

İÇİNDEKİLER

- Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği..... 3
- Atatürk Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları..... 17
- Atatürk Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Sistemi Uygulama Esasları..... 19
- Atatürk Üniversitesi Öğrenci Danışmanlık Yönergesi..... 23
- Atatürk Üniversitesi Çift Anadal Programı ve Yandal Programı Uygulama Esasları..... 25
- Atatürk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyinde Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçişler İle İlgili Uygulama Esasları..... 29
- Atatürk Üniversitesi Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Uygulama Esasları..... 35
- Atatürk Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği 37
- Atatürk Üniversitesi Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları LLP / ERASMUS Öğrenci Değişimi Programı Uygulama Esasları 39
- Atatürk Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi..... 45
- Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik (FARABI)..... 47
- Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi 55
- Atatürk Üniversitesi Pedagojik Formasyon Eğitimi Yönergesi..... 57
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği..... 59

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM ve SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Tıp Fakültesi hariç, Atatürk Üniversitesine bağlı diğer fakülte ve yüksekokulların kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarında uygulanacak esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Tıp Fakültesi hariç, Atatürk Üniversitesine bağlı diğer fakülte ve yüksekokullarda yürütülen ön lisans ve lisans eğitim-öğretimi ile sınav ve değerlendirme esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
- b) AL: Alt limiti,
- c) Başarı baraj notu: 4,00 üzerinden 2,00'ı,
- ç) Danışman/Koordinatör: Öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere bölüm/anabilim dalı başkanı ve/veya dekan/müdür tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- d) Ders kredi saati: Haftada bir saat teorik ders, yarıyıl sisteminde bir kredi saati, yıl sisteminde iki kredi saati; uygulama, laboratuvar, bitirme çalışması, seminer, klinik, atölye ve benzeri çalışmalar iki saati, yarıyıl sisteminde bir kredi saati; yıl sisteminde ise iki kredi saatini,
- e) DKL: Değerlendirmeye katma limitini,
- f) İlgili Kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu,
- g) İlgili Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu,
- ğ) Lisans: Ortaöğretimden sonra, en az sekiz yarıyıllık veya dört yıllık bir programı kapsayan yüksek öğretimi,
- h) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini,
- ı) Ön lisans: Ortaöğretimden sonra, en az dört yarıyıllık veya iki yıllık bir programı kapsayan yüksek öğretimi,
- i) Ön şartlı ders: Alınabilmesi için önceki yarıyıl/yılda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılmaması veya alınması şartı aranılan dersi,
- j) Rektör: Atatürk Üniversitesi Rektörünü,
- k) Seçmeli ders: Zorunlu dersler dışında öğrencinin alan içinden ve alan dışından isteği doğrultusunda aldığı dersi,
- l) Senato: Atatürk Üniversitesi Senatosunu,
- m) Üniversite: Atatürk Üniversitesini,
- n) Üst yarıyıl/yıl: Öğrencinin bulunduğu yarıyılı takip eden iki üst yarıyıl/bir üst yılı,
- o) Yüksekokul: Lisans eğitimi veren yüksekokullar ile ön lisans eğitimi veren meslek yüksekokullarını,
- ö) Zorunlu ders: Seçmeli ve ortak zorunlu dersler dışında bir programda öngörülen ve öğrencinin zorunlu olarak alması gereken dersleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar

Öğrenci İşleri

MADDE 5 – (1) Üniversitede eğitim-öğretim görmeye hak kazanan öğrencilerin kesin kayıtları, kimlik kartlarının tanzimi ve tasdiki, askerliklerinin tecil işlemleri, öğrenci belgelerinin verilmesi ve dosyalarının tutulması ile diplomalarının düzenlenmesi işlemleri merkezde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı; merkez dışında bulunan fakülte/yüksekokullarda ise ilgili dekanlık/müdürlük tarafından görevlendirilen birimler tarafından, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı adına yürütülür.

(2) Üniversite öğrencilerinin kayıtlarının iptal edilmesi veya silinmesi, çift anadal ve yandal programları, fakülteler/yüksekokullar ve bölümler arası yatay geçişler ile diğer yüksek öğretim kurumlarından gelen öğrencilerin yatay geçişleri ve intibaklarının yapılması, öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler, ilgili yönetim kurullarının kararına istinaden dekanlık/müdürlük tarafından yürütülür.

Eğitim-öğretim türleri

MADDE 6 – (1) Üniversitede eğitim-öğretim türleri; normal örgün öğretim ve ikinci öğretim, açık öğretim, dışarıdan eğitim, yaygın eğitim, uzaktan eğitim programları ile yaz okulundan oluşur.

(2) Bu eğitim-öğretim türleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

Eğitim-öğretim dönemleri ve akademik takvim

MADDE 7 – (1) Eğitim-öğretim yarıyıl ve/veya yıl esasına göre düzenlenir. Eğitim-öğretim dönemleri, yarıyıl uygulayan birimlerde güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Bir yarıyıl on dört haftadan, bir yıl yirmi sekiz haftadan az olmaz. Yarıyıl/yılsonu sınavları bu sürenin dışındadır.

(2) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, fakülte/yüksekokulların teklifleri değerlendirilerek, en geç Mayıs ayı içinde Senato tarafından belirlenir.

Öğrenci kontenjanı ve puan türünün tespiti

MADDE 8 – (1) Fakülte/yüksekokullar, bir sonraki eğitim-öğretim yılında bölüm/program/anabilim dalına alınacak öğrenci kontenjanlarını, puan türünü ve aranacak diğer nitelikleri her yıl ilgili kurullarda belirleyerek Senatoda görüşülmek üzere Rektörlüğe bildirirler.

(2) Birimler, öğrenci kontenjanlarını belirlerken eğitim özelliklerine göre özel şartlar belirleyebilir.

Üniversiteye giriş ve kayıt şartları

MADDE 9 – (1) Üniversiteye kesin kayıt işlemleri Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)'nin belirlediği tarihler arasında yapılır. ÖSYM tarafından belirlenen tarihler arasında kesin kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybeder.

(2) Üniversiteye kayıt için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Ortaöğretim veya dengi meslek okulu mezunu olmak; yabancı ülke ortaöğretim okullarından mezun olanlar için diploma denklikleri Milli Eğitim Bakanlığınca onaylanmış olmak.

b) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sonucunda, o öğretim yılında Üniversitenin fakülte/yüksekokullarına kayıt hakkı kazanmış olmak veya ön kayıt sistemi ile öğrenci alınacak birimlerde, o öğretim yılı için geçerli olan puana ve şartlara sahip olmak, yapılacak sınavda başarılı bulunmak.

c) ÖSYM tarafından hazırlanan sınav kılavuzunda, Üniversiteye kayıt için belirtilen belgeleri, yabancı uyruklu öğrenciler için ise, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca istenen gerekli belgeleri sağlamak.

ç) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar kayıt için başvurularını şahsen yaparlar. Ancak, mazeretleri sebebiyle bizzat başvuramayan adaylar, vekilleri veya kanunî temsilcileri aracılığı ile de kayıt yaptırabilirler.

d) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığı anlaşılırsa, ilgili yönetim kurulu tarafından kayıtları iptal edilir. Söz konusu şahıslara verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilerek haklarında gerekli kanuni işlem yapılır.

Öğrenci katkı payı

MADDE 10 – (1) Öğrencilerin ödeyecekleri katkı payları ilgili mevzuatla her yıl belirlenen miktarlar üzerinden alınır.

(2) Bir eğitim-öğretim yılına ilişkin öğrenci katkı payı iki eşit taksitte ödenir. İlk taksit birinci yarıyıl/yıl başında kayıt olma ya da kayıt yenileme sırasında ödenir. İkinci taksit ise ikinci yarıyıl

başında kayıt yenileme esnasında; yıl sistemi uygulanan eğitim programlarında ise Şubat ayında ödenir.

(3) Öğrenci katkı payını süresi içinde ödemeyen adayların kesin kayıtları yapılmaz ve öğrencilerin kayıtları yenilenmez. Katkı payını yatırmayan öğrenciler derslere ve sınavlara katılamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(4) İkinci öğretim öğrencilerinin katkı payı işlemleri hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(5) Zorunlu stajını tamamlamadığı için mezuniyetleri bir sonraki akademik yıla taşan öğrenciler o yarıyıl/yılın da katkı payını veya ikinci öğretim ücretini öder.

Öğrenci danışmanlığı ve koordinatörlük

MADDE 11 – (1) Bölüm/anabilim dalı başkanı ve/veya dekan/müdür tarafından, her sınıf için en az bir danışman/koordinatör görevlendirilir. İhtiyaç duyulması halinde danışmanlar arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla bir başdanışman/koordinatör görevlendirilebilir.

(2) Bölüm/anabilim dalı başkanı ve/veya dekan/müdür tarafından ders ve sınav programlarındaki koordinasyonu sağlamak üzere program koordinatörü görevlendirilir.

(3) Danışmanlar, öğrencilerin kayıt yenileme işlemlerini ilgili mevzuat hükümlerine göre yapmalarını sağlamakla yükümlüdür.

(4) Danışman/koordinatörler, görevlerini Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütür.

Kayıt yenileme

MADDE 12 – (1) Kayıt yenileme işlemleri akademik takvimde gösterilen süre içerisinde yapılır. Öğrenciler, bu süre içerisinde katkı payını/ikinci öğretim ücretini ödeyerek öğrenci otomasyon programında o yarıyıldayılıda alabileceği dersleri seçer. Öğrenci otomasyon programı üzerinden ders seçim işlemi yapan öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde kayıt yenileme işlemlerini, öğrenci otomasyon programında danışmanları tarafından onaylanmasından sonra ders kayıt işini, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde danışmanı ile birlikte imzalamak zorundadır.

