

# YALOVA ÜNİVERSİTESİ LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Yalova Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda lisans öğrenimi gören öğrencilerin kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve mezuniyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Yalova Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda uygulanacak eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

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

#### Tanımlar

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

- AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- Birim: İlgili fakülte veya yüksekokulu,
- Fakülte: Yalova Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- İlgili Kurul: Üniversitede Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunu, fakültelerde fakülte kurulu ve fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulunu,
- Rektör: Yalova Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Yalova Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Yalova Üniversitesini,
- Üniversite Yönetim Kurulu: Yalova Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- Yüksekokul: Yalova Üniversitesine bağlı yüksekokulları
- (Ek:RG-23/8/2021-31577) GANO: Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını,
- (Ek:RG-23/8/2021-31577) İntern: Tıp Fakültesinde son sınıfa geçtiği belgelenmiş öğrenciyi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar

#### Kabul esasları ve kesin kayıt

**MADDE 5 – (1) (Değişik:RG-23/8/2021-31577)** Üniversitenin lisans programlarına kesin kayıt yaptırabilmek için; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından ilgili birime yerleştirilmiş olmak ve açıköğretim fakülteleri hariç aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmamak gerekir. Ön kayıt ve yetenek sınavı ile öğrenci alınacak birimlerde, ilgili kurulların kararı ve Senatonun onayı ile o öğretim yılı için belirlenen geçerli puan ile koşullara sahip olmak ve belirlenen tarihlerde şahsen başvurmak gerekir. Kesin kayıt tarihleri, istenilecek belgeler ve uygulanacak esaslar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversitenin ilgili kurulları tarafından belirlenerek ilan edilir. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Kayıt sırasında belirlenen esasların tamamına uymak koşuluyla öğrenci adayı kaydı yaptırabilir.

(2) Kaydını şahsen yaptıramayan adayların kayıtları; 18 yaşından küçük olanların kanuni temsilcileri, 18 yaşından büyük olanların kendilerinin belirledikleri vekilleri aracılığı ile yapılabilir. Herhangi bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alan adaylar Üniversiteye kayıt yaptıramazlar.

(3) Belgeleri eksik olan ve katkı payını yatırmayan adayların kayıtları yapılmaz.

#### Danışmanlık

**MADDE 6 – (1)** Kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, ilgili bölüm başkanlığı tarafından bölümün öğretim üyeleri arasından bir danışman belirlenir. Yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmayan bölümlerde diğer öğretim elemanlarından da danışman belirlenebilir.

(2) Danışman, eğitim-öğretim çalışmaları ve Üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Öğrenci, yarıyıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerini danışmanının önerisi ile seçer ve danışmanına onaylatır.

#### **Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti**

**MADDE 7 –** (1) Öğrenci, her öğretim yılı başında akademik takvimde gösterilen süre içerisinde ilgili mevzuatla belirlenen katkı payı veya öğrenim ücretini öder. Katkı payı veya öğrenim ücretini süresi içerisinde ödemeyen öğrencinin kaydı yapılmaz ve yenilenmez.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 8 –** (1) Öğrenciler, öğrenim süresince güz ve bahar yarıyılları başında, akademik takvimde belirtilen süre içinde kayıt yenilemek zorundadır. Mazeretleri dolayısıyla süresi içerisinde kayıtlarını yenilemeyen ve ilgili kurullarca mazeretleri kabul edilen öğrenciler, kayıt yenileme işlemi akademik takvimde belirtilen tarihlerde yaptırabilirler. Mazeretsiz olarak gecikmeli kayıt yenileme koşulları Senato tarafından belirlenir. **(Ek cümle:RG-7/7/2011-27987)** Mazeretli olarak kayıt yenilemek zorunda kalan öğrencilerin tabii afet, anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ölümü, sağlık problemi gibi mazeretlerini belgelendirmesi gerekir.

(2) Bütün derslerden başarılı olduğu halde; zorunlu stajını tamamlamadığı için mezun olamayan veya not ortalamasını yükseltmek amacıyla bu Yönetmeliğin 28 inci maddesi kapsamında ders tekrarı yapmak isteyen öğrenci, her yarıyıl başında katkı payını veya öğrenim ücretini ödeyerek kaydını yenilemek zorundadır. Kaydını yenilemeyen öğrenciler o yarıyıldaki ders alamaz, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Öğrenciler kaydını kendisi yaptırır. Kayıt yenileme işlemi danışmanının onayıyla kesinleşir. Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur. Öğrencilerin kayıtlarını yenilemedikleri yarıyıl, öğretim süresinden sayılır.

