işlemler;

a) Öğrenciler en az bir yarıyıl veya üç ay, en fazla bir takvim yılı (oniki ay) süreyle program kapsamında yurtdışında öğrenim görebilirler.

b) Bir öğrenci öğrenim hayatı boyunca sadece bir kez ERASMUS öğrencisi olabilir, hibesiz dahi olsa ikinci bir kez ERASMUS programından yararlanamaz.

c) ERASMUS Programı için asil olarak belirlenen aday öğrenci, dilekçe ile Ofise müracaat ederek feragat hakkını kullanabilir. ERASMUS Programına güz döneminde gidecek öğrenciler Haziran ayının son haftasına kadar, bahar döneminde gidecek öğrenciler ise Kasım ayının ilk haftasına kadar bu haklarını kullanabilirler. Feragat hakkını belirtilen süreler içerisinde kullanmayan öğrenciler ERASMUS Programından yararlanma hakkını kullanmış kabul edilirler.

ç) Her öğrenci, hibe almadan önce Üniversite ile "Öğrenci-Üniversite Sözleşmesi" imzalar. Reşit olmayan öğrencilerin sözleşmeleri velileri tarafından imzalanır. ERASMUS Programı kapsamında gidecek öğrencilere; Ulusal Ajans tarafından belirlenen hibe miktarı, Kurum Koordinatörlüğünce tespit edilen tarihte vergi ve benzeri herhangi bir kesinti yapılmaksızın net olarak ödenir.

d) ERASMUS Programına giden ancak, birinci derece yakınlarının ölümü, doğal afetler veya benzeri mücbir sebepler gibi ilgili yönetim kurulunun kabul edeceği mazeretlerden dolayı öğrencinin programı bırakması halinde, öğrenci almış olduğu hibe miktarının kalan kısmını Üniversiteye geri öder. Mazeretsiz olarak yurda üç aydan daha kısa sürede erken dönüş yapan ERASMUS öğrencilerine verilen hibenin tamamı geri alınır ve öğrenci ilgili dönemde karşılık gösterilen derslerden başarısız sayılır. Bu öğrenciler Üniversite Yönetmelikleri'nde öngörülen kurallar uyarınca eğitim-öğretimlerine Üniversite'de devam ederler.

e) ERASMUS Programı'na katılan öğrencinin yurtdışında öğrenim gördüğü süre zarfında aldığı burslar ve krediler, yurtdışındaki öğrenimi sırasında azaltılamaz, kesintiye uğratılamaz ve sonlandırılmaz.

f) Öğrenciler yurtdışında okudukları süre zarfında Üniversiteye ödemekle yükümlü oldukları katkı payını ödemeye devam ederler.

g) ERASMUS programına seçilen öğrenci, Öğrenim Anlaşması imzalar. Bu anlaşmada öğrencinin alacağı dersler, Birim Uyum Komisyonu tarafından belirlenir ve ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Bu işlem için Kurum Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan "ERASMUS Öğrencileri Ders Eşdeğerlik ve Tanıma Belgesi" kullanılır; bu belgede yurtdışında alınan derslerin Üniversitede hangi derslere karşılık sayılacağı gösterilir. ERASMUS Öğrencileri Ders Eşdeğerlik ve Tanıma Belgesi'nde yer alan dersler dışında öğrenci tarafından alınan dersler müfredat programındaki dersler yerine sayılmaz.

ğ) Öğrencinin gideceği kurumda alacağı derslerin, biriminde ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerle isim ve içerik olarak birebir örtüşmesi gerekmez. Ders seçiminde öğrencinin bireysel ve mesleki gelişimine katkısı esas alınır. Öğrencinin yurtdışında alacağı derslerin ders müfredat programında hangi derslerin yerine sayılacağı, ilgili birim uyum komisyonunca bu esaslar çerçevesinde belirlenerek öğrenciye bildirilir. Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri hariç diğer lisans öğrencilerinin üst dönemlerden ders almak istemesi durumunda, Atatürk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 15 inci maddesinin 5 inci fıkrası hükümleri uygulanır.

h) Öğrenci, "ERASMUS Öğrencileri Ders Eşdeğerlik ve Tanıma Belgesi"nde belirtilen denklik durumuna uygun olarak otomasyon üzerinden ders kaydını yaptığı durumlarda, yurtdışında olduğu dönemde öğrenci işleri otomasyonunda kayıt yaptırdığı derslerden devamsızlık nedeniyle başarısız olarak gösterilemez ve/veya kaydı silinemez. Öğrencinin başarı/başarısızlık durumu karşı üniversiteden gelen notların denklik ve tanınma işleminin sona ermesinden sonra öğrenci işleri otomasyonuna işlenir.

ı) Öğrenci yurtdışına gitmeden önce Öğrenim Anlaşması ile ilgili tüm işlemleri tamamlamak ve "ERASMUS Öğrencileri Ders Eşdeğerlik ve Tanıma Belgesi"ni onaylatmakla yükümlüdür. Öğrenim Anlaşması olmayan/sunamayan öğrenci, ERASMUS Öğrencisi olarak yurtdışına gönderilemez.

i) Belirlenen derslerde zorunlu değişiklik olması durumunda her iki üniversitenin de bu değişikliği onaylaması gerekir. Yurtdışına giden ERASMUS Öğrencisi, Öğrenim Anlaşması değişikliklerini, karşı üniversiteye varış/kayıt tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde yapmak zorundadır. Öğrenim Anlaşması değişiklikleri ilgili birim koordinatörüne iletiliği tarihi takip eden ilk birim yönetim kurulu toplantısında görüşülür ve kabul edilmesi halinde yeni bir "ERASMUS Öğrencileri Ders Eşdeğerlik ve Tanıma Belgesi" düzenlenerek öğrenciye bildirilir. Zaman kaybının yaşanmaması ve öğrencinin mağdur edilmemesi göz önünde bulundurularak, değişiklikler faks belgesi üzerinden onaylanabilir, ancak öğrencinin Üniversiteye dönüşünde ıslak imzalı değişiklik belgesini beraberinde getirmesi gerekir. Bütün belgelerin asılları Ofis tarafından muhafaza edilir. İşlemler için birimlere onaylı suretleri gönderilir.

j) Öğrenci akademik ve tanınırlık konusundaki bütün işlemler ve sorunları için Birim Koordinatörü ile doğrudan iletişim kurmakla yükümlüdür. Birim Koordinatörü bu konularda Kurum Koordinatörlüğünü bilgilendirmek zorundadır.

k) Öğrenci; yurtdışından aldığı notları belirten "Transcript of Records", yurtdışında bulunduğu süreyi belirten "Hareketliliğin Teyidi" ve ERASMUS öğrencisi olarak karşı kurumda bulunduğunu belirten "Katılım Belgesi"nin asıllarını yurda dönüşte beraberinde getirmek ve bu belgeleri Ofise sunmakla yükümlüdür. Bu belgelerin karşı Üniversiteler tarafından öğrenciye

verilmediği durumlarda, Kurum Koordinatörlüğü ilgili üniversiteler ile bağlantı kurar ve belgelerin asıllarını talep eder.

l) Öğrencinin aldığı ve başarılı olduğu derslere ait "Transcript of Records" getirmesi ve Ofise teslim etmesi ile öğrencinin başarılı olduğu derslerin tanınması süreci otomatik olarak başlar. Öğrencinin herhangi bir başvuru yapması veya bu süreci takip etmesi gerekmez.

m) Öğrencinin yurtdışında aldığı ve başarılı olduğu derslerin notları Üniversitede uygulanan not sistemine dönüştürülerek öğrencinin not döküm belgesine işlenir. Öğrenci, başarısız olduğu derslerin yerine, ilgili birim yönetim kurulunca daha önce eşdeğer ders olarak belirlenen dersleri alır. Öğrenci değişiminde gelen ve giden öğrencilerin not dönüşümleri aşağıdaki tabloya göre yapılır:

AB Üyesi Ülkede Edinilen Not			
Başarı Durumu	ECTS Harf Notu	Atatürk Üniversitesindeki Eşdeğer Harf Notu	Ağırlık Katsayısı
Sınıfın ilk 10%'u	A	AA	4
Sonraki 25%'i	B*	BA	3.5
		BB	3.0
Sonraki 30%'u	C	CB	2.5
Sonraki 25%'i	D	CC	2.0
Sonraki %10'u	E	DC	1.5
Başarısız	FX	DD	1.0
Başarısız	F	FF	0.0
* Yurtdışındaki nota göre Birim Uyum Komisyon tarafından BA veya BB harf notu belirlenir.			

n) Programa katılan öğrenciler yurtdışındaki öğrenimlerini tamamlayarak üniversiteye döndükten sonra öğrenci nihai rapor formu hazırlayıp Ofise sunmakla yükümlüdürler. Bu Uygulama Esaslarının 8 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (k) bendinde yer alan belgeleri tam olarak sunamayan ve nihai raporu vermeyen öğrencilerin hak ettikleri hibe taksitleri, belgeleri tamamlanana kadar yatırılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ERASMUS Programı Çerçevesinde Gelen Öğrenciler ile İlgili Yapılacak İşlemler ve Uygulamaya İlişkin Hükümler

Birimlerce yapılacak işlemler

MADDE 9- (1) ERASMUS Gelen Öğrenci Programını yürütebilecek Üniversite birimlerinin ilgili kurulları, her dönem başlamadan önce o dönemde verilecek olan dersleri ve sorumlu öğretim elemanlarını belirlerken bu çalışmalara paralel olarak, birim tarafından verilebilecek ERASMUS derslerinin adını, ERA kodunu, ders içeriklerini, ECTS kredilerini, verilecek dönemi ve sorumlu öğretim elemanlarını belirler ve Rektörlüğe bildirirler.

(2) Kurum Koordinatörlüğünce Yapılacak İşlemler;

a) Birimlerden gelen ERASMUS derslerini bir listede birleştirerek ERASMUS Dersleri Paketi'ni oluşturur ve bunları ortak olunan üniversitelere bildirir/gönderir.

b) ERASMUS Gelen Öğrencileri için gerekli resmi yazışmaları yapar ve gelen öğrencilerin bilgilerini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve ilgili birimlere bildirir.

