

YÖNETMELİK

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesinden:

**İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İstanbul 29 Mayıs Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda ön lisans ve lisans eğitim ve öğretimi ile başarı değerlendirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; İstanbul 29 Mayıs Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda yürütülen ön lisans ve lisans programlarında 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, 43 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
 - b) GNO: Genel not ortalamasını,
 - c) İlgili birim: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
 - ç) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu ve yüksekokullarda yüksekokul kurulunu,
 - d) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu ve yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu,
 - e) Normal ders yükü: Öğrencinin bulunduğu yarıyıla ait öğretim programındaki kredili dersler toplamını,
 - f) Ön şart dersi: Ön şartlı dersi alabilmek için daha önce başarılması gereken dersi/dersleri,
 - g) Ön şartlı ders: Alınabilmesi daha önce başka dersin/derslerin başarılması şartına bağlanan dersi,
 - ğ) Senato: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Senatosunu,
 - h) Üniversite: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesini,
 - ı) Yarıyıl ders yükü: Öğrencinin kayıtlı olduğu kredili dersler toplamını,
 - i) YNO: Yarıyıl not ortalamasını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretimle İlgili Esaslar

Öğrenim ücreti ve burslar

MADDE 5- (1) Öğrenim ücreti ve öğrencilere sağlanacak burslar ve ödeme yöntemleri her yıl için Mütevelli Heyet tarafından belirlenir ve duyurulur.

(2) Üniversiteye kayıt yaptırılan yıl dikkate alınarak, kayıtlı olduğu programı normal eğitim süresinde tamamlayamayan öğrenci, alacağı dersler için Mütevelli Heyetin o yıl için kredi başına belirlediği öğrenim ücretini öder. Öğrencinin alacağı dersler için ödeyeceği toplam ücretin cari yılın öğrenim ücretini geçmesi durumunda cari yılın öğrenim ücreti uygulanır.

(3) 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ödemiş oldukları öğrenim ücretleri iade edilmez.

(4) Öğrenim ücretini ödeme yükümlülüğünü akademik takvimde belirlenen süreler içinde yerine getirmeyen öğrencilerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez. Bu öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Ön lisans ve lisans programlarına kayıt

MADDE 6- (1) Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarına Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre öğrenci kaydedilir. Yabancı uyruklu öğrenci kaydı, Yükseköğretim Kurulu kararları ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır. Kayıt yaptıracak adayın aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmaması gerekir.

(2) Kesin kayıt süresi ve kuralları ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde belirlenerek ilan edilir.

(3) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

Kayıt yenileme

MADDE 7- (1) Öğrenci her yarıyıl akademik takvimde Üniversitenin ilgili kurullarınca belirlenen süreler içerisinde kaydını yenilemek ve derslere yazılmakla yükümlüdür.

(2) Süresi içinde öğrenim ücretini ödemeyen öğrencinin kayıt yenileme işlemi yapılmaz; bu durumdaki öğrenci öğrenime devam edemez ve sınavlara giremez; ancak kayıt yenilenmeyen yarıyıl öğrenim süresinden sayılır.

(3) Kesin kaydını yaptıran ve kaydını yenileyen öğrenciye en çok bir yıl geçerli olan fotoğraflı Üniversitenin kimlik kartı verilir.

Danışmanlık

MADDE 8- (1) Her öğrenci için ilgili bölüm başkanı tarafından bir öğretim elemanı akademik danışman olarak atanır. Akademik danışman, öğrenciyi öğrenimi boyunca izler, derslere kayıt ile diğer akademik konularda öğrenciye rehberlik eder ve yönlendirmelerde bulunur. Kayıt yenileme işlemlerinden öğrenci sorumludur. Öğrencinin derslere yazılma, ders ekleme, bırakma işlemleri danışman onayı ile yapılır.

Akademik takvim

MADDE 9- (1) Akademik takvim Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğretim yılı güz ve bahar yarıyıllarından meydana gelir. Her yarıyılın normal öğretim süresi ara sınavlar hariç en az on dört hafta veya yetmiş iş günüdür.