#### **Yatay ve dikey geçişler**

**MADDE 9 –** (1) Üniversitenin lisans programlarına yapılacak öğrenci yatay geçişleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür. Yatay geçişler ilgili kurullarca belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup intibak işlemleri bu kurullar tarafından yapılır.

(2) Bu Yönetmelik uyarınca yatay geçiş yapacak öğrencilerden zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı öngören fakülte/yükseköğretim bölümlerine kayıt yaptıran öğrenciler Senatunun kabul ettiği yabancı dil başarı belgelerinden herhangi birini sunmak veya Üniversitece düzenlenen yabancı dil muafiyet ve yeterlik sınavını başarmak zorundadır.

(3) Dikey geçişler hakkında, 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. Dikey geçiş öğrencileri Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yerleştirilir.

(4) **(Mülga:RG-27/6/2012-28336)**

(5) **(Değişik:RG-23/8/2021-31577)** Üniversiteler arasında yapılacak geçişler ve alınan derslerin intibakı, Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılır.

#### **Eğitim-öğretim türleri**

**MADDE 10 –** (1) Üniversiteye bağlı birimlerde örgün öğretim yapılır. Ancak, ilgili kurulların kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile ikinci öğretim, uzaktan eğitim, yaygın eğitim, açık öğretim ve dışarıdan öğretim yapılabilir.

(2) **(Ek:RG-7/7/2011-27987)** Uzaktan öğretim programlarının açılacağı alanlar uzaktan öğretim yolu ile verilecek dersler ve kredi miktarları, ders materyallerinin hazırlanması sınavlarının yapılma şekli ile yapılacak protokoller ve diğer hususlar Senato tarafından belirlenir.

#### **Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 11 –** (1) **(Değişik:RG-24/9/2018-30545)** **(Değişik cümle:RG-23/8/2021-31577)** Eğitim-öğretim yılı, güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Güz ve bahar yarıyıllarının her birinin normal süresi on dört haftadır. Yarıyıl sonu sınavları bu süreye dâhil değildir. Gerekli hallerde bu süre Senata

uzatılabilir. Eğitim-öğretim yılının başlama, bitiş ve sınav tarihlerini de içeren akademik takvim her akademik yılın başlamasından önce Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(2) Öğretimin yapılacağı gün ve saatler Senato tarafından belirlenir. Resmi tatil günleri ders ve sınav yapılmaz. Ancak, dersi veren birimin önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile Cumartesi ve Pazar günleri ders ve sınav yapılabilir.

(3) **(Mülga:RG-1/2/2017-29966)**

(4) **(Ek:RG-24/9/2018-30545)** Yaz okulu ilgili kurulların kararı ile açılabilir.

#### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 12 – (1) (Değişik:RG-24/9/2018-30545)** Üniversitede, lisans öğretiminin normal süresi yabancı dil hazırlık sınıfı ile yaz okulunda geçen süreler hariç dört akademik yıl veya sekiz yarıyıldır.

(2) Bu Yönetmelik hükümlerine göre mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenciler, daha kısa sürede de mezun olabilir.

(3) **(Değişik:RG-24/9/2018-30545)** Lisans programlarını tamamlamak için tanınan azami öğretim süresi yabancı dil hazırlık sınıfı ile yaz okulunda geçen süreler hariç yedi akademik yıl veya on dört yarıyıldır.

(4) **(Ek:RG-7/7/2011-27987)** Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı ve izinli geçilen süreler hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerini, verildiği dönemden başlamak üzere her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan azami yedi yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayan öğrenciler, öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

#### **Öğretim planı ve dersler**

**MADDE 13 – (1)** Üniversitenin fakülte, yüksekokul ve bölümlerindeki öğretim Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ve Senato tarafından kabul edilen ortak dersler göz önünde tutulmak ve bölümlerin görüşleri alınmak suretiyle ilgili akademik birim kurullarınca kararlaştırılan ve Senato tarafından onaylanan öğretim planına göre yapılır. Öğretim planı, öğrencinin öğretim süresi boyunca alması gereken dersler, uygulamalar, laboratuvar, atölye çalışmaları, proje, varsa bitirme çalışması ve benzeri çalışmaları kapsar. Öğretim planındaki dersler, öğrencinin almak zorunda olduğu zorunlu dersler ile belirli ders grupları içinden seçerek almaları gereken seçmeli derslerden oluşur.

(2) Derslerin öğretim dili Türkçe'dir. Ancak ilgili kurulların kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bazı bölümlerde kısmen (en az %30) veya tamamen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir.

(3) Derslerin öğretim süresince yarıyıllara veya yıllara göre dağılımı; haftalık, teorik ve laboratuvar, her türlü uygulama saati, kredi değeri ve varsa ön şartları ilgili kurulların kararı ile belirlenir.