Uygulamaya ilişkin hükümler

MADDE 10- (1)

a) ERASMUS Dersleri mali ve idari bakımdan diğer derslerle aynı statüdedir.

b) ERASMUS kapsamında gelen öğrenciler yalnızca geldiği birimden değil, diğer birimler tarafından verilen ERASMUS Dersleri Paketi'nden de ders/dersler alabilirler.

c) Yabancı dil bilgisi Atatürk Üniversitesi Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürlüğü ve/veya bünyelerinde yabancı dil eğitimi veren birimler tarafından yapılacak bir sınavda yeterli görülen

kayıtlı öğrenciler de ERASMUS derslerini eşdeğer dersi yerine alabilir veya dinleyici olarak derslere girebilirler.

ç) ERASMUS kapsamında gelen öğrenci için Öğrenim Anlaşması hazırlanırken, ERASMUS Kurum Koordinatörü, geldiği birim ve ders veren diğer birimlerin koordinatörleri işbirliği yaparlar.

d) ERASMUS ile gelen öğrenciler için ders kayıtları, Ofis internet sayfasında bulunan ERASMUS Öğrencileri Ders Kayıt Tablosu ve her bir alınan ders için ERASMUS Öğrencisi Ders Kayıt Formu belgeleriyle yapılır.

e) ERASMUS ile gelen öğrenciler, istedikleri birimlerden istedikleri ERASMUS derslerine kaydolmakta serbest olmakla birlikte, ERASMUS dönemi süresince aldıkları derslerin ve gerçekleştirdikleri akademik çalışmaların değerlendirilmesi ilgili birimin tabi olduğu yönetmelik veya uygulama esaslarında öngörülen kurallara uygun olarak yapılır.

f) ERASMUS ile gelen öğrencilerin ERASMUS dönemleri sonunda aldıkları notlar, ERASMUS Öğrencisi Ders Kayıt Formu belgeleriyle Ofis'e bildirilir. Ofis öğrenciye İngilizce not döküm belgesi çıkarılması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına resmi yazı ile bildirim yapar. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca her bir öğrenci için üç nüsha İngilizce not döküm belgesi hazırlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 11- (1) Bu uygulama esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, Atatürk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Atatürk Üniversitesine bağlı lisansüstü eğitim veren enstitülerin yönetmelikleri ile Ulusal Ajans tarafından her akademik yıl için hazırlanan "ERASMUS Değişimi Uygulama Elkitabı"nda geçen hüküm ve ilgili mevzuat hükümlerine göre ilgili ve yetkili birim ve/veya kuruluş tarafından işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu uygulama esasları, Atatürk Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu uygulama esasları, Atatürk Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ ÖZEL ÖĞRENCİ YÖNERGESİ

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Madde 1- Bu Yönerge; Yükseköğretim mevzuatında yer alan 'özel öğrenci' statüsünde lisans ve önlisans programlarında başka bir yükseköğretim kurumundan ders alacak Atatürk Üniversitesi öğrencileri ile başka bir yükseköğretim kurumu öğrencisi iken Atatürk Üniversitesi'nde ders alacak öğrenciler için gereken kabul koşullarını, özel öğrencilik sürelerini, alabilecekleri ders yükünü, öğrencilerin ödeyecekleri ücretleri düzenler.

Madde 2- Atatürk Üniversitesi önlisans ve lisans öğrencilerinin başka bir üniversite/ileri teknoloji enstitüsünün önlisans ve lisans programlarından 'özel öğrenci' olarak ders alabilmelerinin koşulları şunlardır;

1. Özel öğrenci olarak başka bir üniversite/ileri teknoloji enstitüsünden ders almak isteyen öğrencinin; alacağı dersler, kredi ve içeriklerinin belirtildiği onaylı belge ve haftalık ders programını dilekçesine ekleyerek en geç ilgili yarıyla ilişkin kayıt yenileme dönemine kadar kendi bölüm başkanlığına başvuru yapması gereklidir.
2. Öğrencinin, özel öğrenci olarak başka bir üniversite/ileri teknoloji enstitüsünden almak istediği ders (ler) in, kendi programındaki ders (ler) e içerik ve kredi bakımından denk olup olmadığına ve bu ders (ler) i alıp alamayacağına ilişkin fakülte/yüksekokul yönetim kurulu kararı gereklidir.
3. Atatürk Üniversitesi Senatosu ile özel öğrenci olarak ders alınmak istenen üniversite/ileri teknoloji enstitüsü senatosunun 'özel öğrenci' kabulüne ilişkin kararları gereklidir.
4. Özel öğrencilik için müracaat eden öğrencilerin birinci ve ikinci yarıyıldaki veya birinci yıldaki tüm ders (ler) i başarı ile tamamlamış olmaları ve ayrıca özel öğrenci olarak almak istedikleri ders (ler) i kayıtlı bulundukları programda daha önce almamış olmaları gerekir.
5. Özel öğrenci olarak başka bir yüksek öğretim kurumundan ders almak isteyen öğrencinin özel öğrencilik süresi ilgili programın bağlı olduğu fakülte/yüksekokul yönetim kurulu kararı ile belirlenir.
6. Özel öğrencilik süresi, özel öğrenci olunan yükseköğretim kurumunun farklı oluşuna ve sayısına bakılmaksızın, öğrencinin tabi olduğu eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliğinde belirtilen öğrenim süresinden sayılır.
7. Özel öğrenci olarak alınan derslerin kredi miktarı Atatürk Üniversitesi'nin ilgili birimlerince belirlenen yarıyılık/yıllık kredi limitlerini aşamaz.
8. Özel öğrenci olarak başka bir üniversite/ileri teknoloji enstitüsünden alınan derslere başarı notları ilgili Yönetmelik hükümlerine göre değerlendirilir.
9. Özel öğrenci olarak kabul edilenlerin Atatürk Üniversitesi'ndeki öğrencilik hakları devam eder. Bu öğrenciler özel öğrenci olarak ders aldıkları kurumun ve programın diplomaya veya statüye yönelik öğrencilik haklarından yararlanamazlar.
10. Özel öğrenciler, Atatürk Üniversitesi'ndeki programında o dönem ders alıp almadığına bakılmaksızın, Atatürk Üniversitesi'ndeki öğrenci katkı payını ödemeye devam ederler.
11. Özel öğrencilik talebinde bulunan öğrenci, özel öğrenci olarak ders aldığı programın yanı sıra, Atatürk Üniversitesi'nde ki programından da ders almayı sürdürebilir; Bu durumda, özel öğrenci olarak aldığı ders veya derslerin kredileri ile kendi programında aldığı derslerin kredileri toplamı, Atatürk Üniversitesi'nde tanınan üst sınırı geçemez.
12. Özel öğrencilik talebinde bulunan öğrencinin, "Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerinde belirtilen koşulları sağlayarak başka bir üniversite/ileri teknoloji enstitüsüne yatay geçiş yapması halinde, sadece kayıtlı olduğu derece programında kabul edilen ve transkriptinde yer alan dersler transfer edilebilir.

Madde 3- Başka bir üniversite/ileri teknoloji enstitüsünün önlisans öğrencilerinin Üniversitemiz önlisans ve lisans programlarından 'özel öğrenci' olarak ders alabilmelerinin koşulları şunlardır;

1. Atatürk Üniversitesi Senatosu ile özel öğrenci olarak ders alınmak istenen üniversite/ileri teknoloji enstitüsü senatosunun 'özel öğrenci' kabulüne ilişkin kararları gereklidir.

2. Özel öğrenci olarak Atatürk Üniversitesi'nden ders almak isteyen başka bir üniversite/ileri teknoloji enstitüsü öğrencisinin; kendi üniversitesinin ilgili kurul kararını dilekçesine ekleyerek, en geç müracaat edeceği yarıyla ait kayıt yenileme dönemine kadar ilgili dekanlığa/yüksekokul müdürlüğüne başvuru yapması gereklidir. Öğrencinin ders (ler) e kabul edilip edilmeyeceğine, ilgili bölüm/program/anabilim dalı başkanlığının görüşü de alınarak fakülte/yüksekokul yönetim kurulunca karar verilir.
3. Özel öğrenci statüsü ile bir yarıyıldan alınabilecek derslerin kredileri toplamı, Atatürk Üniversitesi öğrencileri için geçerli olan bir yarıyıldan alınabilecek maksimum kredi sınırını aşamaz.
4. Özel öğrenci olarak kabul edilen öğrenciler, Atatürk Üniversitesi'nde ki özel öğrencilikleri süresince, Üniversitemizin diplomaya veya statüye yönelik öğrencilik haklarından yararlanamazlar.
5. Özel öğrenci, kendi kurumunda öğrenci katkı payını ödeyip ödememiş olmasına bakılmaksızın, Atatürk Üniversitesi'nde öğrenim göreceği yarıyıl/yıl için de katkı payını öder.
6. Atatürk Üniversitesi ile eğitim-öğretim protokolü bulunan yerli/yabancı devlet/vakıf üniversiteleri/ileri teknoloji enstitüleri özel öğrenciler için ilgili protokollerdeki hükümler uygulanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 4- Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde fakülte/yüksekokul yönetim kurulları yetkilidir.

Yürürlük

Madde 5- Bu Yönerge, Atatürk Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 6- Bu yönerge hükümlerini Atatürk Üniversitesi Rektörü yürütür

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ARASINDA ÖĞRENCİ VE ÖĞRETİM ÜYESİ DEĞİŞİM PROGRAMINA İLİŞKİN YÖNETMELİK (FARABİ)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programının işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönetmelik, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci, 10 uncu ve 65 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Farabi Değişim Programı: Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programını,
- c) Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisi: Yükseköğretim kurumlarında Farabi Değişim Programına ilişkin işlemleri yürütmekle görevli birimi,
- ç) Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörü: Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisinin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, yükseköğretim kurumlarının en yüksek kurum amiri veya yardımcısına doğrudan bağlı personeli,
- d) Farabi Değişim Programı Öğrencisi: Farabi Değişim Programı kapsamında yükseköğretim kurumları arasında gerçekleştirilen Farabi Değişim Programı Protokolü kapsamınca öğreniminin en az bir, en fazla iki yarıyılını, başka bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmeye hak kazanan öğrenciyi,
- e) Öğretim Üyesi Hareketliliği: Öğretim üyelerinin, Farabi Değişim Programı kapsamında kendi kurumu ile protokolü olan bir başka yükseköğretim kurumunda gerçekleştirdikleri faaliyetleri,
- f) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- g) Yükseköğretim Kurumu: Üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Farabi Değişim Programı Protokolü, Faaliyet Geçerlilik Dönemi, İlke ve Belgeler

Ortak kurumlar ve protokoller

MADDE 5 – (1) Farabi Değişim Programı iki yükseköğretim kurumu arasında imzalanan Farabi Değişim Programı Protokolü ile gerçekleştirilir. İmzacı kurumlar, Farabi Değişim Programı Protokolü ile kendi aralarında Farabi Değişim Programı kapsamında ortak faaliyetler ve programlar gerçekleştirme konusunda işbirliği yapmayı taahhüt ederler. YÖK, Farabi Değişim Programı protokollerinin yükseköğretim kurumları arasında dengeli ve etkin dağılımının sağlanması için gerekli tedbirleri alır.

