

MEF Üniversitesinden:

## **MEF ÜNİVERSİTESİ LİSANS ve ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

##### **Amaç**

**MADDE 1–** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; MEF Üniversitesi lisans ve önlisans programlarında yürütülen eğitim ve öğretimde uygulanacak esasları düzenlemektir.

##### **Kapsam**

**MADDE 2–** (1) Bu Yönetmelik; MEF Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda yürütülen eğitim ve öğretime ilişkin hükümleri kapsar.

##### **Dayanak**

**MADDE 3–** (1) Bu yönetmelik, 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### **Tanımlar**

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

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - b) Fakülte: MEF Üniversitesine bağlı fakülteleri,
  - c) Fakülte yönetim kurulu: Fakültelerin yönetim kurullarını,
  - ç) Mütevelli Heyeti: MEF Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
  - d) Mütevelli Heyet Başkanı: MEF Üniversitesi Mütevelli Heyeti Başkanı,
  - e) Öğrenci İşleri Direktörlüğü: MEF Üniversitesi Öğrenci İşleri Direktörlüğünü,
  - f) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
  - g) Rektör: MEF Üniversitesi Rektörünü,
  - ğ) Senato: MEF Üniversitesi Senatosunu,
  - h) Üniversite: MEF Üniversitesini,
  - ı) Üniversite Yönetim Kurulu: MEF Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
  - i) Yabancı Diller Bölümü: MEF Üniversitesi Yabancı Diller Bölümünü,
  - j) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
  - k) Yönetim kurulu: Üniversite, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurullarını,
  - l) Yüksekokul: MEF Üniversitesi yüksekokullarını,
- ifade eder.

### **İKİNCİ BÖLÜM**

#### **Kabul, Kayıt, Ücret ve Burslarla İlgili Esaslar**

##### **Kesin kayıt yaptırma hakkı**

**MADDE 5–** (1) ÖSYM tarafından yapılan merkezi yerleştirme sonucunda Üniversitede bir programa yerleştirilen öğrenciler ile ön kayıt sonrası girdikleri MEF Üniversitesi yetenek sınavlarında başarılı olan öğrenciler Üniversiteye kesin kayıt yaptırma hakkına sahip olurlar.

(2) Ayrıca, ÖSYM tarafından dikey geçiş yoluyla yerleştirilen öğrenciler ile Üniversite tarafından yatay geçiş yoluyla kabul edilen öğrenciler, kabul edildikleri eğitim programının ilgili sınıfından başlamak üzere kesin kayıt yaptırırlar.

(3) Kesin kayıt yaptıran öğrenciler aldıkları ders sayısına bakılmaksızın tam zamanlı öğrenci statüsünde eğitimlerine devam ederler.

### **Yurt dışından öğrenci kabulü**

**MADDE 6–** (1) Yurt dışından öğrenci kabulü; ilgili mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu kararları ve Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili fakülte/yüksekokulun yönetim kurulu kararı ile olur.

(2) Kayıt yaptıran yurt dışından öğrencilerin Türkçe düzeyleri bir sınav ile saptanabilir. Türkçe düzeyi yeterli olmayanlar Türkçe dersleri almakla yükümlü tutulabilirler.

### **Yatay veya dikey geçiş yolu ile kabul**

**MADDE 7–** (1) Başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrenciler, kayıtlı buldukları programdan Üniversitenin aynı düzeydeki eşdeğer diploma programlarına geçmek için başvuru yapabilirler. Yatay geçiş başvurusu yapabilmek için gereken asgari koşullar ve değerlendirme kriterleri Senato tarafından belirlenir. Başvurular, bu kriterler çerçevesinde ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek sonuca bağlanır.

(2) ÖSYM tarafından Üniversiteye yerleştirildiği takvim yılı içerisinde, Üniversitenin kayıtlı lisans öğrencisi olan ve tekrar Üniversitede bir lisans programına yerleşen öğrenciler, yerleştikleri program kayıtlı oldukları programdan farklı ise yatay geçiş öğrencisi gibi değerlendirilir.

(3) Yatay veya dikey geçiş yoluyla Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrencilerin intibakları, ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu tarafından yapılır. Bu öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakının yapılarak, bu derslere ilişkin daha önce alınan notları transkripte işlenir.