(4) Öğrenci mezun olmak için lisans programında yer alan tüm derslerden başarılı olmak ve varsa stajını yapmakla yükümlüdür.

(5) **(Ek:RG-23/8/2021-31577)** Staj, işyeri uygulaması ve intern uygulaması; kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda, Senato tarafından kabul edilen ilgili birimlerin yönerge ve esasları çerçevesinde yürütülür. Tıp ve sağlık fakültelerinde staj, intern ve klinik uygulamalar; akademik takvimin teorik eğitim, ara tatil ve sınavlarla ilgili süresini aşabilir, gerekli görüldüğü durumlarda akademik takvimden daha önce başlatılıp daha geç bitirilebilir.

#### **Dersin kredi değeri, ders yükü ve ders kaydı**

**MADDE 14 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-7/7/2011-27987)**

(1) Bir dersin kredisi, öğrencilerin, o ders için ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenmiş olan öğrenme kazanımları için gerekli çalışma yükünü ifade eder. Derslerin kredisi, öğrencilerin çalışma yükleri hesaplanarak AKTS'ye göre belirlenir. Her dersin kredisi öğretim planında belirtilir. Dersin kredisi öğrencinin dönem çalışma yükü temel alınarak öğretim elemanı tarafından belirlenir ve ilgili bölüm/program kurulu tarafından ders planı ile birlikte Senatoca onaylanır. Bir öğrencinin bir yarıyıldaki alacağı eğitim-öğretim çalışmaları yükü ders planında gösterildiği kadardır.

(2) **(Değişik:RG-27/6/2012-28336)** Bir eğitim-öğretim yılında ders ve uygulamaların toplamı 60 AKTS kredisi, dördüncü yılın sonunda ise 240'tır.

(3) **(Değişik:RG-1/2/2017-29966)<sup>(3)</sup>** Yeni kayıt yaptıran öğrenciler, programlarının ilk iki yarıyılında açılan bütün dersleri almak zorundadır. Bir öğrencinin, üçüncü yarıyılından itibaren her dönemde alacağı normal AKTS kredi yükü, öğrencinin kayıtlı olduğu programında belirtilen yükür. Üçüncü yarıyılın başından itibaren öncelikle alt sınıf derslerini almak şartı ile öğrencinin not ortalaması;

- a) 1.80'in altında ise dönemsel ders yükü kadar derse,
- b) 1.80 ile 2.49 arasında ise 42 AKTS kredisi yükü kadar derse,
- c) 2.50 ile 2.99 arasında ise 45 AKTS kredisi yükü kadar derse,
- ç) 3.00 ve üzerinde ise AKTS sınırlaması olmaksızın istediği kadar derse, kayıt yaptırabilir.

(4) **(Değişik:RG-1/2/2017-29966)<sup>(3)</sup>** Üçüncü yarıyılın başından itibaren alt yarıyıldaki bütün dersleri başaran, genel not ortalaması 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler AKTS sınırlaması olmaksızın bir üst sınıftan derse kayıt yaptırabilir.

(5) Yukarıdaki fıkralarda belirtilen esaslara göre kayıt yaptıracak öğrenciler; kayıt yaptırmak istedikleri derslere öncelikle alt dönemdeki dersleri seçerek bu Yönetmeliğin 28 inci maddesindeki esaslar çerçevesinde kayıt yaptırmak zorundadır.

(6) Öğrenciler, AKTS kredi değerleri az olmamak şartıyla; öncelikle kendi bölümünden, çakışması halinde fakültenin/yüksekokulun başka bölümlerinden veya Üniversitenin diğer bölümlerinden danışmanının onayı ve ilgili birim yönetim kurulu kararıyla ders seçebilir.

(7) **(Mülga:RG-23/8/2021-31577)**

**Ders değiştirme, ekleme ve silme**

**MADDE 15 – (1)** Öğrenciler, danışmanının onayı ile akademik takvimde belirtilen tarihlerde kaydolduğu derslerde değiştirme, ekleme ve silme işlemlerini bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirlenen kredi sınırları içinde yapabilir.

**Derslere devam zorunluluğu**

**MADDE 16 – (1)** Öğrenciler teorik derslerin %70'ine, uygulama, laboratuvar, atölye ve stüdyo çalışmalarının %80'ine katılmak zorundadır. Öğrencilerin derslere devamları, dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsızlıkları nedeniyle sınavlara girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, yarıyıl sonu sınav döneminden önce **(Değişik ibare:RG-23/8/2021-31577)** sorumlu öğretim elemanı tarafından ilan edilir.