(3) Gerekliğinde eğitim-öğretim faaliyetleri ve sınavlar Senato kararıyla cumartesi ve pazar günleri de yapılabilir.

Yaz öğretimi

MADDE 10- (1) Yaz öğretiminin usul ve esasları, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından düzenlenir.

Öğretim süresi ve dili

MADDE 11- (1) Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokullarda azami öğrenim süresi, dört yıllık programlar için yedi, beş yıllık programlar için sekiz, altı yıllık programlar için dokuz yıldır. Bu süreler sonunda mezun olamayan öğrenci ayrıca 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinde tanınan haklardan yararlanabilir.

(2) Ön lisans ve lisans programlarında Senatonun kararı ve YÖK onayı alınarak kısmen veya tamamen yabancı dilde eğitim verilebilir.

(3) Hazırlık sınıfında yapılacak öğretimin usul ve esasları ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından düzenlenir.

Ön lisans ve lisans programlarında derslerin yürütülmesi

MADDE 12- (1) Ön lisans ve lisans programlarında eğitim ve öğretim; teorik dersler ve pratik çalışma, laboratuvar çalışması, atölye çalışması, bitirme projesi, bitirme ödevi, seminer, tez ve staj gibi uygulamalardan oluşur.

(2) Ön lisans ve lisans programında yer alacak teorik derslerin ve uygulamaların isimleri, zorunlu veya seçmlik (program/üniversite) oldukları, saat sayıları, kredileri, AKTS ölçütlerine göre kredi değerleri, bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili kurul tarafından belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinlik kazanır.

(3) Bitirme projesi, bitirme ödevi, tez ve staj gibi eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülme ve değerlendirilmesine ilişkin esaslar bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili kurul tarafından belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinlik kazanır.

(4) Her yarıyıl hangi derslerin açılacağı ve hangi öğretim elemanları tarafından okutulacağı ilgili bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile kesinlik kazanır.

(5) Ön lisans ve lisans programında yer alacak dersler yarıyıl esasına göre belirlenir. Ancak ilgili fakülte kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile bazı dersler programa yıllık olarak konabilir.

Derslere kayıt

MADDE 13- (1) Ders yükü hesaplarında derslerin kredi değerleri esas alınır.

(2) Ders kayıtlarında aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Öğrencinin her yarıyıldaki ders yükü, kayıtlı bulunduğu programın ders programında ilgili yarıyıl için gösterilen ders AKTS ve kredi yüküdür. Birinci ve ikinci yarıyıl öğrencileri kayıtlı bulundukları programın ders programında ilgili yarıyıl için gösterilen ders AKTS ve kredi yükü kadar ders alabilirler.

b) Öğrencinin bir yarıyıldaki alacağı derslerin kredi yükü bulunduğu yarıyılın kredi yükünün bir buçuk katından fazla olamaz. Yıllık ders sistemi uygulanan programda ders tekrarı yapan öğrencinin ders yükü danışmanın onayı ile tekrar edeceği yıllık dersin kredisinin yarısı kadar daha arttırılabilir.

c) Öğrenci öncelikle alt yarıyıldan başarısız olduğu ve daha önce almadığı derslere kaydolmak zorundadır. Bu derslere kayıt sırasında da alt yarıyıl sıralamasına uyulur. Öğretim programından çıkartılan ve açılmayan derslerin yerine belirlenen başka dersler alınır.