Faaliyet geçerlilik dönemi

MADDE 6 – (1) Yükseköğretim kurumları, her eğitim-öğretim yılı için Farabi Değişim Programı ile ilgili ödenek talebinde bulunurlar. Yükseköğretim kurumları kendilerine tahsis edilen tutarları, ilgili eğitim-öğretim yılı içinde (1 Eylül-31 Ağustos arasında) kullanırlar.

Tarafsızlık ve şeffaflık

MADDE 7 – (1) Yükseköğretim kurumları, Farabi Değişim Programının bütün öğrenci ve öğretim üyelerine duyurulması ve katılımcıların belirlenmesine ilişkin işlemleri şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak yürütür.

Farabi değişim programı belgeleri

MADDE 8 – (1) Farabi Değişim Programına ilişkin bilgi, belge ve dokümanlar yükseköğretim kurumlarının Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofislerince saklanır.

(2) Belgelerin örnekleri YÖK tarafından hazırlanır ve kurumun İnternet sayfasında yayımlanır. Yükseköğretim kurumları bu belgelere, faaliyetlere ilişkin istenen bilgilerle kendi kurumlarına ait bilgi ve logoları ekleyebilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Değişimi

Öğrenci değişimi esasları

MADDE 9 – (1) Farabi Değişim Programı kapsamında öğrenci değişimine yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrenciler katılabilir. Değişim, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü Farabi Değişim Programı Protokolü uyarınca başka bir yükseköğretim kurumunda sürdürmesini içerir. Öğrenci değişimi süresi, en az bir en fazla iki yarıyılı kapsar.

(2) Ön lisans ve lisans programlarının hazırlık ve birinci sınıfında okuyan öğrenciler, Farabi Değişim Programından yararlanamaz. Yüksek lisans ve doktora öğrencileri, hazırlık ve bilimsel hazırlık dönemleri ile esas eğitime başladıkları ilk yarıyıl için bu programdan yararlanamazlar.

(3) Öğrencilerin, ortak bir kredi sistemi çerçevesinde belirlenen kredilere dayalı ders yükleri, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarında aynı yarıyıldaki almaları gereken ders yükünden daha az olamaz. Değişimde ders sayısı değil, derslerin kredileri dikkate alınır. Yükseköğretim kurumlarının imzaladıkları protokolde mutabık kalınması şartıyla, öğrenci değişiminde ulusal kredilendirme sistemi yanında AKTS kredilendirme sistemi de esas alınabilir.

(4) İlgili bölüm sorumluları, öğrencilerin kendi yükseköğretim kurumlarında aldıkları veya alacakları dersler nedeniyle ortaya çıkabilecek ders tekrarlarının önlenmesi, değişim döneminde kendi kurumlarında alacakları derslerle gidecekleri kurumda alacakları derslerin eşleştirilmesi konuları ile öğrencilerin değişim süresince kredi, ders, dönem veya yıl kaybına uğramaması için gerekli tedbirleri alır. Bu amaçla kredilerin tamamlanmasında ders tekrarlarının önlenmesi amacıyla, gidilen yükseköğretim kurumunun alt ve üst sınıflarından da dersler seçilebilir. Değişim Programı Protokolünde derslerin kredileri ile derslerin hangi derslere denk sayılacağı önceden belirlenir. Denklikler, ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır. Değişim Programından yararlanan öğrencilerin başarılı oldukları dersler, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarının ders çizelgelerinde (transkript) yazılı olarak belirtilir.

Öğrenci değişim ilanları

MADDE 10 – (1) Yükseköğretim kurumları, yapmış oldukları Farabi Değişim Programı Protokollerini kendi İnternet sayfalarında ilan eder ve bu protokollerle belirlenmiş kontenjan dâhilinde başvuru çağırısı yapar. Bu ilanlarda, başvuru koşulları, Farabi Değişim Programı öğrenim hareketliliği ve başvuru süreci hakkında bilgilere yer verilir.

İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekir:

- a) Kimlerin başvuruda bulunabileceği,
- b) Asıl ve yedek kontenjanlar ayrı ayrı belirtilmek üzere toplam kontenjan,
- c) Başvurabilmek için gerekli akademik ortalama ve varsa yabancı dil puanı,
- ç) Başvuruda teslim edilmesi gereken belgeler ve formlar,
- d) İlk ve son günü açıkça belirtilen başvuru tarihleri.

(2) Süresi içinde yapılan bütün başvurular, ilgili yükseköğretim kurumunun Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü tarafından kaydedilir ve başvuru süresi tamamlandıktan sonra Uygunluk Denetim Belgesi hazırlanarak tüm başvurular gözden geçirilir.

(3) Yükseköğretim kurumları her bir yarıyıl için bir başvuru ilanı yayınlar. Birinci ilan 15 Mart, ikinci ilan ise 15 Ekim tarihinden önce yapılır. Bir sonraki yarıyılın değişim işlemleri, ilanın yayınlandığı yarıyıl bitmeden tamamlanır.

Öğrenci başvuru şartları

MADDE 11 – (1) Farabi Değişim Programı öğrencisi olabilmek için başvuran öğrencilerde aranacak asgari şartlar şunlardır:

- a) Öğrencinin, örgün eğitim verilen yükseköğretim programlarında kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencisi olması,
- b) Ön lisans ve lisans öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının en az 2.0/4 olması,

c) Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının en az 2.5/4 olması. 100'lük sistemdeki notların 4'lük sistemdeki karşılıklarında, bu konuya ilişkin YÖK kararları esas alınır.

Başvuruların değerlendirilmesi ve öğrenci seçimi

MADDE 12 – (1) Yükseköğretim kurumu burs vereceği öğrenci sayısını, bu amaçla YÖK tarafından kendisine tahsis edilen tutarlara uygun olarak belirler. Yükseköğretim kurumları, Farabi Değişim Programı Protokolü imzalamadan, Farabi Değişim Programına katılmak üzere öğrenci seçemezler.

(2) Gidilecek yükseköğretim kurumunun eğitim dili Türkçe ise, değerlendirmede, başvurusu geçerli

öğrencilerin not ortalamaları dikkate alınır ve her bir program için not ortalamaları sıralanarak seçim yapılır. Gidilecek yükseköğretim kurumu tamamen ya da kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapıyor ise, değerlendirmede başvuru şartlarına sahip, başvuruda bulunan öğrencinin not ortalamasının % 50'si ile eğitimde kullanılan yabancı dile ilişkin seviyesini gösteren yabancı dil puanlarının % 50'sinin toplamı dikkate alınarak, her bir program için öğrencilerin ağırlıklı not ortalaması sıralanarak seçim gerçekleştirilir.

(3) Yükseköğretim kurumları, gidilecek yükseköğretim kurumunda dersler kısmen ya da tamamen yabancı dilde ise, Farabi Değişim Programına başvuran öğrencilerden, ÖSYM tarafından yapılan merkezi bir yabancı dil sınavı ya da üniversiteler arasında imzalanan protokolde belirlenen bir yabancı dil sınavı sonuç belgesi isterler. Ulusal ve uluslararası yabancı dil belgelerinin eşdeğerlikleri konusunda YÖK kararları esas alınır.

(4) Başvuran bütün öğrencileri içerecek ve değerlendirmeye tabi tutuldukları alanlarda aldıkları puanları gösterecek şekilde hazırlanan başvuru sonuç listesi, yükseköğretim kurumunun İnternet sayfasında yayınlanır.

(5) Seçildiği halde değişim programına katılma hakkından feragat etmek isteyen öğrenciler, feragat dilekçesi verir. Hastalık, kaza ve benzeri mazeret nedenlerine bağlı olarak değişimden faydalanamayan ve mazereti yükseköğretim kurumunca uygun görülen öğrenciler, mazeretleri sona erdikten sonra programdan faydalanabilirler. Bu öğrencilerin mazeret durumu, belgelendirilerek dosyasında saklanır.

Akademik tanınırlık

MADDE 13 – (1) Yükseköğretim kurumları, gidilen kurumda geçirilen eğitim-öğretim dönemi faaliyetlerine tam tanınırlık sağlar. Öğrenim hareketliliği başlamadan önce tanımlanmış derslerle ilgili program, tüm taraflarca Öğrenim Protokolü imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Yükseköğretim kurumları, tarafı olduğu protokolde belirtilen dersleri tanır ve derslerin tanınması konusunda gerekli tedbirleri alır.

Öğrenci değişim belgeleri

MADDE 14 – (1) Değişime başlanmadan önce, öğrenci dosyasında bulunması gereken belgeler şunlardır:

- a) Öğrenci başvuru belgesi,
- b) Not çizelgesi,
- c) Yabancı dil düzeyini gösteren belge (gidilecek yükseköğretim kurumunda dersler kısmen ya da tamamen yabancı dilde ise),
- ç) Öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşme (Farabi Değişim Programı Öğrenci Yükümlülük Sözleşmesi).

(2) Değişim sürecinin sonunda öğrenci, gidilen yükseköğretim kurumunda geçirdiği eğitim dönemine ilişkin not çizelgesi, katılım belgesi ve öğrenci nihai raporunu, en geç 15 gün içinde kendi yükseköğretim kurumuna teslim etmelidir. Yükseköğretim kurumu, öğrencilerin eksik veya hatalı evraklarının tamamlanması veya düzeltilmesi için 15 günden fazla olmamak üzere ek süre verir. Süresi içinde belgeleri tam olarak teslim etmemesi halinde, öğrencinin işlemleri geçersiz sayılır ve kendisine yapılan ödemelerin iadesi istenir.

Yükümlülük sözleşmesi

MADDE 15 – (1) Farabi Değişim Programı Yükümlülük Sözleşmesi, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumu ile öğrenci arasında imzalanan ve değişimin süresi, burs miktarı ve diğer

ödemelere ilişkin bilgilerle öğrencinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda sorumlulukları gibi benzeri hususları ihtiva eden bir sözleşmedir.