(2) **(Ek:RG-27/6/2012-28336)** Rektörlükçe/Dekanlıkça/Müdürlükçe görevlendirilen öğrenciler görev sürelerince derse devam etmiş sayılırlar.

(3) **(Ek:RG-27/6/2013-28690)** Devam şartı sağlanan ancak başarısız olunan derslerin tekrarında devam koşulu aranmaz.

(4) **(Ek:RG-23/8/2021-31577)** Devam zorunluluğuna ilişkin Tıp Fakültesi ile yabancı dil hazırlık eğitimi veren birimlerin yönergelerinde özel düzenlemeler getirilebilir.

**Derslerin kredi değerleri**

**MADDE 17 – (Mülga:RG-7/7/2011-27987)**

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sınavlar ve Değerlendirme, İlişik Kesme, Değişim ve Çift Anadal Programları, Diploma ve Başarı Belgeleri

#### Sınavlar

**MADDE 18 – (1)** Öğrencinin bir dersteki başarısı bağıl değerlendirme yöntemi ile belirlenir. Buna göre öğrencinin dersteki başarı düzeyi yarıyıl içi sınavları ile yarıyıl içinde yapılan ödev, uygulama, laboratuvar ve benzeri çalışmalar, yarıyıl sonu sınavı sonuçları ve sınıfın genel başarı düzeyi de göz önünde bulundurularak belirlenir.

(2) Bir dersin yarıyıl içi değerlendirmelerinin toplam ağırlığı, dersi veren öğretim elemanı tarafından %40'dan az ve %60'dan çok olmayacak şekilde yarıyılın ilk iki haftası içinde belirlenir. Proje, laboratuvar ve uygulamaya dayanan derslerde dersin başarı notuna esas alınan yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavları ile yarıyıl içi çalışmalarının ağırlığı dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenir. Bu çerçevede bir dersin değerlendirilmesinde esas alınan; yarıyıl içi çalışmaları, yarıyıl içi

sınavları ve yarıyıl sonu sınavının başarı notundaki ağırlıkları, dersi veren öğretim elemanı tarafından, ilgili bölüm başkanlığına sunulur ve yarıyılın ilk iki haftası içinde, öğrencilere bölüm başkanlığınca duyurulur.

(3) Yarıyıl sonu sınavlarının tarihleri, ilgili bölüm başkanlığı ve dekanlık/müdürlükçe koordineli olarak belirlenir ve yarıyılın bitiminden en az 15 gün önce bölüm başkanlığınca ilan edilir.

(4) Öğrenciler, ilan edilen gün, saat ve yerde sınava girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmamak zorundadır. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenci sınava giremez.

(5) Yazılı sınav belgeleri en az iki yıl süreyle ilgili bölüm başkanlığınca saklanır.

(6) Engelli öğrencilerin sınavlarının yapılması ile ilgili esaslar ilgili kurulların onayı ile belirlenir.

(7) **(Değişik:RG-23/8/2021-31577)** Sınav sonuçları dersi veren öğretim elemanı tarafından, sınavı takip eden yedi gün içinde öğrenci bilgi sistemine girilerek ilan edilir. Dönem içi sınav sonuçlarının ilan edilme süresi dönem bitiş tarihini aşamaz. Sınav kağıtları ilgili dersin öğretim elemanları tarafından saklanır. İlgili birim amirinin talep etmesi halinde sınav evrakı puanlamayı gösteren cevap anahtarı ve imzalı sınav sonuç tutanakları birlikte ilgili birim amirine teslim edilir. İlgili birim sınav sonuç tutanaklarının elektronik ortamda teslim edilmesini isteyebilir.

(8) **(Ek:RG-27/6/2013-28690) (Mülga:RG-6/1/2016-29585)<sup>(2)</sup>**

(9) **(Ek:RG-1/2/2017-29966)<sup>(3)</sup> (Değişik:RG-23/8/2021-31577)** Yarıyıl sonu sınavında başarısız olunan dersler ve başarı durumu koşullu olan dersler için öğretim yılı sonunda akademik takvimde ilan edilen tarihte bütünleme sınavları yapılır. Bütünleme sınavından alınan not yarıyıl sonu sınavı yerine geçer.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

##### **MADDE 19 – (Değişik:RG-23/8/2021-31577)**

(1) Öğrenci sınav sonuçlarının ilanını izleyen beş gün içerisinde yazılı veya elektronik yolla ilgili birim yönetimine başvurarak sınav kağıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. İlgili öğretim elemanı sınav kağıdını tekrar inceleyerek itirazı en geç üç iş günü içinde değerlendirir ve sonucunu bölüm başkanlığına bildirir. Tekrar itiraz halinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Mazeret sınavları**

**MADDE 20 – (1) (Değişik:RG-23/8/2021-31577)** Ara sınava mazereti nedeniyle katılamayan öğrencinin, mazeretinin ilgili öğretim elemanınca kabulü halinde öğretim elemanının uygun gördüğü tarih ve yerde mazeret sınavı yapılır.