(2) Belirtilen sürelerde katkı payını/ikinci öğretim ücretini yatırmayan ve ders kaydını yaptırmayan öğrenci, o yarıyıldayılıda derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Bu süre, 2547 sayılı Kanunda belirtilen öğrenim süresinden sayılır. Ancak, süresi içinde ders kaydını yaptıramayanlardan haklı ve geçerli mazereti olan öğrencilerin, mazeretli olarak geçen süresinin devamsızlıktan sayılması şartıyla, ders kayıtlarının yenilenmesine ilgili yönetim kurulu karar verir.

(3) Birbirini izleyen iki yarıyıl/yıl üst üste kayıt yenilemeyen öğrencilerin fakülte/yüksekokulla ilişkisi kesilir.

(4) Ders kayıt işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur.

Öğretim programları, uygulama ve stajlar

MADDE 13 – (1) Öğretim programı, fakültelerin/yüksekokulların niteliklerine göre teorik dersler ve/veya uygulamalar, seminer, atölye, laboratuvar, klinik çalışmaları, arazi uygulaması, staj ve diğer etkinliklerden oluşur. Öğretim programlarının özelliklerine göre staj, uygulama ve benzeri çalışmalarla ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Fakülte/yüksekokullar her programdaki mezuniyet için gerekli toplam kredi saati miktarlarını, ortak zorunlu dersler hariç, iki yıllık programlarda 80 ± 20, dört yıllık programlarda 150 ± 30 olmak üzere; beş veya altı yıllık programlar ise, toplam kredi saati miktarlarını kendi eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarına ilişkin kararlarında belirlerler. Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen paket programların kredi saati toplamı bu sınırlamanın dışında tutulur.

(3) Öğretim yarıyıl/yılı başlamadan önce o yarıyıldayılıda yürütülecek dersler ve bu dersleri yürütecek öğretim elemanları; ilgili bölüm/anabilim/anasanat dalı kurullarınca belirlenir ve yarıyıl/yılın başlama tarihinden en geç üç hafta önce dekanlığa/müdürlüğe bildirilir; konu ilgili kurulda görüşülerek karara bağlanır.

(4) Öğretim programında belirlenen tüm çalışmalar bu Yönetmelik hükümlerine tabi ders sayılır. Yükseköğretim Kurulunca kredi saati (0) sıfır olarak belirlenmiş dersler hariç, her dersin kredi saati ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) karşılığı öğretim programında belirtilir. Ders kredi saatinin hesaplanmasında bu Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi hükümleri uygulanır.

(5) Yarıyıl sistemi uygulanan birimlerde bir yarıyıldaki ders ve uygulamaların toplamı 12 kredi saatten, ilk dört yarıyılın toplam kredi saati ise 60 kredi saatten az olamaz.

Dersler ve süreleri

MADDE 14 – (1) Bir ders saatinin süresi elli dakikadır.

(2) Dersler; zorunlu, seçmeli ve ortak zorunlu dersler olmak üzere üç türdür.

(3) Öğretim programında seçmeli derslerin bulunması halinde, bu derslerin kredi saatleri, mezuniyet için alınması gerekli toplam kredi saatin en çok %40'ını oluşturacak şekilde düzenlenir.

(4) Seçmeli dersler, meslekle ilgili formasyonu tamamlayan dersler yanında diğer bölüm ve fakülte/yüksekokullarda açılmış olan genel kültür ya da değişik alanlardaki derslerden de olabilir. Meslekle ilgili olmayan seçmeli dersler mezuniyet için alınması gerekli toplam kredi saatinin %10'unu aşamaz.

Ders alma ve bırakma

MADDE 15 – (1) Fakülte ve lisans eğitimi veren yüksekokullarda bir öğrencinin haftalık alabileceği derslerin kredi saati miktarı, ortak zorunlu dersler hariç, 26 kredi saati; paket program uygulayan birimlerde 27 kredi saati geçmeyecek şekilde ilgili birimlerin eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarına ilişkin kararlarında belirtilir. Meslek Yüksekokullarında ise bir öğrencinin haftalık alabileceği derslerin kredi saati miktarının üst sınırı, ilgili birimlerin eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarına ilişkin kararlarında belirtilir. Mezuniyet için gerekli toplam kredi saati miktarı 160 ve üzerinde bulunan fakülte/yüksekokullar için öğrencinin haftalık alabileceği kredi saati miktarı, ilgili birimlerin eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarına ilişkin kararlarında belirtilir. Belirlenen kredi saati sınırları tekrar dersi olan veya AGNO'su 2,50'nin altında olan öğrencilere üst yarıyıldan ders alma hakkı vermez.

(2) Son sınıfın her bir yarıyılı için mezuniyetine tek dersi kalan öğrencilere, istemeleri halinde azami kredi saati miktarına ilaveten bir ders verilir.

(3) Bir dersin haftalık kredi saati hesabı bu Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine göre yapılır ve haftalık ders kredi saati hesabında ortak zorunlu dersler ile mezuniyet için gerekli toplam kredi saatinden sayılmayan dersler dikkate alınmaz.

(4) Ön şartlı bir dersin alınabilmesi için bu dersin ön şart/şartlarının alınması veya başarılması gerekir.

(5) Meslek yüksekokulları öğrencileri hariç, tekrar dersi olmayan ve AGNO'su en az 2,50 olan ara sınıf öğrencileri, ön şartlı olmayan veya ön şartını yerine getirdiği, üst yarıyıl/yıl programlarına ait derslerden, ilave olarak haftalık azami kredi saati miktarını aşmamak üzere en çok 10 kredi saate kadar ders alabilirler. Öğrenciler; bu şartları yerine getirdiği sürece, kayıt yeniledikleri yarıyıldan/yıldan daha önceki yarıyıldan/yıldan ilave olarak aldıkları derslerin kredi saati kadar dersi üst yarıyıldan/yıldan aldıktan sonra, ön şartlı olmayan veya ön şartını yerine getirdiği en çok 10 kredi saate kadar dersi üst yarıyıldan/yıldan alabilir.

(6) Öğrenciler, öncelikle FF notu almış oldukları derslere kayıt yaptırmak zorundadır. Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrenciler, ilgili değişim programının uygulandığı kurumdan alarak başarısız oldukları dersi/dersleri yaz okulunda ve/veya değişim programı dönüşünde kendi kurumundan alabilir.

(7) Öğrenciler içinde buldukları yarıyıldan/yıldan alacakları derslerin haftalık saatleri ile tekrar alacakları derslerin haftalık saatlerinin, devamsızlık oranını aşacak şekilde çakışması halinde, öncelikle tekrara kaldıkları dersleri almak zorundadır. Çakışmalar sebebiyle derslere kayıt yaptıramama, eğitim-öğretim sürelerindeki üst sınırların işlemlerini engellemez.

(8) AGNO'sunu yükseltmek isteyen öğrenciler, daha önce almış olduğu derslerden FF notu almış olduğu ders/dersler dışında da azami kredi sınırını aşmamak kaydıyla, istediği kadar ders alabilir. AGNO hesabında tekrarlanan dersler için öğrencinin aldığı en son not geçerlidir.

(9) Öğrenciler, kayıt yenileme bitim tarihini takip eden ilk iki hafta içerisinde almış oldukları dersi/dersleri danışman nezaretinde bırakabilir. Bırakılan ders/derslerin yerine, geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla yeni ders/dersler alınabilir.

(10) İlk iki hafta içinde bırakılmayan seçmeli dersler zorunlu ders gibi işlem görür. Ancak, öğrencinin başarısız olduğu seçmeli dersin ilgili dönemde yeniden açılmaması halinde başka bir ders seçilir.

(11) Kısmen veya tamamen sınıf geçme ve/veya yıllık sistem uygulanan birimlerde, bu maddenin yukarıdaki fıkralarında belirtilen esasların uygulanıp uygulanamayacağı, birimlerin kendi eğitim-öğretim ve sınav uygulama esasları ile belirlenir. Bu birimlerde, ortak zorunlu dersler hariç, bir ve daha fazla dersten başarısız olan öğrenciler bir üst sınıftan ders alamaz.

Diğer yükseköğretim programlarında alınan dersi transfer etme

MADDE 16 – (1) 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 27 nci maddesine göre 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) Başvurular, öğrencinin ders kaydını yaptırdığı ilk yarıyıl/yılın ikinci haftasının sonuna kadar yapılır. Muafiyet isteği ilgili yönetim kurulunca değerlendirilir ve karara bağlanarak intibakı yapılır. Muafiyet talebi ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet talebinde bulunduğu derse/derslere devam eder.

(3) Diğer yükseköğretim kurumlarından alınan derslerin muaf olarak sayılabilmesi için; muafiyet talebinde bulunulan dersin/derslerin başarı notunun, bu Yönetmeliğin 27 nci maddesinde belirlenen harf notlarından en az CC harf notu veya karşılığı olması gerekir. Öğretim programlarında başarılı/başarısız olarak değerlendirilen ders/dersler için en az CC harf notu veya karşılığı aranmadan başarılı olanlar bu derslerden muaf sayılabilir.

(4) Uluslararası ve ulusal öğrenci değişim programları kapsamında öğrencinin aldığı derslerin notları Üniversitede uygulanan not sistemine dönüştürülerek not döküm belgesine işlenir.

(5) İlgili yönetim kurullarınca muafiyetleri uygun görülen dersler, not döküm belgesinde M harf notu ile gösterilir.

(6) Atatürk Üniversitesi mezunları veya öğrencilerinden, ÖSS'ye girerek yeniden Üniversitenin herhangi bir birimine kayıt hakkı kazananlar ile Yükseköğretim Kurulunca çıkarılan ve 21/10/1982 tarihli ve 17845 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Üniversite içerisinde yatay geçiş yapan öğrenciler, daha önce Üniversitede alıp başarılı oldukları derslerden, muafiyet talebinde bulunabilir. İlgili yönetim kurullarınca muafiyetleri kabul edilen derslerin notları daha önce aldıkları harf notları olarak işlenir.