Öğrenim protokolü

MADDE 16 – (1) Öğrenim Protokolü, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumları arasında imzalanan ve değişim dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı ve bu derslere ilişkin kredileri içeren protokoldür. Bu protokolda ilgili öğrencinin gidilen kurumda alacağı dersler ve kredileri açıkça belirtilir.

Öğrenci bu dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini imza ile beyan eder. Gönderen yükseköğretim kurumu da bu protokolle alınan derslerin kabul edildiğini taahhüt eder. Öğrenim Protokolünde ayrıca öğrencinin hangi derslerinin yerine hangi dersleri alacağı ve kredileri de belirtilir. Derslerin denklikleri ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır. Bu protokolle kabul edilen öğrenim programı, öğrencinin hâlihazırda öğrenim gördüğü programın amacına yönelik olmalıdır.

(2) Öğrenim Protokolü, gönderen ve gidilen yükseköğretim kurumu yetkililerince değişimden önce

imzalanarak kayıt altına alınır. Öğrenim Protokolü, üç nüsha halinde düzenlenir ve öğrenci dâhil tarafların her birinde birer nüsha saklanır. Öğrenim Protokolü, ilgili bölüm başkanları ile Farabi Değişim Programı Protokolü yapan yükseköğretim kurumlarının üst yöneticileri veya imzaya yetkili kılınmış Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörleri tarafından da imzalanır. Öğrenim protokolünde çeşitli nedenlerle yapılacak olan değişikliklerin ise, öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 30 gün içinde yapılmış olması ve bu belgenin öğrenci, öğrenciyi gönderen yükseköğretim kurumu ve öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumu yetkilileri tarafından onaylanması gerekir. Bu süre hiçbir şekilde gidilen öğretim kurumundaki Farabi Değişim Programı öğrencisinin de katılmak zorunda olduğu sınav tarihlerinden sonra olamaz.

(3) Öğrenci, Öğrenim Protokolünde belirtilen ve başarılı olduğu bir dersten tekrar sınava giremez veya yeniden bu dersi alamaz. Değişim programı sonunda başarılı olunan tüm dersler Diploma Ekinde belirtilir.

Öğrenci kabul belgesi

MADDE 17 – (1) Gidilecek yükseköğretim kurumu, Öğrenim Protokolünün imzalanmasından sonra, bir nüshası ilgili öğrenciye diğer nüshası gönderen yükseköğretim kurumuna verilmek üzere, ilgili öğrencinin Farabi Değişim Programı öğrencisi olarak kabul edildiğini gösteren onaylı ve imzalı bir Farabi Değişim Programı Öğrenci Kabul Belgesi hazırlar.

Öğrenci beyannamesi

MADDE 18 – (1) Farabi Değişim Programı Öğrenci Beyannamesi, öğrencinin Farabi Değişim Programı süresince sahip olduğu hak ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu bir belgedir. Bu belge, Farabi Değişim Programı öğrencisi olmaya hak kazanan tüm öğrencilere imza karşılığı teslim edilir.

Öğrenci nihaî raporu

MADDE 19 – (1) Öğrenci Nihaî Raporu, değişim dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren belgedir.

Katılım belgesi

MADDE 20 – (1) Katılım Belgesi, eğitim-öğretim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanarak öğrencinin öğrenime başlangıç ve bitiş süresini teyit eden, imzalı ve mühürlü bir belgedir. Öğrencilerin bursları, bu belgede belirtilen tarihler dikkate alınarak hesaplanır.

Ders tekrarı

MADDE 21 – (1) Öğrenciler, Farabi Değişim Programı öğrencisi olarak gittikleri yükseköğretim kurumunda almaları gereken derslerden her ne sebeple olursa olsun başarısız olmaları durumunda, ilgili dersin tekrarını, öğrenci olarak kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumunda yaparlar. Ders tekrarı, öğrencinin Öğrenim Protokolünde denkliği kabul edilen dersi tekrar etmesi suretiyle yapılır. Gidilen yükseköğretim kurumlarında ders tekrarı yapılamaz. Öğrenci, kendi yükseköğretim kurumuna döndükten sonra, Öğrenim Protokolünde denkliği kabul edilmemiş herhangi bir dersi, tekrar dersi olarak alamaz.

Öğrenci yükümlülüğü

MADDE 22 – (1) Gidilecek yükseköğretim kurumundan kabul belgesi alan öğrenciler, Farabi Değişim Programı öğrencisi yükümlülüklerini üstlenmiş sayılırlar. Kabul belgesi aldığı halde gidilecek yükseköğretim kurumunda mazeretsiz olarak öğrenime başlamadığı tespit edilen öğrencilerin bursları kesilir. Varsa yapılan ödemelerin iadesi talep edilir. Bu durumdaki öğrenciler hiçbir eğitim kademesinde bir daha burslu ya da burssuz Farabi Değişim Programı öğrencisi olamazlar.

(2) Kabul Belgesi almış Farabi Değişim Programı öğrencileri kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumunda süresi içerisinde kayıtlarını yenilemekle yükümlü oldukları gibi, kayıt yenileme döneminde gidecekleri yükseköğretim kurumlarına da kayıtlarını yaptırırlar. Öğrencilerin kayıtları, gidilen yükseköğretim kurumunun Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofislerince yapılır ve ilgili öğrenciye ilişkin belgeler ile sınav sonuçlarına ilişkin kayıtlar bu ofislerce tutulur.

Disiplin suçları

MADDE 23 – (1) Öğrenciler, değişim süresince gidilen yükseköğretim kurumunun disiplin kurallarına uymak zorundadırlar. Öğrencilerin değişim süresi içinde disiplin kovuşturmasına neden olan eylem ve işlemleri ile ilgili soruşturma, gidilen yükseköğretim kurumu tarafından yürütülür. Öğrencinin kayıtlı olduğu kendi yükseköğretim kurumu soruşturmanın sonuçları hakkında bilgilendirilir. Soruşturma sonucunda ceza verilmesi ve bu cezanın gidilen yükseköğretim kurumunda kalınan süre içinde uygulama imkânının olmaması durumunda, ceza öğrencinin kayıtlı olduğu kendi yükseköğretim kurumu tarafından uygulanır.

İkinci kez öğrenci değişimi faaliyeti

MADDE 24 – (1) Öğrenciler her bir eğitim öğretim kademesinde birer defa Farabi Değişim Programı değişimine katılabilirler. Ancak, bir öğrenci öğrenim hayatı boyunca sadece bir defaya mahsus ve sadece bir eğitim öğretim kademesinde ve aynı eğitim öğretim yılı içerisinde olmak üzere, en az bir, en fazla iki yarıyıl burslu Farabi Değişim Programı öğrencisi olabilir.”

Özel burslu ya da burssuz öğrenci değişimi

MADDE 25 – (1) Öğrenci değişimi için kendilerine ayrılan ödeneğin yetersiz kalması durumunda,

yükseköğretim kurumları, Farabi Değişim Programı protokollerinde değişim için yeterli öğrenci kontenjanları bulunması şartıyla, kendi imkânlarını ya da başka kaynakları kullanarak öğrenci değişimini özel burslar yoluyla gerçekleştirebilecekleri gibi talep olması durumunda burssuz olarak öğrencilerin Farabi Değişim Programı faaliyetlerinden yararlanmasını da sağlayabilirler. Özel burslu ya da burssuz Farabi Değişim Programı öğrencileri için de bu Yönetmelik hükümleri geçerlidir.

Aynı şehirdeki kurumlar arasında öğrenci değişimi

MADDE 26 – (1) Aynı memuriyet mahalli sınırları içinde bulunan yükseköğretim kurumları da, Farabi Değişim Programından yararlanabilirler. Ancak, öğrencilere Farabi Değişim Programı bursu verilemez ya da başka bir ödeme yapılamaz.

Öğrenim giderleri

MADDE 27 – (1) Öğrenciler Farabi Değişim Programı öğrencisi oldukları süre boyunca kendi yükseköğretim kurumlarına kayıtlarını yaptırarak öğrenci katkı paylarını ödemeye devam ederler. Değişime katılan öğrenciler kayıtlarını donduramazlar. Öğrenci, değişim programı çerçevesinde gideceği yükseköğretim kurumuna ayrıca öğrenci katkı payı ödemez.

(2) Farabi Değişim Programı kapsamında gelen öğrenci, gidilen yükseköğretim kurumu öğrencilerinin, öğrenci katkı payı dışındaki mali yükümlülüklerine tabidir.

Diğer burslar ve krediler

MADDE 28 – (1) Farabi Değişim Programına katılan öğrencilerin, öğrenim gördükleri süre içinde aldıkları diğer burslar ve krediler devam eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğretim Üyesi Hareketliliği

Öğretim üyesi hareketliliği ve kapsamı

MADDE 29 – (1) Yükseköğretim kurumlarında görev yapan tüm öğretim üyeleri öğretim üyesi hareketliliğine katılabilirler. Bu hareketlilik, bir yükseköğretim kurumunda görevli öğretim

üyesinin, bir başka yükseköğretim kurumunda gerçekleştireceği eğitim-öğretim faaliyetlerini kapsar.

Öğretim üyelerinin belirlenmesi

MADDE 30 – (1) İmzalanan tüm Farabi Değişim Programı Protokolleri ve kontenjanlar ilgili yükseköğretim kurumunun İnternet sayfasında ilan edilerek, bu faaliyete katılmak isteyen öğretim üyeleri için başvuru çağrısı yapılır. İlanlarda başvuru süreci ve yapılacak ödemeler hakkında bilgi verilir. İlanlar, 15 günden az olmamak üzere İnternet sayfasında yayınlanır. Öğretim üyesi hareketliliği kapsamındaki tüm başvurular ilanda belirtilen son başvuru tarihine kadar alınır. Yükseköğretim kurumu aynı eğitim-öğretim yılı için birden fazla ilan ve son başvuru tarihi belirleyebilir. Tüm başvurular, yükseköğretim kurumu tarafından kayıt altına alınır ve Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisinde saklanır.

(2) Öğretim üyesi hareketliliğine ilişkin esas belge, programa katılan öğretim üyesi tarafından hazırlanan, Öğretim Üyesi Hareketliliği Programıdır. Söz konusu Programda, öğretim üyesinin yapacağı faaliyet ayrıntılı bir şekilde belirtilir. Bu Program, öğretim üyesinin kendi kurumu ile gidilen kurumun ilgili akademik biriminin yönetim kurulları tarafından onaylanır. Öğretim Üyesi Hareketliliği Programı, uygulanmaya başlamadan en az 15 gün önce Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofislerine teslim edilir.