(2) **(Mülga:RG-23/8/2021-31577)**

(3) Dersle devam zorunluluğunu yerine getiren, ancak Üniversite tarafından görevlendirildiği için sınavlara giremeyen öğrenci, giremediği tüm sınavlar için mazeret sınavına girebilir. Bu öğrencilerin mazeret sınavlarının ne zaman yapılacağı, ilgili kurulların kararı ile belirlenir.

(4) **(Mülga:RG-23/8/2021-31577)**

(5) **(Mülga:RG-23/8/2021-31577)**

#### **Değerlendirme ve notlar**

**MADDE 21 – (1) (Değişik:RG-7/7/2011-27987)** Öğrencinin bir dersteki başarı notu bağlı değerlendirme yöntemi ile belirlenir. Bu yöntemle göre; bir öğrencinin başarı, dersin öğretim elemanı tarafından öncelikle bu Yönetmeliğin 18 inci maddesindeki esaslar çerçevesinde sayısal olarak belirlendikten sonra, sınıfın genel başarı düzeyi, notların dağılımı ve sınıf ortalaması dikkate alınarak, ilgili kurullar tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde, aşağıdaki başarı notlarından birisine dönüştürülür:

Başarı Notu	Katsayısı	Başarı Derecesi
AA	4.0	Başarılı (mükemmel)
BA	3.5	Başarılı (pekiyi)
BB	3.0	Başarılı (iyi)
CB	2.5	Başarılı (orta)
CC	2.0	Başarılı (geçer)

DC	1.5	Şartlı Başarılı
DD	1.0	Şartlı Başarılı
FD	0.5	Başarısız
FF	0.0	Başarısız

**(2) (Mülga:RG-27/6/2013-28690)**

(3) Diğer değerlendirmelerde aşağıdaki notlar kullanılır:

a) DZ: Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciye verilir. Not ortalaması hesabında FF notu gibi işlem görür. Öğrenci, DZ notu aldığı dersi tekrar eder.

b) BL: Not ortalamasına katılmayan derslerde başarılı olan öğrenciye verilir.

c) BZ: Not ortalamasına katılmayan derslerden başarısız olan öğrenciye verilir.

ç) GM: Öğrencinin girmedığı yarıyıl sonu sınavları dolayısı ile verilir. Yarıyıl mazeret sınavında aldığı not, yarıyıl sonu sınav notu olarak değerlendirilir. Yarıyıl sonu mazeret sınavına katılmayan öğrencilerin yarıyıl sonu sınavı notu 0 (sıfır) kabul edilir. Bu sınavın notu, yarıyıl içi notlarıyla birlikte değerlendirilerek bu maddenin diğer fıkralarına göre dersin dönem notu verilir.

**Not ortalamaları**

**MADDE 22 – (1) (Değişik:RG-7/7/2011-27987)** Ağırlıklı not ortalamaları; öğrencinin kaydolduğu ve not ortalaması hesabına giren her bir dersten aldığı başarı notunun katsayısı ile o dersin AKTS kredi değeri çarpımları toplamının, derslerin AKTS kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle bulunur. Bu işlem bir yarıyıldan alınan dersler için yapıldığında ağırlıklı yarıyıl not ortalaması, Üniversiteye girişten itibaren alınan tüm dersleri kapsayacak şekilde yapıldığında ise ağırlıklı genel not ortalaması elde edilir.

(2) **(Değişik:RG-23/8/2021-31577)** Başarılı ve başarısız şeklinde değerlendirilen dersler not ortalamasına katılmaz. Bu derslerden 50 ve üzeri not ortalamasını sağlayanlar başarılı sayılır.

(3) Üniversiteye devam ederken bölüm değiştiren öğrencilerin ağırlıklı genel not ortalamasına, devam etmekte oldukları bölümde almış oldukları bütün dersler ile önceden almış oldukları derslerden sadece ilgili kurulların kararıyla yeni bölümlerine uygun bulunan dersler katılır. Seçmeli bir ders yerine başka bir ders tekrarlandığında sadece en son alınan dersin notu ağırlıklı genel not ortalamasına katılır. Ağırlıklı not ortalamaları virgülden sonra iki haneli olarak gösterilir.