Değişim programları

MADDE 17 – (1) Üniversite ile yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde, yurt dışındaki üniversitelere bir veya iki yarıyıl süre ile öğrenci gönderilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi bölümlerinde almaları gereken dersler yerine, değişim programı kapsamında gittiği üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Bu derslerin seçimi, ilgili program koordinatörü ve öğrenci danışmanlarının nezaretinde yapılarak, ilgili bölümün teklifi ve fakülte/yüksekokul yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar, bu Yönetmeliğin 27 nci maddesine uygun olarak değerlendirilir. Değişim programları kapsamında gelen öğrencilere de, Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not döküm belgesi verilir.

(2) Yurt içindeki yükseköğretim kurumları ile Üniversite arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde yürütülen değişim programları, ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

(3) Ön lisans ve lisans programlarının hazırlık ve birinci sınıfında okuyan öğrenciler, öğrenci değişim programlarından yararlanamaz.

(4) Katkı paylarının nasıl ödeneceği değişim programları çerçevesinde veya yapılacak ikili anlaşmalara göre belirlenir.

Yabancı dil hazırlık sınıfı

MADDE 18 – (1) Fakültenin/Yüksekokulun ilgili kurullarının önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir. Hazırlık sınıflarında eğitim ve öğretim ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

(2) Yabancı dil eğitimi yapan bölüm/anabilim dalı hazırlık sınıfı uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

Devam zorunluluğu

MADDE 19 – (1) Teorik dersler, laboratuvar ve benzeri çalışmaların en az %80'ine devam etmek zorunludur. Laboratuvar ve benzeri derslerden başarılı olmak için, öğrenci devam şartını yerine getirmiş olsa bile, gerekli olan uygulamaları başarı ile tamamlamak zorundadır. Devamsızlıkları nedeniyle başarısız sayılan öğrencilerin listesi, yarıyılın/yılın son haftası içinde ilan edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar, Başarının Değerlendirilmesi, Eğitim-Öğretim Süresi ve Ek Süreler

Sınavlar

MADDE 20 – (1) Sınavlar; kısa süreli sınav, ara sınavı, yarıyıl/yıl sonu sınavı, tek ders sınavı, ek sınav, mazeret sınavı, muafiyet sınavı, bütünleme sınavı ve telafi sınavlarından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak çeşitli türlerde yapılabilir. Sınavların türleri, ilgili yarıyılın/yılın ilk iki haftası içerisinde duyurulur.

(2) Yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınav süreleri en az iki ders saati, ara sınav süresi ise en az bir ders saatidir. Kısa süreli sınavlar ile çoktan seçmeli, boşluk doldurmalı gibi yapılan sınavlarda, sınav süresi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir. Ancak, bu şekilde yapılan sınavların süreleri, kısa süreli sınavlar hariç, bir ders saatinden az olamaz.

(3) Öğrenciler; yarıyıl/yıl içi ara sınav ve çalışmalarından başka, yarıyıl/yıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Bu takdirde bir dersten yarıyıl/yıl içi çalışmalarının birbirlerine göre ağırlıklarının nasıl değerlendirileceği ilgili kurullarca karara bağlanır. Ara sınavların ve varsa laboratuvar ve derse bağlı benzeri çalışmaların, ödev ve kısa süreli sınavların ortalamasının dersin ham notuna etkisi %30 - %70, yarıyıl/yıl sonu sınavının etkisi ise %30 - %70 aralığında olabilir.

(4) Ortak zorunlu derslerin her biri için yarıyıl esasına göre eğitim yapan birimlerde en az bir ara sınav, yıl esasına göre eğitim yapan birimlerde ise en az iki ara sınav ve bir yarıyıl/yıl sonu sınavı yapılır.

(5) Herhangi bir sınava girmeyen öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve o sınavdan sıfır (0) puan almış sayılır. Ayrıca, öğrencilerin, puanlamaya tabi tutulan ödev, seminer, panel gibi yarıyıl/yıl içi etkinliklerinden yapmadıkları veya katılmadıkları da aynı şekilde değerlendirilir.

(6) Yarıyıl/yıl içi sınavları ve derse bağlı diğer çalışmalar ile yarıyıl/yıl sonu sınavı puanları 100 üzerinden verilir.

(7) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Kısa süreli sınav: Yarıyıl/yıl içinde haberli veya habersiz olarak ders saatinde yapılan kısa süreli sınavlardır.

b) Ara sınavı: İlgili eğitim ve öğretim programının öngördüğü derslerden yarıyıl/yıl içinde yapılan sınavdır. Her ders için yarıyıl da en az bir, yılda ise en az iki ara sınavı yapılır. Aynı ders niteliğindeki proje dersi, bitirme çalışması ve seminer için ara sınavı yapılmaz. Ayrıca bir ders içindeki projeler, ödevler, kısa süreli sınavlar, laboratuvar ve benzeri çalışmaların yarıyıl/yıl içi değerlendirmeleri ara sınavı yerine geçebilir. Yarıyıl/yıl içi etkinliklerin puanlarının ortalaması yarıyıl/yıl sonu sınavı döneminden önce ilan edilir.

c) Yarıyıl/yıl sonu sınavı: Dersin okutulduğu yarıyıl/yıl sonunda akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılan sınavdır. Bu sınavlara kayıt yenileme işlemlerini yaptırarak devam şartlarını yerine getiren ve uygulamalarda başarılı olan öğrenciler girebilir.

ç) Bütünleme sınavı: Kısmen veya tamamen sınıf geçme ve/veya yıllık sistem uygulanan birimlerde akademik takvimde belirlenen tarihlerde yapılan sınavdır. Öğrenciler, yarıyıl/yıl sonunda devam ve/veya uygulama şartlarını yerine getirdikleri halde başarısız oldukları derslerin bütünleme sınavlarına girebilir. Bütünleme sınavı yapılan dersin harf notunun hesaplanmasında, öğrencinin yıl içi sınav ve çalışmalarına ait notları aynı şekilde dikkate alınır. Yarıyıl esasına göre eğitim-öğretim yapan fakültelerde/yüksekokullarda bütünleme sınavı yapılmaz.

d) Telafi sınavı: Yaz okulu uygulaması yapamayacakları Senato tarafından onaylanan tek bölümlü/tek programlı fakülte/yüksekokullarda her yarıyıl için en fazla iki ders olmak üzere toplam dört dersten, akademik yıl sonunda, akademik takvimde belirlenen tarihlerde yapılan sınavlardır.

Telafi sınavı yapılan dersin harf notunun hesaplanmasında, öğrencinin yıl içi sınav ve çalışmalarına ait notları aynı şekilde dikkate alınır. Telafi sınav hakkında faydalanan öğrenciler yaz okulu hakkında yararlanamaz.

e) Tek ders sınavı: Mezuniyetleri için yarıyıl/yıl sonunda devam ve/veya uygulama şartlarını yerine getirmiş, ancak tek dersten FF olarak başarısız olmuş öğrenciler için bir defaya mahsus olmak üzere, tek derse kaldığı yarıyıl/yıl veya bütünleme sınav dönemi sonunda yapılan sınavdır. Bu sınavdan yararlanmak isteyen öğrenciler, dilekçe ile başvurmaları halinde ilgili dekanlık/müdürlük kararı ile bu tek dersin sınavına, tek derse kaldığı anlaşılan yarıyıl, yıl veya bütünleme sınav dönemi sonunda girerler. Tek ders sınavı hakkı bir kez kullanılır. Tek ders sınavında FF notu olarak başarısız olan öğrenciler, daha önce devamını almış oldukları bu derse tekrar devam etmeksizin, akademik takvimde belirtilen güz ve bahar sınav dönemlerinde bu dersin sınavına girebilirler.

f) Ek sınav: Sınav şartlarını yerine getirmiş olmak kaydıyla kanunlarla verilmiş azami süreler sonunda mezun olamayan öğrenciler için yapılan sınavdır. Bu sınavdan yararlanmak isteyen öğrencilere, dilekçe ile başvurmaları halinde, ilgili dekanlık/müdürlük kararı ile bu Yönetmeliğin 30 uncu madde kapsam ve şartlarında iki ek sınav hakkı verilir. Öğrenciler, ek sınav haklarını kanunlarla verilmiş azami sürelerini tamamladıkları yarıyıl/yılı izleyen sınav dönemleri sonunda, bir sonraki yarıyıl/yıl başlamadan önce ilgili dekanlık/müdürlük tarafından uygun görülen tarihlerde kullanırlar. Uygulamalı ve uygulaması olan derslerle ilgili ek sınav şartlarının nasıl yerine getirileceği ilgili yönetim kurulunca belirlenir.

g) Mazeret sınavı: İlgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı ara sınavlara ve yarıyıl/yıl sonu sınavlarına katılmayan öğrenciler için açılan sınavlardır. Mazeretleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen öğrenciler sınav haklarını ilgili yönetim kurullarınca belirlenen tarihler arasında kullanır. Bütünleme sınavı uygulaması olan birimlerde yarıyıl/yıl sonu sınavları için mazeret sınav hakkı verilmez; bütünleme sınavı için mazeret sınav hakkı kullanılır. Kısa süreli sınavlar ile telafi sınavları için mazeret sınav hakkı verilmez.

ğ) Yabancı dil muafiyet sınavı: Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilere ortak zorunlu yabancı dil dersinden öğretim yılı başında açılan sınavdır. Bu sınav Senato tarafından belirlenecek esaslara göre yapılır.

h) Mezuniyet AGNO baraj sınavı: Mezuniyet durumuna gelmiş, ancak AGNO' ları 2,00'dan düşük olan öğrencilere AGNO' larını 2,00 veya üzerine çıkarmaları için son iki yılda almış oldukları derslerden en çok üç ders için yapılan sınavlardır. Bu öğrencilerin öncelikli olarak sınavlarına girecekleri dersler ilgili yönetim kurullarınca belirlenir.