ç) Seçmlik bir dersin tekrarı halinde, izleyen yarıyıllarda kayıt yenileme sırasında yerine aynı seçmlik gruptan başka bir ders alınabilir. Bu işlem danışman onayıyla kesinleşir.

d) Lisans programında alt yarıyıldaki bütün derslerini başarmış olmak kaydıyla GNO'su 3.00 ve üzerinde olan öğrenci üçüncü yarıyıl başından itibaren danışmanın onayı ile bir üst yıldan bir, GNO'su 3.50 ve üzerinde olan öğrenci iki ders alabilir.

e) Öğretim programındaki bazı derslerden muaf olma, ön şart dersini/derslerini başaramamış olma, yarıyıl izni kullanmış olma, üniversitelerarası değişim programlarına katılma gibi nedenlerle normal ders yükünü tamamlayamayan öğrenciye ilgili yönetim kurulu kararı ile normal ders kredi yükünü geçmemek koşuluyla üst iki yarıyıldan ders verilebilir.

f) Öğrenci, danışmanının onayıyla her yarıyılın ilk iki haftası içerisinde bir veya daha fazla dersi bırakabilir veya başka derslere kaydını yaptırabilir. Ancak, alt yarıyıllara ait daha önce hiç almadığı veya alıp başarısız olduğu zorunlu bir dersi bırakamaz. Birinci ve ikinci yarıyıl öğrencileri ise ders ekleme ve bırakma işlemi yapamaz.

g) Öğrencinin ders kaydı akademik danışman onayından sonra kesinlik kazanır.

Ön şartlı ders

MADDE 14- (1) Ön şartlı dersler ve ön şart dersleri ilgili bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili kurul tarafından belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinlik kazanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başarı ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar

Derslere devam

MADDE 15- (1) Teorik derslerin en az %70'ine, uygulamalı derslerin en az %80'ine devam etmeyen öğrenci o dersin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavına giremez.

(2) Devam koşulu sağlanmış teorik derslerde tekrar devam etme zorunluluğu yoktur. Devam koşulunu sağlamış ancak dersten başarısız olmuş öğrencilerin, dersi tekrar almaları durumunda yalnızca yarıyıl içi ve yarıyıl sonu ölçme ve değerlendirme gereklerini yerine getirmeleri gerekir.

(3) Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen toplantı, spor, sanat ve benzeri faaliyetlere katılan öğrencinin bu faaliyet günlerindeki devamsızlıkları dikkate alınmaz. Bu tür izinlerin, ilgili akademik veya idari birimler tarafından resmî yazı ile dersin öğretim elemanına bildirilmesi zorunludur.

Sınavlar

MADDE 16- (1) Yarıyıl içindeki kısa sınavlar ile ödev, seminer gibi çalışmaların tarihleri dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir. Ara sınav, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının programı akademik takvime göre belirlenip ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanarak ilgili sınavın başlamasından en az iki hafta önce ilan edilir.

(2) Sınavların yazılı yapılması gerekir, ancak gerektiğinde dersi veren öğretim elemanı ders kataloğunda belirtmek koşuluyla sınavın sözlü, ödev veya proje şeklinde yapılmasına karar verebilir.

(3) Sınavı, dersi veren öğretim elemanı düzenler ve yönetir. Herhangi bir sebeple yokluğunda sınavı kimin yapacağına ilgili bölüm başkanlığı karar verir.

(4) Ara sınavlara geçerli mazeretleri nedeniyle giremeyen öğrenci mazeret sınavına girmek istediği ders veya dersleri belirten dilekçeyi, gerekli belgeyi de ekleyerek beş iş günü içinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe iletir. Öğrencinin mazeretli sayılmasına Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak, ilgili yönetim kurulu tarafından karar verilir. Mazeret sınavları ara sınavların bitimini izleyen iki hafta içinde dersin öğretim elemanı tarafından belirlenen tarih ve saatte topluca yapılır. Bu durumdaki öğrencinin ara sınav notu mazeret sınavından aldığı nottur.

(5) Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı düzenlenmez.

(6) Yarıyıl sonu sınavında (FF) veya (FD) notuyla başarısız olanlar ile yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrenciler bütünleme sınavına girebilir.

(7) Bir günde, ders programlarında her yarıyıl için öngörülen derslerden en fazla iki dersin, ders tekrarlayan öğrenci için ise en fazla üç dersin sınavı yapılabilir.