(4) Transfer edilen dersler, fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu kararıyla, öğrencinin Üniversitede kayıtlı olduğu eğitim programında yer alan derslerden bazıları için muafiyet sağlayabilir. Muafiyet sağlanan derslerin toplam kredisi muafiyet sağlayan derslerin toplam kredisinden yüksek olamaz.

### **Kayıt İşlemleri**

**MADDE 8–** (1) Üniversitede bir programa kesin kayıt hakkı kazananların ilk kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Direktörlüğünce ilan edilen tarihlerde ve istenilen belgelerle yapılır. Üniversitenin herhangi bir eğitim-öğretim programına kabul edilen öğrencilerin, ders kayıtlarının yapılabilmesi için gerekli mali sorumlulukların yerine getirilmiş olması gerekir.

(2) Belgelerinde eksiklik ya da tahrifat olanlarla bir yükseköğretim kurumundan 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre çıkarılmış olanlar Üniversiteye kayıt yaptıramazlar, kayıtları yapılmış olsa bile durum ortaya çıkınca kayıtlar iptal edilir.

(3) Kayıt için zamanında başvurmayan veya gerekli belgeleri sağlamayan öğrenciler, kayıt haklarını kaybederler. Süresi içinde kayıt yaptırmayanların resmi belge ile kanıtlanan mazeretlerinin kabulüne ve kayıtlarının yapılıp yapılmayacağına Rektörlük karar verir.

(4) İletişim bilgileri değişen öğrenciler, değişikliği takiben en geç on beş gün içinde Öğrenci İşleri Direktörlüğüne yazılı olarak başvurarak bilgilerini güncellemekle yükümlüdürler.

### **Özel öğrenciler ve misafir öğrenciler**

**MADDE 9–** (1) Üniversitede herhangi bir eğitim programına kayıtlı olmayan kişiler, Üniversitede açılan derslere özel öğrenci statüsünde dışarıdan devam etmek için başvurabilirler. Özel öğrenciler bir yarıyılta en çok iki ders alabilirler. Özel öğrenci başvuruları ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Yurt içinde veya dışında başka bir yükseköğretim kurumunda lisans düzeyinde eğitim gören öğrenciler bir veya iki yarıyıl için Üniversitede tam zamanlı misafir öğrenci olarak ders almak için başvurabilirler. Misafir öğrenci başvuruları, kayıtlı oldukları

yükseköğretim kurumunun düzeyi ve öğrencinin bu kurumdaki başarı durumu dikkate alınarak, ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır. İlgili yönetim kurulu, misafir öğrencinin alacağı dersleri tespit eder. Misafir öğrenciler, bu Yönetmelikte öngörülen normal ders yükünün üst sınırı kadar ders alabilirler. Eğitim programlarının ilk iki yarıyılına misafir öğrenci kabul edilmez.

(3) Özel ve misafir öğrenciler derslere devam dışındaki öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Ancak, kendilerine aldıkları dersleri ve notları gösteren bir belge verilir. Yabancı Diller Bölümünün teklifi ve onayı ile halen hiçbir öğretim kurumunda kayıtlı olmayanlar İngilizce Hazırlık Programına misafir öğrenci olarak kabul edilebilirler.

(4) Özel öğrenciler ile denklik öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenim bedelleri Rektörlük tarafından belirlenir.

### **Ücretler**

**MADDE 10–** (1) Üniversitede eğitim-öğretim ücretlidir. Programlara devam edebilmek için ödenecek yıllık eğitim-öğretim ücretleri, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(2) Yurt dışından öğrenciler, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen uluslararası öğrenci eğitim-öğretim ücretine tabi olurlar. Özel öğrenciler, misafir öğrenciler ve uzatmalı öğrenciler, katıldıkları derslerin sayısı ve kredi saati esas alınarak Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen esaslara göre eğitim-öğretim ücreti öderler. Bu fıkra uyarınca ödenecek öğrenim bedeline yaz öğretiminde alınan dersler dâhil değildir.

(3) Ücretler iki taksitte, her yarıyıl için akademik takvimde ilan edilen son ödeme tarihine kadar ödenir. Eğitim-öğretim ücreti borcu bulunan öğrencilerin kayıtları yenilenmez. Ödeme usulü her akademik yılbaşında Senato tarafından karara bağlanır.