**Başarılı ve başarısız öğrenciler**

**MADDE 23 – (1)** Öğrencilerin başarılı olabilmesi için ağırlıklı genel not ortalamasının her yarıyıl sonunda en az 2.00 olması ve herhangi bir dersten FF, FD, DZ, BZ notlarını almamış olması gerekir.

(2) **(Değişik:RG-24/9/2018-30545)** Herhangi bir öğretim yılında bir yarıyıl akademik izinli olan veya bir yarıyıl kayıt yaptırmayan öğrencilerin başarı tespiti, öğrenim gördükleri yarıyıl veya açılması halinde yaz okulu sonundaki ağırlıklı genel not ortalamasına göre yapılır.

**Onur öğrencileri**

**MADDE 24 – (1)** Her yarıyıl sonunda, en az o yarıyılın dersleri kadar derse kayıt yaptıran ve o yarıyıla ait ağırlıklı yarıyıl not ortalaması 3.00 – 3.49 arasında olan öğrenci onur öğrencisi, 3.50 ve daha yüksek olan öğrenci ise yüksek onur öğrencisi sayılır. Ancak, bu öğrencilerin öğrenimleri süresince herhangi bir yarıyıldan disiplin cezası almaması ve tüm derslerden başarılı olmaları gerekir.

(2) Yatay geçiş ve dikey geçiş yolu ile Üniversiteye kayıt yaptırmış olan öğrenciler de disiplin cezası almamış olmaları ve yukarıdaki not ortalamalarını sağlamaları şartıyla onur veya yüksek onur öğrencisi olmaya hak kazanırlar.

(3) Akademik izin dışında ek süre kullanan öğrenciler onur öğrencisi olamaz.

(4) Onur ve yüksek onur öğrencileri her yarıyıl sonunda ilgili dekanlıkça/müdürlükçe ilan edilir ve kendilerine başarı belgeleri verilir.

**Derslerden muafiyet**

**MADDE 25 – (1)** Üniversiteye ilk defa kayıt yaptıran öğrencilere uygulanan yabancı dil muafiyet ve yeterlik sınavında, 100 üzerinden 50 puan ve üzerinde alan öğrenciler, ilk iki yarıyıldan okutulan ortak zorunlu yabancı dil derslerinden muaf olurlar.

(2) **(Değişik:RG-23/8/2021-31577)** Daha önce bir yükseköğretim programında tam zamanlı öğrenci olarak kayıtlı olan ve Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi ile Üniversiteye kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce almış ve başarmış oldukları derslerden muafiyet isteğinde bulunabilir. Bunun için, öğrencilerin Üniversiteye ilk kayıt yaptırdıkları tarihten itibaren on beş gün içinde, not durum belgesi, ders içerikleri ve bir dilekçe ile ilgili dekanlığa/müdürlüğe başvurmaları gerekir. Öğrencilerin önceki yükseköğretim kurumunda başarılı oldukları ve eşdeğerliliği ilgili kurullar tarafından kabul edilen derslerden daha önce almış oldukları notlar, 21 inci maddedeki esaslar çerçevesinde başarı notuna dönüştürülür. Öğrenci, isteği halinde o dersi/dersleri yeniden alır. Bu şekilde eşdeğerliliği kabul edilen ders sayısına göre, azami öğrenim süresinden kaç yarıyıl düşüleceği de ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ilgili kurulların kararında belirtilir.

(3) **(Değişik:RG-16/10/2014-29147)<sup>(1)</sup>** Üniversiteye kurumlar arası veya yurt dışı yatay geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrencilerin, önceki yükseköğretim kurumunda başarılı oldukları ve eşdeğerliliği ilgili kurullar tarafından kabul edilen derslerden daha önce almış oldukları notlar, bu Yönetmeliğin 21 inci maddesindeki esaslar çerçevesinde başarı notuna dönüştürülür.

(4) **(Mülga:RG-23/8/2021-31577)**

#### **Değişim programları**

**MADDE 26 –** (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenci ve/veya ders değişim programları uygulanabilir. Öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenciler, bir veya iki yarıyıl ilgili üniversitelere gönderilebilir. Ders değişim programları çerçevesinde de öğrenciler ilgili kurulların kararıyla uzaktan eğitim yoluyla ders alabilir.

(2) Yurt içi ve yurt dışı ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenim gören öğrencilerin ders seçimi ve eşleştirilmesi ile not intibakları, ilgili kurullar tarafından yapılır.

(3) İkili anlaşmalar çerçevesinde çift diplomaya yönelik ortak program yürüten bölümlerdeki öğrencilerin ilgili üniversitelerden aldıkları ders notları, olduğu gibi not durum belgesine işlenir.