(3) Bu Programda, öğretim üyesinin mevcut bölümünün yer aldığı Farabi Değişim Programı Protokolü sayısı ile gidilen yükseköğretim kurumunun eğitim dili kısmen veya tamamen yabancı bir dilde ise, ders verecek öğretim üyesinin yabancı dil düzeyi gibi özel durumlara öncelik verilir. Ayrıca, daha önce öğretim üyesi değişim faaliyetlerinde yer almayan öğretim üyelerinden gelen başvurulara öncelik tanınır.

(4) Yükseköğretim kurumu, Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisleri değerlendirme

sonuçlarını ilan eder. Faaliyet dönemi sonunda sonuçlar, faaliyetleri gerçekleştiren öğretim üyeleri tarafından YÖK'e rapor edilir.

Öğretim üyesi hareketliliğinin süresi

MADDE 31 – (1) Öğretim üyesi hareketliliği süresi, bir eğitim-öğretim yılı içinde en az bir, en çok iki yarıyıl olabilir. Bu faaliyet, yaz okulu programlarını da kapsar.

Öğretim üyesi hareketliliği belgeleri

MADDE 32 – (1) Faaliyete katılan öğretim üyeleri, faaliyet sonrası eğitim-öğretim programının süresini de belirtecek şekilde gidilen yükseköğretim kurumunca hazırlanan imzalı ve mühürlü Faaliyet Katılım Belgesi ile kendileri tarafından hazırlanan Öğretim Üyesi Hareketliliği Nihai Raporunu, faaliyetin tamamlanmasından sonra en geç 15 gün içinde kendi kurumlarının Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisine teslim ederler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Değişimin Organizasyonu

Değişimin organizasyonu

MADDE 33 – (1) Yükseköğretim kurumlarının Farabi Değişim Programı faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler, Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisleri tarafından yürütülür. Yükseköğretim kurumları, üst yöneticisi veya yardımcılarına doğrudan bağlı bir Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörü görevlendirirler. Ofisin oluşturulması ve kurum koordinatörünün görevlendirilmesinde yükseköğretim kurumları, ofislerin ve personelin etkin kullanımı ile faaliyetlerde eşgüdüm ve bütünlüğün sağlanması amacıyla, Farabi Değişim Programı faaliyetlerini başka ulusal ya da uluslararası değişim programlarıyla birlikte yürütebilir. Kurum Koordinatörüne bağlı olarak birim koordinatörleri de belirlenebilir. Farabi Değişim Programı faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden kurum koordinatörü sorumludur.

Değişim talebi

MADDE 34 – (1) Yükseköğretim kurumları değişime ilişkin taleplerini Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisleri aracılığıyla, 1-15 Mayıs günleri arasında YÖK'e iletirler. Yükseköğretim kurumları, gerçekleştirdikleri Farabi Değişim Programı protokollerinde yer alan programa katılabilecek öğrenci ve öğretim üyelerinin sayıları ile değişim sürelerini dikkate alarak talepte bulunurlar. Bu talepler, ilgili yükseköğretim kurumunun toplam öğrenci ve öğretim üyesi sayısı, ilgili kurumun ikili Farabi Değişim Programı protokolleri, bu protokollerde yer alan toplam

değişim kontenjanları ile bir önceki yıla ilişkin değişim talebi ve gerçekleşen değişim oranları dikkate alınarak YÖK tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda belirlenen tutarlar, Yürütme Kurulu kararı ile yükseköğretim kurumları hesaplarına aktarılır. YÖK, yükseköğretim kurumları arasında gerçekleştirilecek değişim protokollerinin Farabi Değişim Programının amaçlarına uygun, etkin ve verimli bir biçimde dağılımını sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

ALTINCI BÖLÜM

Denetim

MADDE 35 – (1) Farabi Değişim Programı kapsamında yapılan harcamalar 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre denetlenir. Kurumun iç denetimi sonucunda, programın bu Yönetmeliğe aykırı hususlar içerdiğinin tespiti halinde, denetim sonucu, ilgili yükseköğretim kurumu tarafından YÖK'e iletilir. YÖK tarafından ihtiyaç duyulması halinde ayrıca denetim yaptırılabilir. Türk Ceza Kanunu açısından suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde, görevliler hakkında ilgili yükseköğretim kurumu tarafından genel hükümlere göre işlem yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 36 – (1) 31/3/2006 tarihli ve 26125 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türk Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişimine İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici hükümler

GEÇİCİ MADDE 1 – Farabi Değişim Programının yürürlüğe girdiği 2008-2009 eğitim-öğretim yılı için YÖK, Farabi Değişim Programıyla ilgili tarihlerde değişiklik yapabilir.

Yürürlük

MADDE 37 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 38 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

Madde 1 - Bu yönergenin amacı, Atatürk Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Lisans Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarının 8. Maddesi uyarınca Atatürk Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin staj uygulama esaslarını düzenlemek ve uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

Madde 2 - Bölümler, bu yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile yürütülen eğitim ve öğretimin ihtiyaç ve özelliklerine cevap verecek şekilde kendi staj uygulama esaslarını belirler ve Bölüm Staj Uygulama Esasları şeklinde Fakülte Kurulunun onayına sunarlar.

Madde 3 - Her öğrenci, mezun olabilmek için bu Yönerge ve ilgili bölüm staj uygulama esasları hükümleri uyarınca yapılması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

Madde 4 - Öğretim planında bir derse ilişkin olarak ayrıca belirtilen uygulama çalışmaları ve yarıyıl içinde yapılan her türlü arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dâhil değildir.

Madde 5 - Stajların toplam süresi en az 12 haftadır (60 iş günü). Bu sınırlar içinde kalmak şartı ile, her bölüm öğrencilerinin staj süreleri ve hangi stajları yapacakları, ilgili Bölüm Staj Uygulama Esasları'nda belirtilir. Stajlar 4.yarıyılın bitiminden itibaren yapılır. Stajlar bahar yarıyıl sonu ile bir sonraki öğretim yılı güz yarıyılı başlangıcı arasındaki süre içinde yapılır. Ancak derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun önerileri ve Fakülte Staj Komisyonu'nun onayı ile yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler. Yaz okuluna devam eden öğrenciler yaz okulu süresince staj yapamazlar. Hangi öğrencinin nerede staj yapacağına; imkânlar ölçüsünde öğrenci talepleri de dikkate alınarak, Bölüm Staj Komisyonu karar verir. Fakülte tarafından sağlanan staj yerlerinin sayısının yeterli olmaması halinde öğrenciler, işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermeleri ve işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemeleri halinde, ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi ve Fakülte Staj Komisyonu'nun onayı ile yurtiçi veya yurtdışında kendi bulacakları özel ve resmi işyerlerinde staj yapabilirler. Bölümlerde yürütülen uygulamalı araştırma projelerinde proje yöneticisinin önerisi, Fakülte Staj Komisyonunun uygun görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun onayı ile staj yapabilirler.

Madde 6 - Fakülte Staj Komisyonu Dekan tarafından görevlendirilen bir başkan ile her bölüm için Bölüm Başkanları tarafından görevlendirilen birer öğretim üyesinden oluşur. Fakülte Staj Komisyonu üyelerinin görev süreleri 3 yıldır. Fakülte Staj Komisyonu, Bölümlerin staj uygulama esaslarını denetler ve bölümlerden gelen teklifleri değerlendirir. Bu komisyon toplantılarında salt çoğunluk esas alınır, oyların eşitliği halinde komisyon başkanının oyu 2 oy sayılır.

Madde 7 - Bölümler düzeyinde öğrencilerin staj çalışmaları, bu yönerge ve Bölüm Staj Uygulama Esasları çerçevesi içinde, Bölüm Staj Komisyonları tarafından düzenlenir, yürütülür ve denetlenir. Her bölümde Bölüm Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı tarafından atanan en az üç üyeden oluşturulur. Bölüm Staj Komisyonu üyelerinin görev süreleri 2 yıldır. Bölüm Staj Komisyonuna, Bölümün Fakülte Staj Komisyonu üyesi başkanlık yapar.

Madde 8 - Bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi o öğrencinin staj yöneticisidir. Staj yöneticisi, staj yapan öğrenci ile aynı veya yakın branştan lisans mezunu olmak zorundadır. Staj yöneticisi, staj raporlarını denetler onaylar, öğrenciye verir ve staj sicil fişini doldurarak gizli zarf içerisinde fakülteye kendisi gönderir. Her öğrenci stajını bu Yönerge, ilgili Bölüm Staj Uygulama Esasları, Fakülte Staj Komisyonu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları çerçevesi içinde ve işyerindeki staj yöneticisi tarafından belirlenen çalışma program ve esaslarına uygun yapmak zorundadır.

Madde 9 - Staj yapan her öğrenci staj çalışmaları süresince staj yöneticisinin yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri gerekli her türlü şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek bir staj raporu halinde düzenlemek ve staj yöneticisine onaylatarak, en geç stajın bitimini izleyen öğretimin **3. haftasının başından 4. haftasının sonuna kadar Fakülte Öğrenci İşlerine imza karşılığı teslim etmek zorundadır.** Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları kabul edilmez.

Madde 10 - Öğrenci staj raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren 4 yıl süre ile bölümlerde arşivde tutulur.

Madde 11 - Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporları ve staj yöneticisinden gelen Staj Sicil Fişleri, ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir ve değerlendirilir. Gerekğinde öğrenciler staj çalışmaları ile ilgili olarak mülakata çağrılabilir. Bölüm staj komisyonları, stajlar hakkındaki değerlendirme raporlarını en geç 11. haftanın sonuna kadar hazırlar ve ilgili bölümün panosunda ilan eder. 13. haftanın sonuna kadar yapılacak itirazları değerlendirip sonuçlandırır. Son değerlendirmesini ilgili yarıyılın sonuna kadar Fakülte Staj Komisyonuna sunar. Nihai kararı Fakülte Staj Komisyonu verir, değerlendirme sonuçlarını Bölüm Başkanlıkları otomasyona işleterek, listeleri Fakülte Öğrenci İşleri Bürosuna gönderir.

Madde 12 - Öğrencilerin staj çalışmaları, gerektiğinde, Bölüm Staj Komisyonunun Üyeleri ve/veya ilgili Bölüm Başkanlarının görevlendireceği öğretim elemanları tarafından işyerinde incelenerek denetlenebilirler. Denetleme raporları ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Madde 13 - Öğrenci, Bölüm Staj Komisyonu tarafından kendisine sağlanan staj yerine gitmek zorundadır. Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın staj yerine gitmeyen veya mazeretini kanıtlayamayan öğrenciye bir sonraki dönemde staj yeri verilmez. Dağıtılmış olan staj yerleri Bölüm Staj Komisyonu kararı olmadıkça değiştirilemez.