### **Burslar**

**MADDE 11–** (1) Lisans ve önlisans öğrencilerine sağlanacak burslarla ilgili tüm koşullar, miktarlar ve süreler Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi ile Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

### **Kayıt yenileme ve kayıt dondurma**

**MADDE 12–** (1) Her yarıyıl öncesinde öğrencilerin ders kayıtlarını yaptırmaları, yarıyıl kayıt yenilemesi olarak adlandırılır. Öğrenciler, Üniversiteye kesin kayıt yaptırdıkları tarihten itibaren azami öğretim süresini doldurana kadar, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihler içinde yarıyıl kayıt yenilemesi yaptırmak zorundadırlar. Kaydının yenilenmesi tamamen öğrencinin sorumluluğundadır. Kaydını yenilemeyen öğrenciler, kayıtsız oldukları süre içinde askerlik tecili, öğrenci kimliği alma gibi öğrencilik haklarından hiç bir şekilde yararlanamazlar. Akademik takvimde ilan edilen normal kayıt süresinde kayıt yenilememiş ve mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilmemiş olan öğrenciler, eğitim-öğretim ücretlerini ödemiş olsalar dahi Öğrenci Bilgi Sistemi'nden yararlanamazlar.

(2) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihlerde kayıt oldukları dersleri ekle-sil dönemi sonuna kadar kesinleştirip onaylamak zorundadırlar. Ders kayıtları sırasında öğrenciler akademik danışmanlarından destek alabilirler.

(3) Derslere devamını engelleyen önemli sağlık gerekçelerini heyet raporu ile kanıtladıkları takdirde, öğrenci kayıt dondurabilir; kayıt dondurduğu döneme ait eğitim-öğretim ücretinden muaftır. Sağlık sorunları dışında herhangi bir gerekçe ile kayıt yenilemeyen öğrenciler, ödemekle yükümlü olduğu eğitim-öğretim ücretinin yüzde ellisini ödeyerek kayıt dondurma haklarından yararlanabilirler. Kayıt dondurma isteği kabul edilen öğrenciler için kayıt dondurulan süre, azami öğretim süresinden sayılmaz. Kayıt dondurmadan kaydını yenilemeyen öğrenciler için kayıtsız geçirilen süre, azami öğretim süresinden sayılır ve bu öğrenciler kaydını yenilemedikleri yarıyıla ait ödemekle yükümlü oldukları eğitim-öğretim ücretlerinin yüzde ellisini ödemek mecburiyetindedirler.

(4) Mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciler için, bu yükümlülüklerini

yerine getirinceye kadar öğrencilik haklarına ilişkin hiçbir işlem yapılamaz.

(5) Haklı ve geçerli mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenciler, öğretim yarıyılın başlangıcından itibaren dördüncü haftanın sonuna kadar kayıt yenilemesi yaptırabilirler. Bu tarihten sonra hiçbir nedenle yarıyıl kayıt yenilemesi yapılmaz.

(6) Öğrenciler, izin süreleri sonunda ve normal kayıt döneminde kayıtlarını yaptırmak suretiyle öğrenimlerine devam ederler. Kendilerine iki yarıyıl izin verilmiş öğrencilerden birinci yarıyıl sonunda Üniversiteye dönmek isteyenlerin, bir dilekçe ile ilgili fakülte/yüksekokula başvurmaları gerekir. Dilekçe ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulu tarafından incelenir, karara bağlanır.

#### **Kayıt sildirme**

**MADDE 13–** (1) Öğrenciler, istedikleri takdirde, Öğrenci İşleri Direktörlüğüne yazılı olarak başvurarak kayıtlarını sildirebilirler.

(2) Kaydını sildiren öğrenci, başka bir yükseköğretim kurumuna kayıt yaptırmamış olmak koşuluyla, kayıt sildirme başvurusunu yaptığı tarihten itibaren altmış gün içinde kayıt sildirme başvurusunu geri almak üzere Öğrenci İşleri Direktörlüğüne yazılı olarak başvurabilir. Geri alma başvurusunun kabul edilip edilmeyeceğine Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

(3) Kayıt sildirme ve geri alma başvurusunun kabulü hallerinde öğrenim bedeline ilişkin ve usul ve esaslar, Rektörlük tarafından belirlenir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Eğitim-Öğretim Dili ve İngilizce Yeterliği ile İlgili Esaslar**

##### **Eğitim-öğretim dili**

**MADDE 14–** (1) Üniversitede eğitim-öğretim dili İngilizcedir. Bazı programlar veya dersler, özellikleri gereği Senato onayı ile İngilizce-Türkçe veya sadece Türkçe veya başka bir dilde yapılabilir.