(8) Uzaktan eğitim yapan ve/veya yukarıda tanımlanmayan sınav türlerine sahip fakülte/yüksekokullar; bu sınavların nasıl yapılacağını ve değerlendirileceğini, kendi eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarına ilişkin kararlarında belirtirler.

(9) Tek ders/ek sınav haklarını kullanan öğrencilerin başarı notlarının hesaplanmasında yarıyıl/yıl içi etkinliklerinden alınan puanlar dikkate alınmaz. Tek ders sınavından başarısız olan öğrencilerin daha sonraki dönemlerde gireceği sınavların değerlendirmeleri tek ders sınavındaki gibi yapılır. Bu sınavlarda alınan not, ham not olarak kabul edilerek, sınavı yapan öğretim üyesi tarafından AL değeri göz önünde bulundurularak takdir edilen harf notu verilir. AL değeri ve üzerindeki not harfli nota çevrilir. AL'nin altındaki not ise FF olarak değerlendirilir.

(10) Sınav ve puanlamaya yönelik her türlü etkinliğin ölçüm sonuçları, bu sınav ve etkinliklerin yapılış tarihinden itibaren en geç on gün içinde ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci otomasyon sisteminde ve/veya ilan panolarında duyurulur.

Sınav programları

MADDE 21 – (1) Sınav programları, kısa süreli sınavlar hariç, ilgili bölüm/anabilim dalı başkanlığı ve/veya dekanlık/müdürlüklerce hazırlanır ve sınavlardan en az yedi gün önce ilan edilir. Sınav günleri ve yerleri dekanlığın/müdürlüğün bilgisi dışında değiştirilemez. Millî ve dinî bayramlar dışındaki Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir.

Başarı durumlarının ilanı

MADDE 22 – (1) Yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yıl sonu sınavı sonuçlarına göre öğrencilerin başarı durumları, yarıyıl/yıl sonu sınavının yapıldığı tarihi izleyen on gün içinde, ilgili birim başkanlığınca

dekanlığa/müdürlüğe bildirilir. Sonuçlar bölüm/anabilim dalı başkanlığı ve/veya dekanlık/müdürlük tarafından duyurulur.

(2) Buldukları yarıyıl/yıl sonu itibarıyla bütün derslerini almış, başarmış ve disiplin cezası almamış öğrencilerden, AGNO'su 3,00 – 3,49 arasında olanlar yarıyıl/yıl onur öğrencisi; 3,50 - 4,00 arasında olanlar yarıyıl/yıl yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi yarıyıl/yıl sonunda dekanlık/müdürlük tarafından ilan edilir.

Sınav evrakının saklanması

MADDE 23 – (1) Öğretim elemanı, yürüttüğü derse ait sınav evrakını notların ilan edildiği tarihten itibaren on gün içinde ilgili bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim eder. Bölüm/anabilim dalı başkanlığı ve/veya dekanlık/müdürlük ayrı bir arşivde bu evraki iki yıl saklamak zorundadır.

Sınav sonucuna itiraz

MADDE 24 – (1) Bir sınavın veya yarıyıl/yıl içi çalışmasının sonucuna, sonucun ilanı tarihinden itibaren beş iş günü içinde, maddi hata yönünden itiraz edilebilir. İtiraz, bölüm/anabilim dalı ve/veya dekanlığa/müdürlüğe verilen bir dilekçe ile yapılır. Sınav kâğıtlarında, ilgili öğretim elemanınca maddi bir hata tespit edilirse, bu hata fakülte/yükseköğretim kurulu kararı ile düzeltilir ve ilan edilir.

Sınavlarda kopya

MADDE 25 – (1) Sınav esnasında veya sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya yaptığı, kopya yaptırdığı veya kopya yapılmasına yardım ettiği tespit edilen öğrenci o dersten başarısız sayılır. Ayrıca, söz konusu öğrenci hakkında, ilgili dekanlıkça/müdürlükçe 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

Başarı notu

MADDE 26 – (1) Bir öğrencinin bir dersten sağlayacağı başarının ölçülmesinde o derse ait yarıyıl/yıl içi çalışmalarından aldığı puanlar ile yarıyıl/yıl sonu sınavında aldığı puanlar dikkate alınır.

(2) Yarıyıl/yıl içi çalışmalarının yarıyıl/yıl içi notuna katkısı ile yarıyıl/yıl içi notunun ve yarıyıl/yıl sonu notunun ham başarı notuna katkıları; bu Yönetmeliğin 20 nci maddesine göre, ilgili birimlerin eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarında belirlenir.

Başarı notunun hesaplanması

MADDE 27 – (1) Öğrencilerin başarı notunun hesaplanmasında, bağlı değerlendirme sistemi uygulanır. Bu değerlendirmede; dersin öğretim elemanı, dersi alan öğrencilerin yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yıl sonu sınavlarından aldıkları puanların istatistiksel sonuçlarını dikkate alır. İstatistiksel işlemlerin nasıl yapılacağı Senato tarafından belirlenir. İlgili öğretim elemanı değerlendirme yaparken DKL altındaki puanları değerlendirmeye almaz. DKL'nin maksimum değeri 100 üzerinden 25'den az 35'ten fazla olmayacak şekilde, ilgili birimlerin eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarında belirlenir. DKL uygulaması sonunda, değerlendirme dışı kalan öğrenci sayısı ilgili dersten devam alan öğrenci sayısının %30'unu aşamaz.

(2) İstatistiksel değerlendirmelerde AL'de dikkate alınır. Ham başarı puanları AL'nin altında kalan öğrenciler başarısız sayılarak FF notu ile değerlendirilir. AL ve DKL arasında kalan puanlar diğer puanlarla birlikte istatistiksel değerlendirmeye katılır. AL'nin değeri 35 – 45 aralığında olmak şartı ile ilgili birimlerin eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarına ilişkin kararlarında belirtilir. Ancak sağlık bilimleri alanında eğitim-öğretim yapan fakülteler AL değerini azami 50 olarak belirleyebilir.

(3) Başarı notları ilan edildikten sonra, itiraz veya başka bir nedenle yapılan değişiklikler, o dersin daha önce yapılmış olan istatistiksel dağılımına yansıtılmaz.

(4) İlgili yönetim kurulu gerekli gördüğünde gerekçesi ile birlikte bir dersin başarı durumunun yeniden değerlendirilmesine karar verebilir.

(5) Harfle ilan edilen başarı notları, bunların ağırlık katsayıları ve anlamları aşağıda gösterilmiştir:

a)

Harf Notu	Ağırlık Katsayısı
AA	4,00
BA	3,50
BB	3,00
CB	2,50
CC	2,00
DC	1,50
DD	1,00
FF	0,00
M	Muaf
G	Geçer
Z	Devamsız

b) Bunlardan;

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

2) Bir dersten alınan DC ve DD notları, öğrencinin mezuniyet AGNO'suna bağlı olarak değerlendirilir. Öğrencinin AGNO'su başarı baraj notunun üzerinde ise bu dersler başarılı olarak tanımlanır. Ara yarıyillarda/yıllarda ise, AGNO hesaplanmasında bu harf notları katsayıları ile değerlendirilir.

3) FF notu, ilgili dersten başarısız olan öğrencilere verilir. FF notu alan öğrenci, bu dersi verildiği ilk yarıyıldayılıda alarak devam ve sınav şartlarını yerine getirmek zorundadır.

4) M notu, bir yükseköğretim kurumundan yatay geçişle kabul edilen veya ÖSS'ye girerek yeniden kayıt hakkı kazanan öğrencilerin ilgili programa intibaklarında, önceden izledikleri yükseköğretim programında alıp CC ve üzeri harf notu veya karşılığı bir notla başarılı oldukları dersler için ilgili yönetim kurulu kararı ile muaf tutuldukları durumda kullanılır.

5) Dikey geçiş sınavıyla Üniversiteye gelen öğrencilerin lisans öğrenimine hazırlık programında FF aldıkları dersler başarısız olarak kabul edilir. Bu programda alınan derslerden en fazla iki dersten başarısız olan öğrenciler, AGNO'larına bakılmadan, başarısız oldukları dersleri üçüncü sınıfta almak kaydıyla, üçüncü sınıfa kaydedilir ve bu Yönetmelik hükümlerine göre öğrenimlerini sürdürürler. Dikey geçiş işlemleri ile ilgili diğer hususlarda, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

6) Ortak zorunlu derslerin ara ve yarıyıl/yıl sonu sınavlarından alınan notların başarı notuna katkı oranı eşit olarak alınır. Başarı baraj notu 100 üzerinden en az 50'dir. 50 ve üzeri notlar G harf notu olarak değerlendirilir.

7) Başarı notu M ve G ile takdir edilen dersler, AGNO hesaplanmasında değerlendirmeye katılmaz.

8) Z, AGNO hesabında FF notu işlemi görür. Z ile değerlendirilen ders verildiği ilk yarıyıldayılıda alınarak devam ve sınav şartları yerine getirilir.

Ağırlıklı genel not ortalaması

MADDE 28 – (1) AGNO; öğrencinin fakülte/yüksekokulda 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 bu Yönetmeliğin 27 nci maddesinde belirtilen ağırlık katsayısı ile çarpılarak tamamının toplanmasından elde edilen sayının, toplam kredi saatine bölünmesi ile hesaplanır. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlatılır.

(2) Yaz okulu sonunda hesaplanan AGNO, öğrencinin yaz okuluna başlamadan önceki AGNO'su yerine geçer.

(3) İkinci öğretim öğrencilerinden ilk %10'a girenlerin tespiti, bahar yarıyılı sonundaki AGNO hesabına göre yapılır.