Madde 14 - Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandıkları her türlü mekân, alet, malzeme, makine, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

Madde 15 - Bu yönergede bulunmayan hususlar Fakülte Staj Komisyonunun önerisi üzerine Fakültenin Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Madde 16 - Bu yönergeyi Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ PEDAGOJİK FORMASYON EĞİTİMİ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1)Bu yönergenin amacı Atatürk Üniversitesine bağlı fakülte/yüksek okullarda öğretmenlik pedagojik formasyon programı ile ilgili eğitim ve sınav esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1)Bu yönerge; Atatürk Üniversitesi'nin Kazım Karabekir Eğitim Fakültesi dışındaki, Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatlarına göre pedagojik formasyon verebilecek fakülte/yüksek okullarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1)Bu uygulama esasları;

a)Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 08/09/2009 tarih ve B.30.0.EÖB. 0.00.00.03-02.10-4286/28565 sayılı,

b)Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 17/11/2009 tarih ve B.30.0.EÖB. 0.00.00.03-02.10-5734/037600 sayılı,

c)Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 28/01/2010 tarih ve B.30.0.EÖB. 0.00.00.03-02.10-382/03317 sayılı yazılarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Pedagojik Formasyon Eğitimi Programı ve Uygulamaları

MADDE 4- (1)Pedagojik Formasyon Eğitimi Programı, teorik dersler ve uygulamalardan oluşur. Derslerin özelliklerine göre uygulamalar, bölümlerde veya Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı ortaöğretim kurumlarında yapılır. Bu kurumlarda yürütülen uygulamalarla ilgili düzenlemeler, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Pedagojik Formasyon Eğitimi Programı teorik dersler ve uygulamaları toplam 26 kredi olup, derslerin isimleri, kredileri ve verilecekleri yarıyılar ilişikteki çizelgede verilmiştir.

Ders Alma

MADDE 5- (1)Pedagojik formasyon eğitimi dersleri 3 üncü ve 4 üncü sınıflarda yarıyıllık olarak alınır. Formasyon eğitimine kabulde lisans eğitimine devam eden öğrencilerin AGNO'larının 4 üzerinden en az 2.5 olması ve alttan harf notu FF olan en fazla iki dersinin bulunması gerekir.

(2)Öğrenciler her yarıyıl alacakları bu dersler için ders kayıt haftası içerisinde ders kaydı yaptırmak zorundadırlar. Pedagojik formasyon eğitimi dersleri lisans ders kredilerinin dışındadır.

(3)Lisans düzeyinde herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun durumda olanların programa kabulü için, diploma notlarının 4 üzerinden en az 2.5 olması gerekir. Bu durumda olanlar, 5. ve 7. yarıyıl derslerini güz yarıyılında, 6. ve 8. yarıyıl derslerini bahar yarıyılında birlikte alırlar. Programa kabul edilenler, ders kayıt haftası içerisinde ders kaydı yaptırmak zorundadırlar.

Sınav türleri ve süreleri

MADDE 6- (1) Pedagojik formasyon eğitimi derslerinde üç tür sınav yapılır.

a-Ara sınav: Her yarıyıl içerisinde ilgili birim tarafından belirtilen tarihlerde bir kez yapılan sınavdır.

b-Yarıyıl sonu sınavı: Dersin okutulduğu yarıyıl sonunda akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılan sınavdır. Bu sınavlara kayıt yenileme işlemlerini yaptırarak devam şartlarını yerine getiren ve uygulamalarda başarılı olanlar girebilir.

c-Mazeret sınavı: İlgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı ara sınavlara ve yarıyıl sonu sınavlarına katılamayanlar için açılan sınavlardır. Mazeretleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilenler sınav haklarını ilgili yönetim kurullarınca belirlenen tarihler arasında kullanırlar.

(2)Yarıyıl sonunda başarısız olanlar başarısız oldukları dersin devamını almış olmak şartıyla müteakip ilgili dönemlerde ara sınava girmeden yarıyıl sonu sınavına girebilirler. Ancak bu öğrenciler ilgili dönemde yeniden ders kaydı yapmak zorundadırlar. Bu durumda, başarı notunun hesaplanmasında öğrencinin daha önce aldığı ara sınav notu değerlendirmeye alınır.

(3)"Öğretmenlik Uygulaması" dersinde ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı yapılmaz. Rehber öğretim elemanı ile rehber öğretmenin değerlendirmeleri esas alınır.

(4)Yarıyıl sonu sınav süreleri en az iki ders saati, ara sınav süresi ise en az bir ders saatidir. Çoktan seçmeli ve boşluk doldurmalı gibi yapılan sınavlarda, sınav süresi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir. Ancak, bu şekilde yapılan sınavların süreleri, bir ders saatinden az olamaz.

Sınavların Değerlendirilmesi

MADDE 7- (1) Sınavlar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Başarılı olmak için ara sınavın % 40'ı ile yarıyıl sonu sınavının % 60'ının toplamı en az 50 puan olmalıdır. "Öğretmenlik Uygulaması" dersinin değerlendirilmesi bunun dışındadır.

(2)"Öğretmenlik Uygulaması" dersinin yarıyıl sonu başarı notlarının hesaplanmasında, rehber öğretim elemanı ile rehber öğretmenin değerlendirme sonucunda verecekleri notların ortalaması alınır.

(3)"Özel Öğretim Yöntemleri" ve "Öğretim Teknolojileri ve Materyal Tasarımı" derslerinin değerlendirilmesinde kısa süreli sınav, ödev ve benzeri etkinliklerden alınan notlar ara sınav notu olarak verilebilir veya bu notlar ara sınav notuna katılabilir. Bu etkinliklerden alınan notların ara sınav notuna katkı oranları, dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenerek yarıyılın ilk haftası içerisinde duyurulur.

Genel Hükümler

MADDE 8 – (1)Pedagojik Formasyon Eğitimi Programı'nın süresi, azami eğitim öğretim süresi kadar olup, ek süre tanınmaz. Ancak, Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 30. maddesi kapsamında eğitim-öğretim azami süresi dışında ek süre kullanan öğrenciler pedagojik formasyon derslerini almaları durumunda bu dersleri bu ek süre zarfında vermek zorundadırlar. Aksi halde pedagojik formasyon programından kayıtları silinir.

(2)Lisans öğreniminden mezun olduğu halde pedagojik formasyon derslerini başaramamış olanlar belirtilen süre içerisinde bu dersleri almaya devam ederler. Ancak, bu durumda olanlar öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(3)Pedagojik formasyon eğitimi derslerinden uygulama dersleri hariç, diğer dersler için yaz okulu açılabilir. Yaz okulunda pedagojik formasyon eğitiminden alınacak derslerin kredileri azami kredi miktarına dahil edilmez.

(4)Pedagojik Formasyon Eğitimi Programı'nı başarıyla tamamlayanlara ilgili birimlerce "Öğretmenlik Pedagojik Formasyon Sertifikası" verilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 9- (1)Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde karar almaya ilgili fakülte/yüksek okul yönetim kurulları yetkilidir.

GEÇİCİ MADDE 1. (1)Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 08/09/2009 tarih ve B.30.0.EÖB.0.00.00.03-02.10-4286/28565 sayılı yazısına istinaden 2009-2010 eğitim-öğretim yılında pedagojik formasyon eğitimine başlayan öğrenciler, Atatürk Üniversitesi Senatosu'nun 29.12.2009 tarih ve 145 sayılı kararı ile kabul edilen "Atatürk Üniversitesi Pedagojik Formasyon Dersleri İle İlgili Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları" hükümlerine göre öğrenimlerini sürdürürler.

Yürürlük

MADDE 10- (1)Bu yönerge 2010-2011 eğitim-öğretim yılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1)Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

Pedagojik formasyon Dersleri

Yarıyılı	Dersin adı	Kredisi		
		T	U	K
V.	Eğitim Bilimlerine Giriş	2	0	2
	Gelişim Psikolojisi	2	0	2
	Öğrenme Öğretme Kuram ve Yaklaşımları	2	0	2
VI.	Program Geliştirme ve Öğretim	2	0	2
	Ölçme ve Değerlendirme	2	0	2
	Sınıf Yönetimi	2	0	2
VII.	Öğretim Teknolojileri ve Materyal Tasarımı	2	2	3
	Özel Öğretim Yöntemleri	3	2	4
	Rehberlik	2	0	2
VIII.	Öğretmenlik Uygulaması	2	6	5
TOPLAM		21	10	26

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1. Bu Yönetmelik; kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde ve dışında yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan, yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve harekette bulunan öğrencilere verilecek disiplin cezalarını, usul ve teşkilatla ilgili hükümleri belirtmek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2. Yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim gören öğrencilere ilişkin disiplin suçları, disiplin cezaları ve bu cezaları vermeye yetkili disiplin amirleri, disiplin kurulları ile disiplin soruşturması, disiplin cezalarına itiraz ve bu cezaları uygulama usul ve esaslar bu Yönetmelik'te gösterilmiştir.

Hukuki Dayanak

MADDE 3. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesi ile 65. maddesinin a/9 bendi bu Yönetmeliğin hukuki dayanağını teşkil etmektedir.

Tanımlar

MADDE 4. Bu Yönetmelik'te geçen;

Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini,

Öğrenci: Herhangi bir yükseköğretim kurumunda önlisans, lisans, yüksek lisans (mastır), doktora veya tıpta uzmanlık veyahut sanatta yeterlilik öğrenimi gören kişileri,

Yükseköğretim Kurumundan Uzaklaştırma: Öğrencinin, belirtilen süre içinde bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumunun bina, bahçe, eklenti ve tesislerine girmesinin yasaklanmasını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Disiplin Cezaları ve Suçları

Disiplin Cezaları

MADDE 5. Disiplin cezaları şunlardır:

a) Uyarma: Öğrenciye, öğrencilik görevlerinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

b) Kınama: Öğrenciye öğrencilik görevlerinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığı yazı ile bildirilmesidir.

c) Yükseköğretim Kurumundan Bir haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığı yazı ile bildirilmesidir.

d) Yükseköğretim Kurumundan Bir veya İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl uzaklaştırıldığı yazı ile bildirilmesidir.

e) Yükseköğretim Kurumundan Çıkarılma: Öğrenciye, bir daha yükseköğretim kurumundan herhangi birine alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığı yazı ile bildirilmesidir.