(8) İş yerinde uygulamalı yapılan derslerin sınavları hariç Üniversiteye ait bina ve tesisler dışında sınav yapılamaz.

(9) Sınavlar, ilgili akademik birimler tarafından tespit ve ilan edilen sınav uygulama usulüne uygun olarak yapılır. Öğrenciler, sınav salonunda ve sınav mahallinde görevli öğretim elemanı tarafından yönetilen sınav düzenine uymak zorundadırlar. Hangi sebep ve mazeretle olursa olsun, sınav düzenine uymayan, sınav düzeninin sağlanmasını geciktiren veya sınavın sağlıklı bir şekilde yapılmasını engelleyici tutum ve davranışta bulunan öğrenciler sınava alınmaz. Bu öğrenciler hakkında 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

(10) İçinde bulunulan akademik yıl için düzenlenmiş geçerli öğrenci kimlik kartı olmayan öğrenciler sınava alınmazlar.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 17- (1) Öğrenci başarı notunun ilan edilmesinden itibaren beş iş günü içinde ara sınav, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavı sonucuna yazılı olarak itiraz edebilir. İlgili fakülteye/müdürlüğe yapılan itiraz dersin öğretim elemanı tarafından maddi hata açısından incelenir ve ilgili yönetim kurulu tarafından beş iş günü içinde sonuçlandırılır.

(2) İkinci itiraz, birinci itiraz sonucunun bildirildiği tarihi izleyen beş iş günü içinde yapılır. Bu durumda ilgili dekanlık/müdürlük o dersin öğretim elemanı dışında üç öğretim elemanından oluşan bir komisyon kurar. Komisyon sınav kağıdında maddi hata olup olmadığını inceler. Maddi hata olması halinde yeni notu belirleyip ilgili formda bunu belirtir. Komisyon cevapların içeriği ile ilgili bir değerlendirme ve buna dayalı not değişikliği yapmaz. İnceleme sonucu ilgili yönetim kurulu tarafından beş iş günü içinde karara bağlanır.

(3) Bizzat öğretim elemanı tarafından maddi hata tespit edilmesi halinde, öğretim elemanı başarı notunun ilan edilmesinden itibaren on iş günü içinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe dilekçe ile başvurur. Konu, ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu şekilde yapılacak düzeltmeler diğer öğrencilerin kesinleşmiş harfli başarı notlarını etkilemez.

Başarı notunun belirlenmesi ve notların teslimi

MADDE 18- (1) Açılacak derslere ait başarı değerlendirme ölçütleri her yarıyılın ilk haftası içinde ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir. EX notu hariç, bir dersin başarı notu; mezuniyet için ek sınavlar ve muafiyet sınavları dışında, o derse ait ara sınavlar, kısa sınavlar, saha çalışması, uygulama, ödev, proje, atölye, seminer, devam, laboratuvar, staj ve benzeri yarıyıl içi çalışmalarından ve yarıyıl sonu veya bütünleme sınavından alınan notların ham başarı notunun 4'lük not sistemindeki karşılığını ifade eder. Ancak yarıyıl sonu ve bütünleme sınavının başarı notuna katkısı % 40'tan az ve % 60'tan fazla olamaz. Başarı değerlendirmesinde, bir dersin yarıyıl sonu sınavı veya bütünleme sınavı notunun 100 tam not üzerinden en az 50 olması gerekir, notu 50'den düşük olan öğrenci o dersten başarısız sayılır.

(2) Öğrencilerin başarı notunun hesaplanmasında mutlak veya bağıl değerlendirme sistemi kullanılır. Birimlerde hangi değerlendirme sisteminin kullanılacağı, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce ilgili kurul kararı ve Rektörlüğün onayı ile kesinleşir.