Başarısızlık durumu

MADDE 29 – (1) Kısmen veya tamamen sınıf geçme ve/veya yıllık sistem uygulanan birimler hariç olmak üzere, başarı baraj notu 4,00 üzerinden 2,00'dir. En son hesaplanan AGNO'su ile bir önceki AGNO'su başarı baraj notunun altında olan öğrenci başarısız duruma düşer. Başarısız öğrenciler üst yarıyıldardan/yıllardan yeni ders alamaz. Bu öğrenciler öncelikle FF notu aldıkları

dersleri almak zorundadır. Ancak öğrenciler istemeleri halinde, FF olarak kaldıkları bu dersler dışındaki dersleri de, AGNO'su başarı baraj notuna eşitleninceye veya daha yukarı oluncaya kadar, tekrar alabilir. Ders tekrarı ile AGNO'larını başarı baraj notuna eşitleyen veya bu notun üstüne çıkaran öğrenciler, Üniversiteye kayıt yaptırdığı tarih itibarıyla bulunması gerektiği yarıyıl/yılı, ilgili birimlerin eğitim-öğretim ve sınav uygulama esasları çerçevesinde tercihen veya öncelikli olarak alt yarıyıldan/yıllardan dersler alarak öğrenimlerine devam ederler. Başarısız statüde geçen süreler toplam öğretim süresinden sayılır.

(2) Başarısız duruma düşen öğrenciler, Üniversitede faaliyette bulunan öğrenci dernekleri, kulüpleri ve spor kollarına yönetici veya yönetim kurulu üyesi ve öğrenci temsilcisi olamaz; yurt içi, yurtdışı staj ve öğrencilerin yararlanabilecekleri değişim programları ile burslara aday gösterilemez.

Eğitim-öğretim süresi ve ek süreler

MADDE 30 – (1) Üniversitede, bu Yönetmeliği uygulayacak olan birimlerde ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenim yapan öğrencilere, bu öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süreler; iki yıllık ön lisans için dört, dört yıllık lisans için yedi yıldır. Öğrenciler, normal eğitim-öğretim süresi beş yıl olan programları sekiz yılda, altı yıl olan programları ise dokuz yılda tamamlamak zorundadır. Ancak, bu süreler sonunda kayıtlı olduğu öğretim kurumundan mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine devam şartını sağlayıp başarısız oldukları bütün dersler için 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, sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda iki öğretim yılı, üç veya daha az dersten başarısız olanlara ise sınırsız, başarısız oldukları derslerden açılacak sınavlara girme hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz. İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları halde bu Yönetmelikte başarılı sayılabilmeleri için öngörülen not ortalamalarını sağlayamamaları sebebi ile ilişkileri kesilme durumuna gelen son yarıyıl, sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda son sınıf öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere son iki sınıfın diledikleri derslerinden sınırsız sınav hakkı tanınır. 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 eder, ancak sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri halde, yıl içi ve yıl sonu sınav yükümlülüklerini bu maddede belirtilen hükümlere uygun olarak yerine getiremedikleri için yüksek 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 dâhil ara sınıflarda da sene kaybeden öğrencilere diledikleri üç dersten bir sınav hakkı verilir. Sınav hakkı verilenler, yıl içi veya yıl sonu sınavı olduğuna bakılmadan başvurmaları halinde her eğitim-öğretim yılı başında açılacak sınavlara alınır. Sınavların sonunda sorumlu oldukları tüm dersleri başaranlar, öğrenimlerine kaldıkları yerden devam eder. Bu durumda olan öğrencilerin sınavlara girdikleri süre, öğrenim süresinden sayılmaz. Bu sınavlara katılan öğrenciler, öğrencilik haklarından hiç bir şekilde yararlanamaz.

(3) Ek süre kullanan veya ara sınıflarda kurumları ile ilişkisi kesilen öğrencilerin başarı notu, yarıyıl/yıl içi etkinliklerden alınan puanlar dikkate alınmadan, sadece bu sınavın notuna göre belirlenir. Bu sınavlarda alınan not, ham not olarak kabul edilerek, sınavı yapan öğretim üyesi tarafından AL değeri göz önünde bulundurularak takdir edilen harf notu verilir. AL değeri ve üzerindeki not harfli nota çevrilir. AL'nin altındaki not ise FF olarak değerlendirilir.

(4) Öğrencilerin mazeretsiz olarak, süresi içinde kayıt yenileme işlemini yaptırmaması veya yaptırdığı derslere, uygulamalara, sınavlara girmemesi; 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde öngörülen süre ve ek sürelerin işlenmesine engel olmaz. Bu Yönetmeliğin kayıt dondurmaya ilişkin hükümleri saklıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt Silme, Kayıt Dondurma, Mazeretler, İzinler, Tebligat ve Adres Bildirme, Yatay ve Dikey Geçişler ile Üniversite İçinde Bölüm veya Birim Değişirme

Kayıt silme ve sildirme

MADDE 31 – (1) Öğrencilerin yazılı olarak kayıtlarının silinmesini istemeleri dışında, aşağıda belirtilen hallerde ilgili yönetim kurullarının kararı ile de kayıtları silinir:

- 2547 sayılı Kanunun öngördüğü süreler içerisinde başarı sağlayamamış olmak,
- İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarılma cezası almış olmak,
- Mazeretsiz olarak süresi içerisinde üst üste iki defa ders kaydını yenilememiş olmak,
- Kanunla verilen sınırsız sınav hakkını üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç kullanmamış olmak,
- İkinci öğretim öğrencileri için öğrenim ücretini kanuni süresi içinde yatırmamış olmak,
- 2547 sayılı Kanunda belirtilen diğer hallerin ortaya çıkması.

Mazeretler

MADDE 32 – (1) Aşağıda belirlenen haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrenciler, mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe başvurmak zorundadır. Bu süre içerisinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez.

(2) Mazeretlerde haklı ve geçerli nedenler şunlardır:

- Öğrencinin üniversite hastanelerinden veya diğer sağlık kuruluşlarından alacakları sağlık kurulu raporu ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması,
- 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi uyarınca öğretimin aksamaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararınca ara verilmesi,
- Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olmak kaydı ile doğal afetler nedeni ile öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,
- Birinci derece yakınlarının ölümü veya bunların ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeni ile öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelendirmesi ve bunun ilgili yönetim kurulunca kabul edilmesi,
- Öğrencinin öğrenimine devam etmesini engelleyen ekonomik nedenlerin ortaya çıkması,
- Öğrencinin tutuklu olması,
- Kesinleşmiş bir mahkumiyet halinin veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma veya çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,
- Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması nedeni ile askere alınması,
- İlgili yönetim kurulunun mazeret olarak kabul edeceği diğer hallerin ortaya çıkması.

Mazeretlerle ilgili yapılacak işlemler

MADDE 33 – (1) İlgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli mazeretlerle ilgili olarak, aşağıdaki esaslara göre işlem yapılır:

- Mazeret süreleri kayıt dondurma işlemini gerektirmeyecek öğrencilere; giremedikleri sınavlar için, istemeleri halinde bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinin yedinci fıkrasının (g) bendinde belirtilen kapsam ve koşullarda mazeret sınav hakkı verilir.
- Haklı ve geçerli nedenlerle mazereti kabul edilen öğrencilerin öğrenim süreleri, ilgili yönetim kurulu kararı ile dondurulur.
- Öğrencinin devamsızlığının hesaplanmasında, sağlık raporu dâhil, mazeretli geçen süre dikkate alınmaz.
- Öğrenciler, mazeretli kabul edildikleri süre içinde sınavlara giremez, girenlerin sınavı geçersiz sayılır.

Kayıt dondurma

MADDE 34 – (1) Kayıt dondurmak için yapılacak başvurular ders kaydı yaptırmış olmak şartı ile yarıyılın/yılın ilk on iş günü içinde yapılır. Ancak bir eğitim-öğretim yılı kayıt dondurmak isteğinde olan öğrenciler için ders kaydı yaptıрма şartı aranmaz. Bu öğrenciler başvurularını ders kayıt süresi içinde yapar. Sağlık nedenine dayanan kayıt dondurma istekleri bu sürenin dışındadır. Öğrencinin

kayıt dondurma isteği bir yarıyıldan/yıldan az olamaz. Haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde eğitim-öğretim süresince en çok iki yarıyıl/bir yıl süre ile kayıt dondurulabilir.

(2) Basit şizofreni, paranoid şizofreni, disasosiyatif sendrom, borderline vakalar gibi ruhsal bozukluklar nedeniyle tüm öğrenim süresi içinde en fazla iki yıl süreyle kayıt dondurulabilir. Bu süreyi aşan öğrencilerden yeniden sağlık raporu alınmak ve incelenmek suretiyle, öğrenime devam edip edemeyeceklerine ilgili yönetim kurulu karar verir.

(3) Ruhsal bozukluklar dışındaki sağlık sorunları nedeniyle kayıt dondurmada süre aranmaz.

(4) Öğrencinin tutuklu olması durumunda, müracaat etmeleri halinde ilgili yönetim kurulunun kararı ile bu durumun sona ereceği tarihe kadar kaydı dondurulur.

(5) Kayıt dondurmak için dekanlığa/müdürlüğe başvuruda bulunan öğrencilerin kayıtları, bu Yönetmeliğin 32 nci maddesinde belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde yukarıda belirtilen esaslar çerçevesinde ilgili yönetim kurulu kararı ile dondurulabilir.

(6) Öğrenci, kayıt dondurduğu yarıyıldan/yıldan öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez. Kayıt donduran öğrencinin azami öğrenim süresi kayıt dondurma süresi kadar uzatılır.