MADDE 6. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Öğrencilik sıfatının gerektirdiği vekara yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,

b) Kişilerle olan ilişkilerde, kaba ve saygısız davranmak, başkalarını rahatsız edecek biçimde bağırarak, şarkı söylemek, çalgı çalmak, gürültü etmek, çevresini temiz tutmamak,

c) Yetkili mercilerce sorulan hususları haklı bir sebep olmadan zamanında cevaplandırmamak,

d) Toplantı ve törenlerde öğretim elemanlarına veya davetlilere ayrılan yerleri işgal etmek,

Kınama Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

MADDE 7. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Öğrencilik sıfatının gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- b) Yükseköğretim kurumlarında duvarlara, demirbaş eşya üzerine yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek,
- c) Yükseköğretim kurumu yetkililerince istenen bilgileri eksik veya yanlış bildirmek veya hiç bildirmemek,
- d) Yükseköğretim kurumu yetkililerince tesbit edilen yerler dışında ilan asmak,
- e) Ders, seminer, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması ve konferans gibi çalışmaların düzenini bozmak,
- f) Yükseköğretim kurumunun ders, seminer, konferans ve uygulama faaliyetlerine içkili olarak katılmak,
- g) Kumar oynamak veya oynatmak,
- h) **(Mülga:R.G.-28/12/1989-20386)**

Yükseköğretim Kurumundan Bir Haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

MADDE 8. Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezası gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Öğrenme ve öğretme hürriyetini, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak kısıtlamak; yükseköğretim kurumlarının sükun, huzur ve çalışma düzenini bozucu davranışlarda bulunmak,
- b) Törenlerde, tören düzenini bozacak, tören programını ihlal edecek davranışlarda bulunmak,
- c) Yükseköğretim kurumu içinde siyasi faaliyetlerde bulunmak,
- d) Toplantı ve törenlerde öğretim elemanlarına veya davetlilere ayrılan yerlere uyarıya rağmen işgale devam etmek,
- e) Disiplin kovuşturmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini engellemek,
- f) Yükseköğretim kurumu içinde bildiri dağıtmak, afiş ve pankart asmak,
- g) Yükseköğretim kurumundan aldığı kendine hak sağlayan bir belgeyi başkasına vererek kullanırmak veya aynı kurumdaki alinan başkasına ait bir belgeyi kullanmak,
- h) Yükseköğretim kurumundaki demirbaş eşyaya, kapı, duvar ve benzeri yerlere ahlak dışı yazılar yazmak, resim yapmak veya yapıştırmak,
- i) Yükseköğretim kurumunca veya kurumun izniyle asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek.

Yükseköğretim Kurumundan Bir veya İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

MADDE 9. Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırmayı gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Yükseköğretim kurumu idarecileri ile öğretim elemanlarını ve diğer görevlileri tehdit etmek, onların şeref ve haysiyetlerine veya şahıslarına karşı sözlü veya yazılı olarak herhangi bir saldırıda bulunmak veya hareket etmek,
- b) Tek başına veya toplu olarak, yükseköğretim kurumu idarecilerinin şahısları veya kararları aleyhine saldırgan nitelikte konuşmak, yayınlar yapmak, bunlar aleyhine öğrencileri kışkırtmak veya bu gibi fiillere teşebbüs etmek,
- c) Siyasal ve ideolojik amaçlar dışında boykot, işgal, engelleme gibi eylemlere teşebbüs etmek veya yükseköğretim kurumunun hizmetlerini aksatacak davranışta bulunmak,
- d) Dil, ırk, din ve mezhep açısından kutuplaşmalara yol açıcı faaliyetlerde bulunmak,
- e) Kurum personeline ve öğrenci arkadaşlarına fiili tecavüzde bulunmak,
- f) Yükseköğretim kurumundaki demirbaş eşyaya, kapı, duvar ve benzeri yerlere ideolojik veya siyasi amaç taşıyan yazılar yazmak, resim, amblem ve benzerilerini yapmak ve yapıştırmak,
- g) Hırsızlık yapmak,
- h) Yükseköğretim kurumunda alkolü içki içmek,
- i) Yükseköğretim kurumlarının çalışmalarını sekteye uğratabilecek nitelikteki bir eyleme öğrencileri veya diğer kimseleri tahrik etmek,
- j) **(Değişik:R.G.-15/11/1990-20696)** Yükseköğretim Kurumuna ait kapalı ve açık mahallerde yetkililerden izin almadan toplantılar düzenlemek veya bu tür toplantılara katılmak,

öğrencileri temsil yetkisi olmadığı halde öğrenci temsilcisi sıfatını takınarak beyanatta bulunmak, toplantı veya törenlere katılmak,

k) Yükseköğretim kurumu binalarına girmeleri yasak olduğu halde, bu karara itaatsizlik etmek veya yetkili organlarca kapatılmış olan binalara girmek, zarar vermek veya tahrip etmek,

l) Yükseköğretim kurumlarında yasaklanmış hertürlü yayını bulundurmamak, bunları çoğaltmak, dağıtmak,

m) (Değişik:R.G.-15/11/1990-20696) Sınavlarda kopya yapmak veya yaptırmak veya bunlara teşebbüs etmek.

Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

MADDE 10. Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Görevlileri ve öğrencileri cebir ve şiddet kullanarak kurum dışına çıkartmak, görevin yapılmasına engel olmak veya öğrencileri bu tür davranışlara zorlamak,

b) Yükseköğretim kurumlarının ideolojik ve siyasi amaçlarla huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak veya boykot, işgal, engelleme, personelin işini yavaşlatma gibi eylemlere katılmak, bu amaçlara yönelik eylemleri tahrik etmek,

c) Yükseköğretim kurumlarında siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini bulundurmamak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurum binalarına veya binalardaki eşyalar üzerine yazmak, resimlemek, teşhir etmek, sözlü veya yazılı ideolojik propaganda yapmak,

d) Bir kimseyi veya grubu, tehditle suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya yahut yalan beyanda bulunmaya veya sahte delil göstermeye veya suçu yüklenmeye zorlamak,

e) Kanun dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlar adına faaliyet yapmak veya yardımda bulunmak,

f) Uyuşturucu madde kullanmak, taşımak, bulundurmamak veya ticaretini yapmak,

g) Devletin şahsiyetine karşı işlenen cürümler sebebiyle cezalandırılmış olmak,

h) "6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkındaki Kanun"a muhalefet ederek, ateşli silahlarla, mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri taşımak, yükseköğretim kurumları içinde bulundurmamak veya bu suçlardan mahkum olmak,

i) Yükseköğretim kurumu binalarında veya eklentilerinde izin almadan açık veya saklı dernek v.b. kuruluşlar teşkil etmek,

j) Sınavlarda tehditle kopya yapmak, kopya yapan öğrencilerin dershaneden çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek,

k) Disiplin kovuşturmasıyla ilgili işleri veya disiplin kurulunun çalışmasını zor kullanarak veya tehditle engellemek,

l) Irza tecavüz etmek,

m) Güvenlik kuvvetleri tarafından aranılan kişileri saklamak veya barındırmak,

n) Derslere veya sınavlara girilmesine, ders veya sınavların yapılmasına herhangi bir şekilde engel olmak, dersteki öğrencileri dışarıya çıkarmak, çıkmaya kışkırtıcı veya zorlayıcı davranışlarda bulunmak,

o) Bir kişiye veya bir gruba her ne sebeple olursa olsun işkence yapmak veya yaptırmak,

ö) Bayrak törenlerini engelleyici tutum ve davranışta bulunmak veya tören esnasında gereken saygıyı kasıtlı olarak göstermemek.

Öngörülmemiş Disiplin Suçları

MADDE 11. Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

Disiplin Suçunun Tekerrürü

MADDE 12. Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin öğrencilik süresince tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil ve haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında da bir derece ağır ceza verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Soruşturması

Soruşturma Yaptırmaya Yetkili Amir

MADDE 13. (Değişik:R.G.-31/5/1998-23358)

Disiplin soruşturması yaptırmaya yetkili amirler;

- a) Toplu, süreklilik arzeden ve/veya müşterek alan veya mekanlarda öğrenci olayları ile ilgili olarak Üniversite Rektörleri,
- b) Fakülte öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı dekan,
- c) Enstitü öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı Enstitü Müdürü,
- d) Yüksekokul öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı Yüksekokul Müdürü,
- e) Konservatuvar öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı Konservatuvar Müdürü.

Soruşturma yaptırmaya yetkili amirler, soruşturmayı bizzat yapabileceği gibi soruşturmacı veya soruşturmacılar tayini suretiyle de yaptırabilirler.

(Değişik üçüncü fıkra:R.G-08/06/2006-26192) Toplu veya süreklilik arzeden öğrenci eylemleri ile ilgili olarak rektörün görevlendireceği bir öğretim üyesinin başkanlığında; fakülte, enstitü, yüksekokul ve varsa konservatuvar öğretim elemanlarından oluşan, olayın kapsam ve niteliğinin gerektirdiği sayıda üyeden inceleme ve soruşturma kurulu teşkil edilir. Bu kurul meydana gelen öğrenci olaylarının sebeplerini ve tekerrürün önlenmesi için alınması gereken tedbirleri bir rapor halinde rektöre sunar.

Ayrıca, yapacağı soruşturma sonucunda suçlu oldukları tespit edilen öğrenciler hakkında verilecek uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları için yetkili disiplin amirine, yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları için Üniversite Disiplin Kuruluna teklifte bulunur.

Soruşturmanın Süresi

MADDE 14. (Değişik birinci fıkra:RG-08/06/2006-26192) Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip bir ay içinde başlanır. Soruşturmanın; soruşturmacı tayini suretiyle yapılması halinde, soruşturma kararı geciktirilmeden soruşturmacıya bildirilir. Soruşturma, onay tarihinden itibaren iki ay içinde sonuçlandırılır.

(Ek ikinci fıkra:R.G-02/02/1993-21484) Soruşturmanın bu süre içerisinde bitirilmemesi halinde soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre verilmesi talebinde bulunur. Soruşturma emrini veren disiplin amiri uygun bulduğu takdirde soruşturma süresini uzatabilir.