(3) Mutlak ve bağıl değerlendirme sistemlerine ilişkin ölçme ve değerlendirme esasları, bağıl değerlendirme sisteminde başarı notu hesaplamasına katılma koşul ve sınırları ile başarı dereceleri hakkındaki esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) İlgili öğretim elemanı her dersin başarı notunu yarıyılık derslerde sınavları izleyen üç iş günü, yıllık derslerde ise yedi iş günü içinde öğrenci bilgi sistemine işler ve not listesini imzalayarak sınav evrakıyla birlikte akademik takvimde belirlenen süre içinde ilgili birime teslim eder. Sınav evrakı ilgili birimde iki yıl saklanır.

Notlar

MADDE 19- (1) Her ders için dersi veren öğretim elemanı tarafından aşağıdaki harf notlarından biri başarı notu olarak takdir edilir:

Harf	Ağırlık	100 üzerinden
Notu	Katsayısı	Eşdeğer puanı
AA	4.00	90-100
BA	3.50	85-89
BB	3.00	80-84
CB	2.50	75-79
CC	2.00	70-74
DC	1.50	65-69
DD	1.00	60-64
FD	0.50	50-59
FF	0.00	0-49

(2) Aşağıdaki notlar ortalamalara katılmaz:

a) S (Yeterli): Öğretim programlarındaki kredisiz derslerden veya lisans programına hazırlık programında alınan derslerden başarılı olan öğrenciye verilir.

b) U (Yetersiz): Öğretim programlarındaki kredisiz derslerden, ön lisans ve lisans programına hazırlık programında alınan derslerden veya öğrenci değişim programı çerçevesinde alınan derslerden başarısız olan öğrenciye verilir.

c) EX (Muaf): Senato tarafından belirlenen derslerden ilgili bölümce uygulanan muafiyet sınavı sonucunda başarılı olan öğrenciye verilir.

ç) P (Gelişmekte olan): Kredisiz dersleri bitirmemiş, ancak başarılı olarak sürdürmekte olan öğrenciye verilir.

d) NA (Devamsız): Derse devam veya ders uygulamalarına ilişkin yükümlülüklerini yerine getiremediği için başarısız olan öğrenciye verilir. (NA) notu, not ortalaması hesabında (FF) notu işlemi görür.

e) -1/NP (Sınava girmemiştir): Öğrencinin yarıyıl sonu veya bütünleme sınavına girmediğini gösterir. Telafi edilenler başarı notuna, edilmeyenler (FF) notuna dönüşür.

Başarı durumu

MADDE 20- (1) (S), (EX), (DD) ve daha yukarı not alan öğrenci o dersten başarılı sayılır; (FD), (FF), (U), (NA), (-1/NP) notu alan ise başarısız olup o dersi tekrarlaması gerekir.

(2) GNO'su 2.00 ve daha yukarı olan ve öğretim programında başarısız dersi bulunmayan öğrenci başarılı sayılır.

(3) Her yarıyıl sonunda, o yarıyılın bütün derslerini başarmış olup yarıyıl not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler onur listesinde, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise yüksek onur listesinde yer alır.

Genel not ortalamasının yükseltilmesi

MADDE 21- (1) GNO'sunu yükseltmek isteyen öğrenci, daha önce aldığı dersleri tekrar alabilir. GNO hesaplanırken bu dersler için öğrencinin aldığı en son not geçerlidir.

Mezuniyet için ek sınav

MADDE 22- (1) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümleri doğrultusunda;

a) Staj hariç, öğretim programındaki derslerden (U) ve (NA) notu bulunmayan, en fazla iki dersi (FF) veya (FD) olan veya başarısız dersi bulunmadığı halde GNO'ları 2.00'in altında kalan öğrencilerden, en çok üç dersten ek sınava girerek mezuniyet koşulunu sağlayabilecek olanlara ek sınav hakkı verilir.

b) Ek sınavlar, sınav hakkının kazanıldığı yarıyılın sonunda sadece (FF), (FD), (DD), (DC) notu alınmış derslerden verilir.

c) Bir öğrenci mezuniyet koşulunu sağlamak için öğrenimi boyunca bir defa ek sınav hakkı kullanabilir.

ç) Ek sınav hakkı kullanılan dersin harf notu, ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaları dahil edilmeksizin öğrencinin ek sınavda aldığı başarı notuyla belirlenir.