İzin

MADDE 35 – (1) Öğrencilerin izinli sayılma durumlarında aşağıda belirtilen işlemler yapılır:

a) Öğrenciye eğitim-öğretime katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma gibi imkânların doğması halinde, ilgili 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 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanununun 29 uncu maddesi gereğince yurtiçi ve yurtdışındaki müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmaları Rektörlük tarafından uygun görülerek görevlendirilen öğrenciler, görevlendirilme süresi içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılır.

c) Fakülte/yüksekokul adına kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrencilerin izinli ve mazeretli sayılmalarına ilgili yönetim kurulu karar verebilir.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 36 – (1) Öğrencileri doğrudan ilgilendiren tüm idari işlemlere ait tebligatlar öğrencilerin kayıt sırasında bildirdikleri adrese iadeli taahhütlü olarak yapılır. Tüm öğrencileri ilgilendiren genel nitelikteki duyurular ise ilgili birimlerin web sayfasında veya duyuru panosunda ilan edilmek suretiyle yapılır.

(2) Fakülteye/yüksekokula kayıt yaptırırken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu fakültenin/yüksekokulun ilgili birimlerine bildirmemiş olan veya yanlış ve eksik adres vermiş bulunan öğrencilerin yükseköğretim kurumundaki mevcut adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde, tebligat kendilerine yapılmış sayılır.

Yatay ve dikey geçişler

MADDE 37 – (1) Üniversitenin fakülte ve yüksekokullarına yapılacak yatay ve dikey geçişler ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Üniversite içi bölüm ve birim değiştirme

MADDE 38 – (1) Öğrenciler Üniversite içinde benzer bölümler ve birimler arası geçiş yapabilir. Geçişlerle ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çift Ana Dal Lisans Programı ve Yan Dal Programı, Mezuniyet Tarihi, Diplomalar ve Verilme Şartları

Çift ana dal lisans programı ve yan dal programı

MADDE 39 – (1) Çift ana dal programında; bir bölümün/programın öğrencileri lisans öğrenimleri süresince, aynı fakülte/yüksekokul içinde veya dışında kayıtlı oldukları bölüme/programa konu bakımından yakın olan başka bir bölümün/programın derslerini aynı zamanda takip edebilir.

(2) Öğrenciler, kayıtlı oldukları lisans programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla yan dal programına kayıt olabilirler.

(3) Çift ana dal ve yan dal programına ilişkin esaslar Senatoca belirlenir.

Mezuniyet tarihi

MADDE 40 – (1) Öğrencinin mezuniyet tarihi, başarılı olduğu son sınavının yapıldığı gündür. Ancak, bu tarihe kadar staj, endüstriye dayalı öğretim, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tezi, diploma çalışması, arazi çalışması ve diğer sebeplerle mezun olamayan öğrenciler, bu çalışmaların tamamlanarak kabul edildiği tarihte mezun olur. Mezuniyetleri, bir sonraki akademik yıla taşan öğrenciler ise o eğitim-öğretim yarıyılında/yılında katkı payını veya ikinci öğretim ücretini öderler.

Diplomalar ve verilme şartları

MADDE 41 – (1) Üniversitenin bir fakülte veya yüksekokulunun bir eğitim-öğretim programında almak zorunda oldukları bütün dersleri, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmalarını başarıyla tamamlayan ve AGNO'su en az 2,00 olan öğrencilere bu programın lisans veya ön lisans diploması verilir.

(2) Mezuniyet durumuna geldiği halde AGNO'sunu yükseltmek isteyen öğrenciler, takip eden eğitim-öğretim yarıyılında/yılında bir defaya mahsus olmak üzere, istedikleri ve önceden başarmış oldukları son iki yılın dersleri için öğrenim harcını yatırmak şartıyla açılacak dersleri yeniden alabilir. Bu şekilde alınan dersler için alınan notların en yükseği geçerlidir.

(3) Son yarıyıldayılıda FF notu almadıkları halde, AGNO'ları 2,00'in altında olan öğrenciler, son iki yarıyıldayılıda DD, DC veya CC notu aldıkları en çok üç dersten mezuniyet AGNO baraj sınavına girerler. Öğrenciler bu sınav haklarını, ilgili yönetim kurullarının uygun göreceği tarihlerde kullanır. Bu sınava girmeyenler için mazeret sınavı açılmaz.

(4) Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenciye diplomasını alırken iade etmek üzere, geçici mezuniyet belgesi verilir. Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler, ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

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

(6) Bir lisans programının en az ilk dört yarıyıl veya iki yılının 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 Üniversiteyle ilişkisi kesilmiş sayılır.

Üniversiteden ayrılma

MADDE 42 – (1) Kendi isteği ile öğrencilikten ayrılacak olanlar, merkezde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, merkez dışında ilgili dekanlığa/müdürlüğe bir dilekçe ile başvururlar. Kaydı silinen öğrenciye kayıt için verdiği diploma, isteği üzerine geri verilir. Bu yolla ayrılan öğrencinin yeniden kaydı yapılmaz.

ALTINCI BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, ilgili yönetim kurulu veya ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 44 – (1) Aşağıdaki yönetmelikler yürürlükten kaldırılmıştır:

a) 1/3/2001 tarihli ve 24333 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,

b) 17/10/2002 tarihli ve 24909 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,

c) 29/7/2007 tarihli ve 26597 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,

ç) 23/1/2006 tarihli ve 26058 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,

d) 23/2/2009 tarihli ve 27150 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,

e) 23/2/2009 tarihli ve 27150 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Fen Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,

- f) 24/7/2002 tarihli ve 24825 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
g) 29/7/2007 tarihli ve 26597 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
ğ) 24/7/2002 tarihli ve 24825 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
h) 2/8/2002 tarihli ve 24834 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi İletişim Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
ı) 31/7/2002 tarihli ve 24832 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
i) 24/7/2002 tarihli ve 24825 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Kazım Karabekir Eğitim Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
j) 21/8/2001 tarihli ve 24500 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
k) 24/11/2000 tarihli ve 24240 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
l) 24/7/2002 tarihli ve 24825 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Ziraat Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
m) 12/5/2008 tarihli ve 26874 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
n) 31/7/2002 tarihli ve 24832 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Hemşirelik Yüksekokulu Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
o) 31/7/2002 tarihli ve 24832 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Erzurum Sağlık Yüksekokulu Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
ö) 14/8/2007 tarihli ve 26613 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
p) 22/10/1992 tarihli ve 21383 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Erzincan Meslek Yüksekokulu Endüstriye Dayalı Öğretim Yönetmeliği,
r) 22/7/2002 tarihli ve 24823 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Ağrı Eğitim Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
s) 5/12/2003 tarihli ve 25307 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Ağrı Sağlık Yüksekokulu Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
ş) 4/8/2003 tarihli ve 25189 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Bayburt Eğitim Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yayım tarihinden önce Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilere, bu Yönetmeliğin 44 üncü maddesiyle yürürlükten kaldırılan ilgili yönetmelik hükümleri uygulanır. Ancak bu öğrenciler istekleri ve yazılı başvuruları halinde bu Yönetmelik hükümlerine göre eğitim-öğretimlerini sürdürürler.

(2) Kayıt donduran öğrenciler, eğitim ve öğretimlerine yeniden başladıklarında, buldukları sınıfta uygulanan yönetmelik hükümlerine tabi olurlar.

(3) 2008-2009 öğretim yılında hazırlık sınıfında öğrenimlerini tamamlayan öğrenciler, bu Yönetmelik hükümlerine göre öğrenimlerini sürdürürler.

Yürürlük

MADDE 45 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

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

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV UYGULAMA ESASLARI

Dayanak

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

Kapsam

MADDE 2 – (1)Bu Uygulama Esasları Mühendislik Fakültesinde eğitim-öğretim yapan bölümleri kapsar.

(2) Hazırlık sınıfı uygulaması olan bölümlerde, hazırlık sınıfları için uygulama, "Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Eğitim-Öğretimi ve Yabancı Dille Eğitim-Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik" hükümlerine göre yapılır.

Öğretim programları

MADDE 3 – (1) Öğretim programı; teorik dersler ve/veya uygulamalar, seminer, atölye, laboratuvar, staj çalışması, bitirme projesi ve diğer etkinliklerden (*araştırma, ödev, proje,....vb*) oluşur. Laboratuvar uygulamaları bölümlerce belirlenir.

(2) Öğrencilerin mezuniyet için almaları gerekli toplam kredi saati miktarı, ortak zorunlu dersler hariç olmak üzere; Kimya Mühendisliği Bölümü'nde 138.5, İnşaat Mühendisliği Bölümü'nde 143, Çevre Mühendisliği Bölümü'nde 143, Makine Mühendisliği Bölümü'nde 139.5, Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü'nde 143.5 ve Endüstri Mühendisliği Bölümü'nde ise 140 kredi saattir.

(3) Fakültenin; Kimya, İnşaat, Çevre, Makine, Elektrik- Elektronik ve Endüstri Mühendisliği Bölümlerinde okutulacak olan dört yıllık lisans ders programları ve bu derslerin kredi saatleri ilişikte belirtildiği gibidir.

(4) Lisans ders programındaki ön şartlı derslere kayıt olabilmek için ön şart olarak gösterilen derslerden başarılı olmak mecburidir.

Seçmeli dersler

MADDE 4 – (1) Öğretim programında seçmeli dersler, mezuniyet için alınması gereken toplam kredi saatinin % 40'ını aşamaz.

(2) Meslekle ilgili olmayan seçmeli dersler mezuniyet için alınması gerekli toplam kredi saatinin % 10'unu aşamaz.

(3) Açılması önerilen seçmeli derslerden 20 veya daha fazla öğrenci tarafından seçilen derslerin hepsi açılır. Bir seçmeli dersi seçen öğrenci sayısı 20'den az olduğunda dersin açılıp açılmayacağına Fakülte Yönetim Kurulu karar verir. Açılmayan dersi seçen öğrenciler, kendi istekleri doğrultusunda, açılmış olan diğer seçmeli derslerden kontenjanı boş olanlardan birini seçerler.

Ders alma ve ders bırakma

MADDE 5 – (1) Bir öğrencinin haftalık alabileceği derslerin kredi saati toplamı, ortak zorunlu dersler hariç olmak üzere, 26 kredi saatini aşamaz.