(4) İkili anlaşmalı üniversitelerden Üniversiteye gelen öğrencilere, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından aldıkları dersleri ve başarı durumlarını gösteren bir belge verilir.

(5) Değişim programları çerçevesinde katkı payı/öğrenim ücreti ikili anlaşmalara göre ödenir.

#### **Çift anadal programı**

**MADDE 27 –** (1) Öğrenciler, istekleri halinde Üniversite bünyesinde bulunan fakülte veya yüksekokullarda ilgili kurulların kabul ettiği başka bir lisans öğrenimini aynı zamanda başarı ile takip ederek ikinci bir lisans diploması alabilirler. Bununla ilgili hususlar Senato tarafından belirlenir.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 28 –** (1) Ders tekrarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) **(Mülga:RG-27/6/2013-28690)**

b) Bir dersten FF, FD, DZ veya BZ notu alan öğrenci, bu dersi verildiği ilk yarıyıldan itibaren tekrar almak zorundadır.

c) Tekrar edilmesi gereken dersler çıkışırsa, öncelikle en alt sınıfın dersi alınır.

ç) **(Değişik:RG-27/6/2012-28336)** Öğrenciler, ağırlıklı genel not ortalamasını yükseltmek amacı ile öğretim süresi boyunca daha önce aldığı dersleri tekrar edebilir, bu durumda alınan en son not hesaba katılır.

d) Programdan çıkarılan zorunlu derslerin yerine tekrarlanacak dersler, ilgili kurullar tarafından belirlenir.

(2) Seçmeli bir dersten FF, FD, DZ veya BZ notu alan bir öğrenci, o ders yerine programdaki başka bir seçmeli dersi, danışmanının onayıyla alabilir.

(3) Birinci fıkrada belirtilen ders tekrarlarında bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirtilen kredi sınırlarına uyulması zorunludur.

(4) Ders tekrarı yapılan yarıyıllar öğretim süresine dahildir.

#### **Ek sınavlar ve ek süreler**

**MADDE 29 – (Yeniden düzenleme:RG-16/6/2015-29388)**

(1) **(Değişik:RG-24/9/2018-30545)** Azami süreler sonunda kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine başarısız oldukları derslerin her biri için iki adet 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, bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır. Bu sınavlar için mazeret sınavı yapılmaz. Bu sınavlar sonunda mezuniyet için kalan ders sayısını, hiç almadıkları ve devam koşulunu yerine getirmedikleri dersler de dâhil olmak üzere, beş derse indiremeyen öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Sınırsız sınav hakkı kullanan öğrencilerden uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

(2) İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde 2.00 GNO'yu sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

(3) **(Değişik:RG-24/9/2018-30545)** Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Bu durumda olan öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdikleri ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

#### **Tek ders sınavı**

#### **MADDE 30 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-23/8/2021-31577)**

(1) Normal öğretim ve yaz okulu süresi içinde ders planlarında gösterilmiş olan derslere yazılıp, derslerin devam koşullarını yerine getirmiş ve mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerden staj, proje, uygulama ve bitirme çalışması hariç olmak üzere tek dersten başarısız olanlara süre kayıplarını önlemek amacı ile her yarıyıl sonunda, dersin açıldığı döneme bakılmaksızın tek ders sınavı açılır. GANO'su 2,00'in altında olan öğrenciler şartlı başarılı oldukları (DC, DD harf notlu) derslerden de tek ders sınavlarına girebilir. Tek ders sınavlarının mazeret sınav hakkı yoktur. Başarı notu hesaplamasında yıl içinde o dersle ilgili ara sınav notu ve diğer notlar değerlendirmeye alınmaz.

(2) Tek ders sınavı, yarıyıl sonu sınav sonuçlarının ilanından sonra takip eden dönem başlamadan önce Üniversite akademik takviminde belirlenen tarihlerde yapılır.

#### **İlişik kesme**

#### **MADDE 31 – (Değişik:RG-16/6/2015-29388)**

(1) Açık öğretim hariç olmak üzere bir başka yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olduğu belirlenen öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(2) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılacak olanlar öğrenim gördükleri ilgili birime yazılı olarak başvurur. Üniversiteden ayrılan öğrencilerin tüm öğrencilik hakkı sona erer.

(3) Öğrencinin öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamaması halinde ilgili yönetim kurulu kararı ile kaydı silinir.

(4) Dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi nedeniyle kaydın yenilenmemesinden dolayı, Üniversite yetkili kurullarının kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilebilir.