Derslerin kredi değeri

MADDE 23- (1) Bir dersin kredi değeri haftalık teorik saati ile uygulama/laboratuvar saatinin yarısı toplanarak bulunur. Kesirli krediler bir üst veya alt tam sayıya yuvarlanır. AKTS kredisi, öğrencinin bir derse ayırması gereken toplam haftalık saate dayalı olarak hesaplanır.

Yarıyıl ve genel not ortalaması

MADDE 24- (1) YNO, bir yarıyıl içerisinde alınan derslerin her birinin 4.00 üzerinden başarı katsayısının, derslerin kredi değerleri ile ayrı ayrı çarpılmasından sonra elde edilen toplamın, bu derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle belirlenir. Sonucun küsurlu çıkması durumunda sayı, virgülden sonra iki basamak yürütülür ve tama iblağ olunur.

(2) GNO, birinci fıkrada belirtilen yöntemin alınan tüm derslere uygulanmasıyla elde edilir.

Ders muafiyeti

MADDE 25- (1) Üniversiteye kaydını yaptıran öğrenci kesin kaydını yaptırdığı akademik yılın başlangıcındaki ders alma ve bırakma süresi sonuna kadar gerekli belgelerle ilgili dekanlığa/müdürlüğe başvurarak önceki yükseköğrenimi sırasında başarılı olduğu derslerden muaf tutulmasını isteyebilir ve bu talep ilgili yönetim kurulu tarafından ilgili yönerge hükümlerine göre değerlendirilerek karara bağlanır. Sonraki yarıyıl/yıllarda yapılacak muafiyet talepleri kabul edilmez.

Fazladan alınan dersler

MADDE 26- (1) Alınan her fazla ders transkriptte gösterilir. GNO'ya, seçimlik derslerden sadece öğretim programındaki kadari en yüksek not alınandan başlayarak katılır ve artanlar katılmaz.

(2) Mezuniyette fazladan alınan başarılı derslerden; seçimlik derslerin, notu yüksek olandan başlayarak mezuniyet koşulu için gereken miktarı öğretim programına sayılır, diğerleri ise fazladan alınan dersler olarak gösterilir, başarısız olanlar ise transkriptten silinir.

Mezuniyet ve diploma

MADDE 27- (1) Sorumlu olduğu derslerin ve mezuniyetle ilgili yükümlülüklerinin tamamını başarıyla GNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciye ilgili yönetim kurulu kararıyla ön lisans veya lisans diploması verilir. Diploma tanzim biçimi ve hangi bilgileri içereceği ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından düzenlenir.

(2) Diploması hazırlanıncaya kadar ve diploma ile değiştirilmek üzere öğrenciye bir defaya mahsus olmak üzere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(3) Kayıtlı olduğu lisans öğretim programındaki ilk dört yarıyılın bütün dersleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ortak zorunlu dersleri başarmış, en az 120 AKTS tamamlamış ve GNO'sunu en az 2.00'ye çıkarmış olan bir öğrenciye müracaatı halinde 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, ilgili yönetim kurulunun kararı ile ön lisans diploması verilir. Bu şekilde gerçekleştirilen ön lisans mezuniyetinde öğretim dili kısmen yabancı dilde olan programlarda %30 yabancı dil koşulu aranmaz. Bu öğrenciler gerekli koşulların mevcut olması durumunda ek sınav hakkından da yararlanabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Çeşitli ve Son Hükümler****Kayıt dondurma**

MADDE 28- (1) Yarıyılın başlangıcından itibaren ilk bir ay içinde ilgili yönetim kurulu tarafından haklı ve geçerli bulunan nedenlerle öğrencinin bir defada en çok iki yarıyıl olmak üzere azami dört yarıyıl kaydı dondurulur. Kayıt dondurma süresi azami öğrenim süresinden sayılmaz. Ancak, rahatsızlığı ve tedavi sürecinin devam etmesi nedeniyle kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenciler ile hükümlü öğrenciler için mazeretleri ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek azami öğretim süresinden sayılmadan dört yarıyıldan fazla kaydı dondurulabilir.