(2) Tekrar dersi olmayan ve AGNO'su en az 2,50 olan ara sınıf öğrencileri, ön şartlı olmayan veya ön şartını yerine getirdiği, üst yarıyıl programlarına ait derslerden ilave olarak, haftalık azami kredi saati miktarını aşmamak üzere, en çok 10 kredi saate kadar ders alabilirler.

Sınavlar

MADDE 6 – (1) Sınavların yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak hangi türde yapılacağı, yarıyılın ilk iki haftası içerisinde Bölüm Başkanlıklarınca ilan edilir.

(2) Her ders için yarıyılta iki ara sınav yapılır. Bir ders içindeki projeler, ödevler, kısa süreli sınavlar, laboratuvar ve benzeri çalışmaların yarıyıl içi değerlendirmeleri bir ara sınav yerine geçebilir.

(3) Bir derse ait ham notun hesaplanmasında;ara sınavların ortalamasının etkisi %60, yarıyıl sonu sınavının etkisi %40'tır.

Sınav programları

MADDE 7 – (1) Sınav programları, kısa süreli sınavlar hariç, Bölüm Başkanlıklarınca sınavlardan en az 7 gün önce ilan edilir.

Başarı notunun hesaplanması

MADDE 8 – (1) Başarı notları Bağlı Değerlendirme Sistemine göre hesaplanır. Bağlı Değerlendirme Sistemine göre hesaplanacak olan başarı notları için DKL'nin maksimum değeri 35, AL'nin değeri 40'tır.

Başarısızlık durumu

MADDE 9 – (1) Ders tekrarı ile AGNO'larını başarı baraj notuna eşitleyen veya bu notun üstüne çıkaran öğrenciler, fakülteye kayıt yaptırdığı tarih itibariyle bulunması gerektiği yarıyıldan itibaren, **öncelikli** olarak alt yarıyıldardan kalan derslerini alarak öğrenimlerine devam ederler.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 10 – (1) Bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartı ile karar almaya Fakülte Yönetim Kurulu yetkilidir.

Geçici Maddeler:

GEÇİCİ MADDE 1- (1) 2008-2009 öğretim yılında hazırlık sınıfında öğrenimlerini tamamlayan öğrenciler, bu uygulama esaslarına göre öğrenimlerini sürdürürler.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu uygulama esasları 2009-2010 eğitim öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere Senato'da kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- Bu uygulama esasları hükümlerini Atatürk Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı yürütür.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
BAĞIL DEĞERLENDİRME SİSTEMİ UYGULAMA ESASLARI

Dayanak

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

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Uygulama Esasları, Atatürk Üniversitesinin Bağıl Değerlendirme Sistemi uygulayan Fakülte ve Yüksekokullarında eğitim-öğretim gören öğrencilerinin başarı durumlarının değerlendirilmesi hususlarını kapsar.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bağıl değerlendirme sistemi: Öğrencinin başarı durumunun, birlikte ders aldığı diğer öğrencilerle beraber belirlendiği sistemdir.

(2) Ham başarı notu: İlgili fakülte / yüksekokulların eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarında belirlenen ara sınav/sınavlar ile yarıyıl veya yıl sonu sınavının oransal katkıları alınarak oluşturulan, nottur.

(3) T Skoru: Aşağıdaki formüle göre hesaplanan değerlerdir.

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

X: öğrencinin ham başarı notu

\bar{X} : ham başarı notlarının sınıf ortalaması

N: değerlendirmeye giren sınıftaki öğrenci sayısı

Yarıyıl esasına göre eğitim-öğretim yapan fakülte/yüksekokullarda harfli notun oluşturulması

MADDE 4- (1) Harfli notun oluşturulmasında ilgili Fakülte/Yüksekokulların *Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarına* göre değerlendirmeye katılan öğrenci sayısına bağlı olarak aşağıdaki yöntemlerden biri uygulanır:

a) **Öğrenci sayısı 30(otuz) ve üzerinde ise;** T-Skoru formülünden elde edilen standart T-Skor'ları kullanılarak Tablo 1'deki dağılıma göre harfli notlar belirlenir.

Tablo 1. Standart T-Skorlarına Göre Harfli Not Aralıkları

	100 Üzerinden		Bağıl Notların T-Skorları'na Göre Alt Sınırları						
	Aralıklar (Sınıf ortalaması)		AA	BA	BB	CB	CC	DC	DD
Sınıf Düzeyi	Alt sınır	Üst Sınır							
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 ve üzerinde, 30' un altında ise;** herhangi bir istatistikî 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. Öğrenci sayısı 10 ve üzerinde 30' un altındaki durumda harfli not tablosu.

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

c) Öğrenci sayısı 10'un altında ise; Yarıyıl sonu değerlendirmesinde, öğretim elemanı tarafından AL değeri göz önünde bulundurularak takdir edilen harf notu verilir.

(2) Ham başarı notu AL değerinin altında kalan notlar yukarıda belirtilen her yöntem için FF olarak değerlendirilir.

(3) Mazeret, bütünleme ve telafi sınavlarına 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.

(4) Ek Sınav, Tek Ders Sınavı gibi sınavlarda, AL değeri göz önünde bulundurularak, öğretim elemanı tarafından takdir edilen harf notu verilir.

Kısmen veya tamamen sınıf geçme ve/veya yıllık sistem uygulanan fakültelerde harfli notun oluşturulması

MADDE 5- (1) Harfli notun oluşturulmasında bu Fakültelerin *Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarına* göre değerlendirmeye katılan öğrenci sayısına bağlı olarak aşağıdaki yöntemlerden biri uygulanır:

a) Öğrenci sayısı 30(otuz) ve üzerinde ise; T-Skoru formülünden elde edilen standart T-Skor'ları kullanılarak Tablo 3'deki dağılıma göre harfli notlar belirlenir.

Tablo 3. Standart T-Skorlarına Göre Harfli Not Aralıkları

Sınıf Düzeyi	100 Üzerinden Aralıklar (Sınıf ortalaması)		Bağıl Notların T-Skorları'na Göre Alt Sınırları				
	Alt sınır	Üst Sınır	AA	BA	BB	CB	CC
Mükemmel	80,00	100,00	57	52	47	42	37
Üstün Başarı	70,00	79,99	59	54	49	44	39
Çok İyi	62.50	69,99	61	56	51	46	41
İyi	57.50	62.49	63	58	53	48	43
Ortanın Üstü	52.50	57.49	65	60	55	50	45
Orta	47.50	52.49	67	62	57	52	47
Zayıf	42.50	47.49	69	64	59	54	49
Kötü	0	42.49	71	66	61	56	51

b) Öğrenci sayısı 10 ve üzerinde, 30' un altında ise; herhangi bir istatistiki işlem yapılmaz, doğrudan sınıf ortalamasına bağlı olarak öğrencilerin ham başarı notlarıyla Tablo 4 'deki sınıf düzeyine göre öğrenci sayısının yüzde olarak dağılımı harfli not aralıklarına yapılır.

Tablo 4. Öğrenci sayısı 10 ve üzerinde 30' un altındaki durumda harfli not tablosu.

Sınıf Düzeyi	Sınıf Ortalaması (100 üzerinden ham başarı notuna göre)		Harfli Not Oranları % öğrenci sayısı					
	Alt Sınır	Üst Sınır	AA	BA	BB	CB	CC	FF
Mükemmel	70,00	100	24	15.2	22.8	11.6	17.4	9
Çok İyi	62.50	69,99	18	14.4	21.6	12.8	19.2	14
İyi	57.50	62.49	14	12.8	19.2	14.4	21.6	18
Ortanın Üstü	52.50	57.49	10	11.6	17.4	14.8	22.2	24
Orta	47.50	52.49	7	9.6	14.4	15.2	22.8	31
Zayıf	42.50	47.49	4	8	12	14.8	22.2	39
Kötü	0	42.49	3	6	9	14.4	21.6	46

c) Öğrenci sayısı 10'un altında ise; Yarıyıl sonu değerlendirmesinde, öğretim üyesi tarafından AL değeri göz önünde bulundurularak takdir edilen harf notu verilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 6- (1) Bu uygulama esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartı ile karar almaya Üniversite Senatosu yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 7- (1) Bu uygulama esasları 2009-2010 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere Senato'da kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8 - (1) Bu uygulama esasları hükümlerini Atatürk Üniversitesi Rektörü yürütür.

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 eğitimi 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 (birisi 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 ve YANDAL PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Uygulama Esaslarının amacı; Atatürk Üniversitesi bünyesinde yer alan lisans düzeyindeki diploma programları arasında yapılacak olan çift anadal ve yandal programlarının uygulanması ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Uygulama Esasları, lisans düzeyindeki diploma programları arasında yapılacak olan çift anadal ve yandal programlarına 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) Anadal lisans programı: Öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programını,
 - b) Birim: Fakülte veya yüksekokulu,
 - c) Çift anadal programı: Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin Atatürk Üniversitesinin iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,
 - ç) İlgili kurul: Fakültelerde Fakülte Kurulunu, Yüksekokullarda Yüksekokul Kurulunu,
 - d) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde Fakülte Yönetim Kurulunu, Yüksekokullarda Yüksekokul Yönetim Kurulunu,
 - e) Rektör: Atatürk Üniversitesi Rektörünü,
 - f) Senato: Atatürk Üniversitesi Senatosunu,
 - g) Üniversite: Atatürk Üniversitesini,
 - ğ) Yandal programı: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin bu uygulama esaslarında öngörülen şartları taşıması kaydıyla, Atatürk Üniversitesi içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

MADDE 5 – (1) Çift Anadal ve Yandal Programlarındaki dersleri saptamada ve bunların alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve çift anadal ve yandal programlarının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili Bölüm Başkanlığı/Müdürlük/ Dekanlık tarafından birer koordinatör atanır. Bu koordinatörler öğrencilerin anadal lisans programı danışmanları ile iletişim içinde görev yapar.