#### **Diploma**

**MADDE 32 – (1)** Bir öğrenciye, kayıtlı olduğu programdaki tüm dersleri başarıyla tamamlayarak ağırlıklı genel not ortalamasının en az 2.00 olması ve varsa stajlarını başarmış olması kaydıyla lisans diploması verilir.

(2) Bir öğrenciye, kayıtlı olduğu lisans programının ilk dört yarıyılında almak zorunda olduğu dersleri başarı ile tamamlayarak ağırlıklı genel not ortalamasının en az 2.00 olması ve devam ettiği lisans programından kaydını sildirmesi koşullarıyla ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ön lisans diploması verilebilir.

(3) Öğrencinin mezuniyeti ilgili kurulların kararı ile kesinleşir.

(4) Diploma düzenlenmesi ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Başarı belgeleri**

**MADDE 33 – (1)** Öğrenim gördüğü süre içerisinde herhangi bir disiplin cezası almamış öğrencilerden mezuniyet ağırlıklı genel not ortalaması 3.00-3.49 olanlar onur öğrencisi, 3.50-4.00



olanlar yüksek onur öğrencisi olarak mezun edilir. Bu durum diplomada belirtilir. Daha düşük başarı notu ile mezun olanların mezuniyet dereceleri belirtilmez.

(2) Öğrenciye, mezuniyetinde aldığı bütün ders, kredi, not ve dereceleri gösteren not durum belgesi ve diploma eki verilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Disiplin**

**MADDE 34** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür ve uygulanır.

### **Akademik izin**

**MADDE 35** – (1) Öğrencinin akademik izin talebi, bir dilekçe ve belgeleriyle birlikte, ilgili dekanlığa/müdürlüğe yapılır. Akademik izin talepleri, haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde ilgili kurullar tarafından değerlendirilir ve alınan karar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve ilgili öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(2) Akademik izin isteklerinin yarıyıl başında ilk on işgünü içinde yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

(3) Öğrencilere, her defasında en fazla iki yarıyıl olmak üzere, toplam dört yarıyıla kadar akademik izin verilebilir.

(4) Akademik izinli olan öğrenciler, derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Akademik izinli oldukları süreler öğretim süresinden sayılmaz.

(5) Sağlık nedenleriyle bir yarıyıldan fazla akademik izinli sayılan öğrenci, izinli olduğu dönemde kayıt yaptırmak istediğinde, öğrenimine devam edebileceğini belgeleyen bir sağlık raporu ile belgelendirmek şartıyla, ilgili kurulların kararıyla kaydını yaptırabilir. Diğer nedenlerle bir yarıyıldan fazla akademik izinli olan öğrenciler izinli olduğu dönemde kayıt yaptırmak istediğinde yazılı olarak başvurdukları takdirde ilgili kurulların kararıyla kayıt yaptırabilirler.

(6) Tabii afetler, tutukluluk, mahkûmiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi önceden bilinmeyen nedenlerle yarıyıl süresi içinde veya sınav döneminde izin verilebilir. Yarıyıl içinde izin verilmesi halinde öğrenci yarıyıl başından itibaren izinli sayılır. Sınav dönemi başında veya sınav dönemi içinde izin alındığında, bu izin verildiği tarihten geçerli olup, öğrencinin izin tarihini izleyen veya o tarihte devam eden sınav dönemindeki hakları saklı kalır. Bu haklar iznin bitimini izleyen ve o dersin sınavının açılacağı ilk sınav döneminde kullanılır.

### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 36** – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye bildirdiği adrese yapılmak veya ilgili fakülte/yüksekokulda ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu ilgili birimlere bildirmeyen, yanlış veya eksik bildiren öğrencilerin verdikleri adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde tebligat kendilerine yapılmış sayılır.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 37** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 38** – (1) 8/12/2009 tarihli ve 27426 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yalova Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 2010-2011 eğitim-öğretim yılından önce kayıt yaptıran öğrenciler, bu Yönetmeliğin 38 inci maddesiyle yürürlükten kaldırılan Yönetmelik hükümlerine tabidir.

### **Yürürlük**

**MADDE 39** – (1) Bu Yönetmelik 2010-2011 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 40** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yalova Üniversitesi Rektörü yürütür.

<sup>(1)</sup> Bu değişiklik 2014-2015 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

<sup>(2)</sup> Bu değişiklik 2016-2017 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

<sup>(3)</sup> Bu değişiklik 2017- 2018 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	8/10/2010	27723
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1.	7/7/2011	27987
2.	27/6/2012	28336
3.	27/6/2013	28690
4.	16/10/2014	29147
5.	16/6/2015	29388
6.	6/1/2016	29585
7.	1/2/2017	29966
8.	24/9/2018	30545
9.	23/8/2021	31577