(2) Hastalık, tabii afet, tutukluluk, mahkûmiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi mazeretlerin öğrenci tarafından belgelendirilmesi gerekir.

(3) Kaydı dondurulan öğrenci derslere devam edemez, diğer eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılamaz ve sınavlara giremez. Bu durumdaki öğrenciye o yarıyıldaki öğrenim ücreti iade edilmez.

(4) Sağlık raporuyla kaydı dondurulan öğrencinin sağlık durumunun düzeldiğini yine sağlık raporu ile belgelendirmesi gerekir.

(5) Hazırlık sınıfında olmamak kaydıyla, iki yarıyıl kaydı dondurulan öğrenci ilk yarıyıl sonunda öğrenimine devam etmek isterse, bu talebi ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

Kayıt silme

MADDE 29- (1) Kendi isteği ile Üniversitedeki kaydını sildirmek isteyen öğrenci ilgili dekanlığa/müdürlüğe yazılı olarak başvurur ve içinde bulunduğu yarıyıl ücretinin tamamını ödediğine dair belgeyi ibraz ettiği takdirde ilgili yönetim kurulu kararıyla kaydı silinir. İlgili birimlerden alınan ilişik kesme belgelerinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim edilmesi halinde öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir, dosyasındaki diploma ve diğer belgeler kendisine geri verilir.

(2) Başka bir öğretim kurumuna yatay geçiş yapan öğrencinin ilgili yönetim kurulu kararıyla kaydı silinir, Üniversite ile ilişkisi kesilir, dosyasındaki diploma ve diğer belgeler ilgili yükseköğretim kurumuna gönderilir.

(3) Üniversiteden çıkarılma cezası alan öğrencinin 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre, ilgili yönetim kurulu kararı ile kaydı silinir, Üniversite ile ilişkisi kesilir, dosyasındaki diploma ve diğer belgeleri geri verilir.

Programlar arasında geçiş

MADDE 30- (1) Kurum içi ve kurumlar arası yatay geçiş, özel öğrenci kabulü, çift anadal ve yan dal programları ile ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları konularında 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

(2) 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.

Disiplin

MADDE 31- (1) Öğrenciler hakkında yapılan disiplin iş ve işlemleri 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütülür.

(2) Disiplin suçu nedeniyle Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrenciye uzaklaştırma aldığı sürenin öğrenim ücreti iade edilmez ve bu ücret sonraki yarıyılın/yılın öğrenim ücretinden mahsup edilmez.

(3) Disiplin suçu nedeniyle Üniversiteden en az bir yarıyıl uzaklaştırma cezası alan öğrenci, ilgili yarıyıl/yılda kaydoldukları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremez.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 32- (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye kayıt esnasında bildirdiği daimi adrese yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır. Tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen öğrencinin, vermiş olduğu elektronik adrese ve/veya kayıt sırasında tanımlanan kurumsal e-posta adresine elektronik yolla da tebligat yapılabilir. Öğrenci Bilgi Sistemi veya Üniversitenin internet sayfasında ilan edilmek suretiyle yapılan tebligatlar da usulüne uygun olarak yapılmış sayılır.

(2) Üniversiteye kaydolurken beyan ettiği adresi yanlış veya eksik olarak bildiren veya ikamet adresini değiştirdiği halde bu durumu ilgili birime bildirmeyen veya yanlış ya da eksik bildiren, Öğrenci Bilgi Sisteminde güncelleme yapmamış olan öğrencinin beyan ettiği adrese veya kayıt esnasında tanımlanan kurumsal e-posta adresine yapılacak tebligatlar kendisine ulaşmış sayılır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 33- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 34- (1) 10/2/2020 tarihli ve 31035 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 35- (1) Bu Yönetmelik 2025-2026 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Rektörü yürütür.