(2) Birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda çift anadal ile yandal programlarına kayıt yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
ÇİFT ANADAL PROGRAMI

Programın Amacı

MADDE 6 – (1) Çift anadal programının amacı, anadal lisans programlarını üstün başarıyla yürüten öğrencilerin, aynı zamanda ikinci bir dalda lisans diploması almak üzere öğrenim görmelerini sağlamaktır.

Programın Açılması

MADDE 7 – (1) Üniversitede yürütülen lisans diploma programları arasında ilgili kurulların önerisi üzerine senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilir ve bu programlar ilgili bölümlerin

işbirliği ile yürütülür. Çift anadal lisans ders programı, ilgili lisans ders programının ortak dersler dahil en az 2/3'ünü oluşturacak şekilde hazırlanır.

(2) Çift anadal programı uygulayacak ilgili bölümler tarafından, program kapsamında okutulacak olan dersler belirlenir, ilgili kurul kararı ile Senato onayına sunulur. Çift anadal programına başvurusu kabul edilen öğrenciler belirlenen bu dersleri almak ve başarmak zorundadırlar.

Kontenjan

MADDE 8 – (1) İlgili bölüm her akademik yılın başında çift anadal programı kontenjanlarını belirleyerek ilgili kurulun onayına sunar. İlgili kurul kararı ile onaylanan kontenjanlar birim internet sayfasında duyurulur.

(2) İlgili çift anadal programına kabul edilecek yıllık toplam öğrenci sayısı, ÖSYM tarafından o programa ilgili yılda yerleştirilen öğrenci sayısının %30'unu geçemez.

Başvuru koşulları ve uygulama

MADDE 9 – (1) Öğrenci ikinci anadal diploma programına, anadal diploma programının en erken üçüncü, en geç beşinci yarıyılın başında başvurabilir.

(2) Çift anadal programına başvurular akademik takvimde belirlenen tarihlerde başvuru formu ve not döküm belgesi ile ilgili birime yapılır.

(3) Öğrencinin çift anadal programına başvurabilmesi için;

a) Çift anadal programına başvurduğu yarıyıla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olması,
b) AGNO'sunun en az 2.80 olması,
c) Anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst yüzde yirmisinde bulunması gerekir.

(4) Öğrencilerin ikinci anadal diploma programına kabulü, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile yapılır.

(5) Çift anadal ikinci diploma programında öğrenim gören öğrencinin anadal programında almış olduğu ve eşdeğerlikleri kabul edilen dersler, not döküm belgesinde gösterilir.

(6) İkinci anadal diploma programındaki öğrenci, anadal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir.

(7) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal diploma programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

Mezuniyet

MADDE 10 – (1) Çift anadal programı nedeniyle, öğrencinin anadal programındaki başarısı ve mezuniyeti hiç bir biçimde etkilenmez. Çift anadal programı için ayrı kayıt dosyası ve ayrı not döküm belgesi düzenlenir.

(2) Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi ikinci anadal diploma programının bulunduğu ilgili birim kurulunun kararı ile en fazla iki yarıyıl uzatılabilir.

(3) Öğrencinin çift anadal programından mezun olabilmesi için eş değer olarak kabul edilen derslerden alınan notlar da dahil edilerek elde edilen AGNO'sunun en az 2.80 olması gerekir. Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin çift anadal programındaki AGNO'su bir defaya mahsus olmak üzere 2,50'ye kadar düşebilir. Çift anadal programındaki AGNO'su iki kez 2.50'nin altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

(4) İkinci anadal lisans programına devam eden öğrenciye mezuniyet diploması ancak devam ettiği birinci anadal diploma programından mezun olması halinde verilebilir.

(5) Çift anadal programından çıkarılan öğrenciler, bu programda almış ve başarmış oldukları dersler dikkate alınarak, öğrencinin talebi, ilgili yönetim kurulunun uygun görmesi ve bu uygulama esaslarında yer alan yandal programı kriterlerinde bulunan şartları sağlaması halinde yan dal programına alınabilir veya bu öğrencilere yandal sertifikası verilebilir. Öğrencinin yandal talebi yoksa veya başardığı dersler yandal sertifikası alabilmek için yeterli değilse, çift anadal programında alıp başarılı olduğu dersler için ilgili birim tarafından bir belge düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yandal Programı

Programın Amacı

MADDE 11 – (1) Yandal programının amacı, anadal lisans programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlamaktır.

Programın Açılması

MADDE 12 – (1) Üniversitede ilgili yönetim kurullarının teklifi ve senatonun onayı ile yandal programları açılabilir ve bu programlar ilgili bölümlerin işbirliği ile yürütülür. Yandal programında alınacak dersler, ilgili programlarda ortak olarak kabul edilen dersler dışında en az 18 krediden oluşur

Kontenjan

MADDE 13 – (1) İlgili bölüm, her akademik yılın başında yandal programı kontenjanlarını belirleyerek ilgili kurulun onayına sunar. İlgili kurul kararı ile onaylanan kontenjanlar birim internet sayfasında duyurulur.

Başvuru koşulları ve uygulama

MADDE 14 – (1) Öğrenci, yandal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyılın başında başvurabilir.

(2) Yandal programına başvurular akademik takvimde belirlenen tarihlerde başvuru formu ve not döküm belgesi ile ilgili birime yapılır.

(3) Öğrencinin yandal programına başvurabilmesi için başvurduğu yarıyla kadar aldığı lisans programındaki tüm kredili dersleri başarıyla tamamlaması ve AGNO'sunun en az 2.50 olması gerekir. Başvurular, o programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulları tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(4) Yandal programı uygulayacak ilgili bölümler tarafından, yandal programı kapsamında okutulacak olan yandal ders programları belirlenir, ilgili kurul kararı ile Senato onayına sunulur. Yandal programına başvurusu kabul edilen öğrenciler belirlenen bu dersleri almak ve başarmak zorundadırlar.

(5) Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki AGNO' sunun en az 2.30 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir.

(6) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencilere ilgili yönetim kurulunun kararı ile en fazla bir yarıyıl ek süre tanınır.

Mezuniyet

MADDE 15 – (1) Öğrencinin yandal programındaki başarı durumu, anadal programındaki mezuniyetini etkilemez. Yandal programı için ayrı kayıt dosyası ve ayrı not döküm belgesi düzenlenir.

(2) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve yandal programını en az 2.00 ortalamayla tamamlayan öğrenciye yandal sertifikası verilir. Bu belge diploma yerine geçmez.

(3) Yandal programından başarısız olarak kaydı silinen öğrencinin talebi halinde yandal programında alıp başarılı olduğu dersler için ilgili birim tarafından bir belge düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli Hükümler

MADDE 16 – (1) Anadal, Çift anadal ve/veya yandal programları için ayrı ayrı not döküm belgesi düzenlenir. İki programa birden saydırılan dersler her iki not döküm belgesinde de gösterilir. Öğrencinin iki programa ortak sayılan bir dersten çekilmek istemesi durumunda dersten çekilme işlemi her iki program için işlem görür.

(2) Öğrenci çift anadal ve yandal programını kendi isteği ile bırakabilir. Bu programlardan kayıt sildiren öğrenci, tekrar aynı programa kayıt yaptıramaz.

(3) Anadal programında kayıt donduran veya izinli sayılan öğrenci, çift anadal/yandal programında da kayıt dondurmuş veya izinli sayılır.

(4) Çift anadal/yandal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin çift anadal/yandal diploma programından kaydı silinir.

(5) Anadal programına devam eden öğrenciler çift anadal/yandal programları için katkı payı ödemezler.

(6) Çift anadal ve yandal programı için verilen ek süreyi kullanan öğrenciler bu ek süre boyunca çift anadal/ yandal yaptıkları programa ait öğrenci katkı payını ilgili mevzuat hükümlerine göre öderler.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 17 – (1) Bu Uygulama Esaslarının yürürlüğe girdiği tarih itibariyle, 10.05.2002 tarih 3/28-c sayılı Senato kararı ile kabul edilen Atatürk Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi ile Atatürk Üniversitesi Yandal Programı Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 18- (1) Bu Uygulama Esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” ve ilgili diğer mevzuat hükümleri geçerlidir.

Mevcut çift anadal ve yan dal programları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Uygulama Esaslarının yürürlüğe girdiği tarihten önce uygulanmaya başlanan çift anadal ve yandal programlarına tabi olan öğrenciler, bu Uygulama Esaslarının 17 nci maddesi ile uygulamadan kaldırılan Yönerge hükümlerinde belirlenen esaslara göre öğrenimlerine devam ederler.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Uygulama Esasları, 2010-2011 eğitim-öğretim yılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 - (1) Bu Uygulama Esasları hükümlerini 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 geçişi,

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 yarıyıldan 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 itibariyle 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 işlemi,
- 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/yüksek okul 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 değerlendirilmeye 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 yarıyıldaki 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 yarıyıllardan 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 olabilmeye olanak 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 ilişği 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 iletildiği 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 buldukları 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 yarıyılı, 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 çağrısı 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 yayımlar. Birinci ilan 15 Mart, ikinci ilan ise 15 Ekim tarihinden önce yapılır. Bir sonraki yarıyılın değişim işlemleri, ilanın yayımlandığı 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 yardımcısına 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.

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ

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. Gerektiğinde 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 katılmayanlar 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 kurumdan alınan 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 alkollü 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 bulunduranlar veya belge sorumlularınca imzalanır. İstinabe talimatında şahidin hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı 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 bildirmedeği 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 sonuçlandırıldığında 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.

Sanın 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 vermektir. 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, yukarıdakilere 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 üniverisite 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 tebliğat, 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 buldukları kurumlara kaydettirmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebliğatın yapılmış olması halinde, kendilerine tebliğat 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 Tebliğat 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.