Soruşturmanın Yapılış Şekli

MADDE 15. Soruşturmacı tanık dinler, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabileceği gibi bunları gerektiğinde istinabe sureti ile de yaptırabilir. Her soruşturma işlemi bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise, soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip ile ifade sahibi veya keşif sırasında hazır bulundurulmuşlar veya belge sorumlularınca imzalanır. İstinabe talimatında şahidin hüviyeti, adresi ve benzeri açıkayıcı bilgiler iyice belirtilir. Tanığa usulüne uygun olarak yemin ettirilir ve yaptırılan yeminin şekli de yazılır.

Yükseköğretim kurumlarının bütün personeli, soruşturucuların istedikleri her türlü bilgi, dosya, ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın vermeye ve istenecek yardımları yerine getirmeye mecburdurlar.

Savunma Hakkı

MADDE 16. a) (Değişik:RG-08/06/2006-26192) Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciye atfedilen suçun neden ibaret olduğu, savunmasını yapacağı tarihten en az yedi gün önce yazılı olarak bildirilir. Bu yazıda; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yere, savunmasını yapmak üzere hazır bulunması istenilir. Tebligat yapılmasının mümkün olmadığı hallerde, öğrencinin savunmasını yapmak üzere soruşturmacıya başvurması hususu, mensubu bulunduğu kuruluşun belirli yerlerinde ilân olunur.

b) Öğrenciye yollanacak davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özürünü zamanında bildirmediği takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve diğer delillere dayanılmak suretiyle hakkında gerekli kararın verileceği kaydolunur.

c) Makbul sayılan bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davete uymadığı anlaşılan öğrenciye yeniden uygun bir süre verilir veya belirtilecek bir süre içinde yazılı savunmasını göndermesi istenir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebileceği duyurulur.

d) Her türlü tebligat işlerinde, bu Yönetmeliğin 35. ve 37. maddeleri hükümleri uygulanır.

e) Soruşturma; öğrencinin kendini gereği gibi savunmasına imkan verecek şekilde yürütülür. Ancak savunma bahanesiyle soruşturmanın uzatılmasına imkan verilmez.

Soruşturma Raporu

MADDE 17. Soruşturma sonuçlandığında bir rapor düzenlenir. Raporda; soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller, alınan savunma özetlenir. Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, uygulanacak disiplin cezası teklif edilir. Varsa belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie tevdi edilir.

Soruşturma Sırasında Tedbir

MADDE 18. Soruşturmacılar; zaruri gördükleri takdirde soruşturma süresince, sanık öğrencilerin yükseköğretim kurumu binalarına girmesinin yasaklanması hususunda karar verilmesini disiplin soruşturmasını yaptırmaya yetkili merciden isteyebilirler. Yetkili mercinin kararı uygulanır.

Öğrencinin, disiplin suçunu işlendikten sonra yükseköğretim kurumu içinde yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumunu değiştirmiş bulunması veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez.

Ceza Kovuşturması İle Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi

MADDE 19. Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin kovuşturmasını geciktirmez.

Saniğin ceza kanuna göre mahkum olması veya olmaması disiplin cezasının uygulamasına engel teşkil etmez.

Soruşturmanın Sonuçlandırılması

MADDE 20. a) (Değişik:RG-08/06/2006-26192) Soruşturma raporu ve dosyası fakültelerde dekan, enstitü, konservatuar ve yüksekokullarda müdür tarafından incelenerek ya doğrudan sonuçlandırılır veya yetkili disiplin kuruluna derhal verilir. Disiplin Kurulu dosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir.

b) Soruşturma dosyasını inceleyen dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görürse noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilirler.

c) (Mülga:R.G.-25/11/1989-20353)

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar

MADDE 21. (Değişik:R.G.-31/05/1998-23358)

Disiplin cezalarına;

a) Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları doğrudan doğruya ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuar veya yüksekokul müdürünce,

b)Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca verilir.

Üniversite, Fakülte, Enstitü, Konservatuar ve Yüksekokul Yönetim Kurulları aynı zamanda kendi kurumlarının disiplin kurulu görevini de yapar.

Disiplin Kurulunun Toplanması

MADDE 22. Disiplin kurulu, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır.

Kurul Çalışmalarının Düzenlenmesi

MADDE 23. Toplantı gündeminin hazırlanması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi, başkan tarafından sağlanır.

Toplantı Nisabı

MADDE 24. Disiplin kurulu olarak yönetim kurulunun toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının yarısından fazlasıdır.

Raportörlük

MADDE 25. Kurullarda raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç iki gün içinde tamamlar ve hazırlayacağı raporu başkana sunar.

Görüşme Usulü

MADDE 26. Kurulda; raportörün açıklamaları dinlendikten sonra işin görüşülmesine geçilir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterliliği sonucuna varıldığında oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

Oylama

MADDE 27. Disiplin kurullarında her üye oyunu kabul veya red yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

Oyların eşitliği halinde, başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Karar özeti üyeler tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

Karar

MADDE 28. Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya Disiplin Kurulu; soruşturma raporunda önerilen cezayı kabul edip etmemekte muhtardır, gerekçelerini göstermek kayıt ve şartıyla lehe veya aleyhe başka bir disiplin cezası da verebilir.

Karar Süresi

MADDE 29. Disiplin cezası vermeye yetkili amirler; uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarına, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadırlar.

Diğer disiplin cezalarının verilmesini gerektiren hallerde, dosya derhal Disiplin Kuruluna havale edilir. Disiplin Kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadır.

Disiplin Cezası Verilirken Dikkat Edilecek Hususlar

MADDE 30. a) Disiplin cezalarını vermeye yetkili amirler ile disiplin kurulları; bu cezalardan birini tayin ve takdir ederken, disiplin suçunu oluşturan fiil ve hareketlerin ağırlığını, sanık öğrencinin hangi maksatla hareket ettiğini ve amacını, daha önce bir disiplin cezası alıp almadığını, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla nedamet duyup duymadığını dikkate alırlar.

b) Başka yükseköğretim kurumu öğrencileri ile birlikte, kendi yükseköğretim kurumunda disiplin suçu işlenmesi halinde bir üst derece disiplin cezası verilir.

c) Toplu olarak işlenen disiplin suçlarında, suçluların münferiden tesbit edilemediği hallerde, topluluğu oluşturan öğrencilerin herbirine yetkili amir veya kurullarca uygun görülecek cezalar verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ve itiraz

Cezaların Bildirilmesi

MADDE 31. Disiplin soruşturması sonunda verilen ceza, soruşturma yaptırmaya yetkili amir tarafından:

a) Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,

b) Öğrencinin ana veya babası, yoklukları halinde, öğrencinin göstermiş bulunduğu en yakın aile mensubuna,

c) Ceza alan öğrenciye burs veya kredi veren kamusal veya özel kuruluş veya kişilere,

ç) Yükseköğretim Kuruluna,

d) Üniversiteden çıkarma cezası verildiği takdirde, yukardakilere ilaveten:

1. Bütün yükseköğretim kurumlarına,

2. Emniyet makamlarına,

3. İlgili askerlik şubelerine,

4. Yükseköğretim Kuruluna (Ö.S.Y.M. Başkanlığına) yazılı olarak bildirilir.

Disiplin cezaları; gerekirse ilgili yükseköğretim kurumunda veya bunlara bağlı kuruluşlarda, ilan yoluyla da tebliğ edilebilir.

Uygulama

MADDE 32. (Değişik:R.G.-25/10/1993-21740)

Yetkili merci veya kurul kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı hususu belirtilmedikçe, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanır.

İtiraz ve Süresi ve İdari Yargı Yolu

MADDE 33. (Mülga birinci fıkra:R.G.-25/04/1993-21562)

(Değişik ikinci fıkra:R.G.-25/04/1993-21562)

Disiplin amirlerince verilen uyarma ve kınama cezaları ile bir haftadan 1 aya kadar veya disiplin kurullarınca kararlaştırılan bir veya iki yarıyıl için yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezalarına karşı herhangi bir üst idari mercie itiraz edilemez. Bu yönetmelikte yer alan cezalara karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

Disiplin kurulları tarafından verilen yükseköğretim kurumundan çıkarma kararına karşı onbeş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir.

İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu, kararı inceleyerek, verilen cezayı aynen kabul veya reddeder.

Red halinde, Disiplin Kurulu veya yetkili disiplin amiri red gerekçesini göz önünde bulundurarak, itirazı karara bağlar.

Üniversite yönetim kurulunca alınan ve öğrencinin aleyhine sonuçlanan kararlara karşı idari yargı yolu açıktır.

Zaman Aşımı

MADDE 34.

Bu Yönetmelik'te sayılan disiplin suçu niteliğindeki fiil ve halleri işleyen öğrenciler hakkında bu fiil ve hallerin işlendiğinin soruşturmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren:

a) Uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarında bir ay içinde,

b) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarında altı ay içinde,

disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren, nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulu, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; bu zaman aşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Anılan ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir ara kararı ile tespit edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Tebliğat ve Adres Bildirme

MADDE 35. a)

Disiplin kovuşturması dolayısıyla her türlü tebligat, öğrencinin yükseköğretim kurumuna kayıt esnasında bildirdiği adrese yazılı olarak yapılmak veya tebliğ varakası ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

b) Yükseköğretim kurumuna kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu mensubu bulundukları kurumlara kaydettirmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler.

Dosya Teslimi

MADDE 36.

Disiplin soruşturmasına ait dosyalar dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma Şekli

MADDE 37.

Kişilerle olan yazışmalar iadeli taahhütlü olarak yapılır. Evrakın elden verilmesi halinde, imzalı belge dosyasında saklanır.

35. maddedeki tebliğ şekli saklı kalmak üzere, diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

Yasaklar

MADDE 38. Soruşturmanın her safhasında gizlilik esastır. Buna uymayanlar hakkında idari işlemlerle birlikte, duruma göre bu Yönetmeliğin veya "Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği"nin hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 39. 13 Nisan 1974 tarih ve 14857 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmış bulunan "Üniversite Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce işlenmiş bulunan ve disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller hakkında, bu konuları düzenleyen ve daha önce mer'i olan ceza hükümleri uygulanır.

Bu Yönetmeliğin, 34. maddesinde disiplin kovuşturmasına başlama ile ilgili zaman aşımı sürelerine ilişkin hükümler, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce işlenen fiil ve hallere uygulanmaz. Ancak, bu Yönetmeliğin yayımından önce işlenmiş fiil ve hallere ilişkin işlemler, yayım tarihinden itibaren iki yıl içinde sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 40. Bu Yönetmelik, Resmi Gazete'de yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 41. Bu Yönetmelik, Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından yürütülür.