(2) Ön lisans ve lisans programlarına kabul edilen öğrencilerin İngilizce dil yeterlikleri, Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılan İngilizce yeterlik sınavı ile tespit edilir.

(3) Orta öğretimini, anadili İngilizce olan devletlerde eğitim dili İngilizce olan kurumlarda tamamlamış olanlarla, TOEFL, IELTS ve uluslararası nitelikteki benzeri dil sınavlarına katılan öğrencilerin İngilizce yeterlik düzeylerinde aranan şartlar ve bu öğrencilerin Yabancı Diller Bölümünce yapılan yeterlik sınavına girip girmeyecekleri Senato tarafından belirlenir.

(4) Yabancı Diller Bölümünce yapılan İngilizce yeterlik sınavında başarılı olamayanlar, İngilizce Hazırlık Programına alınırlar. İlk akademik yılsonunda yeterlik sınavında başarısız olan öğrenciler, bir yıl daha İngilizce Hazırlık Programına devam edebilirler.

(5) İkinci yılın sonunda da başarısız olan öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri halde, İngilizce Hazırlık Programında başarılı olamayan ve bu nedenle ikinci senenin sonunda ilişkisi kesilen öğrenciler, sınava girecekleri dönemin eğitim-öğretim ücretinin % 25'ini ödemek koşulu ile açılan İngilizce yeterlik sınavına katılmak veya Senato tarafından kabul edilen başka eşdeğer yeterlik belgesi sunmak sureti ile başarılı oldukları takdirde, kabul edildikleri programa takip eden ilk yarıyıl/yıl başlangıcında kayıt yaptırabilirler.

(6) Üniversite İngilizce Hazırlık Programından alınan yeterlik belgesinin geçerlik süresi iki yıldır. Üniversitedeki öğretimlerine devam etmeden bu süreyi aşan ve tekrar öğrenimlerine devam etmek isteyen öğrencilerden, yabancı dil yeterlik belgesi istenir.

##### **Birden çok yabancı dilde yeterlik**

**MADDE 15–** (1) Birden çok yabancı dilde eğitim yapan fakülte veya yüksekokullara kayıt yaptıran öğrenciler, İngilizce yanında diğer yabancı dillerden de yeterlik sınavına

girerler.

(2) Bu öğrencilerin bağlı buldukları fakülte veya yüksekokulların birinci yarıyılına kaydolmaları ve yabancı dilden muaf olmaları ile ilgili işlemler, ilgili mevzuatta yer alan esaslar doğrultusunda yürütülür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretim Takvimi ve Öğrenim Süresiyle İlgili Esaslar**

#### **Akademik yıl ve akademik takvim**

**MADDE 16–** (1) Bir akademik yıl, her biri 14 haftalık ders süresi ve bunu takip eden sınav süresi olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Lisans ve ön lisans dersleri yarıyıl esasına göre düzenlenir. Ayrıca, 7 haftalık ders süresi ve bunu takip eden sınav süresi olmak üzere en çok 8 haftalık yaz okulu düzenlenebilir. Yaz okulunda ders almak öğrencinin tercihine bağlıdır.

**MADDE 17–** (1) Her akademik yıla ait takvim, Senato tarafından belirlenir.

#### **Öğrenim süresi, tam zamanlı ve uzatmalı öğrenciler**

**MADDE 18–** (1) Üniversitede normal öğrenim süresi ön lisans programlarında iki, lisans programlarında dört akademik yıldır. Tam zamanlı öğrenci statüsünde azami öğrenim süresi ön lisans programlarında 4, lisans programlarında 7 akademik yıldır. Yabancı dil hazırlık programlarında geçirilecek süre bu sürelerle dahil değildir.

(2) Yatay veya dikey geçiş yoluyla Üniversiteye kayıt yaptıranlar ile Üniversite içinde bölüm değiştiren öğrencilerin önceki programlarında geçirdikleri süre, yabancı dil hazırlık programlarında geçirilen süre hariç, öğrenim sürelerine dahil edilir.

#### **Akademik danışmanlık**

**MADDE 19–** (1) Her öğrenci için, ilgili bölüm başkanı tarafından bir danışman görevlendirilir.

(2) Öğrencinin her yarıyıldaki alacağı derslerden oluşan bireysel ders programı ile bireysel ders programında yapılabilecek değişiklikler; lisans ve önlisans programlarındaki ders sıralaması esas alınmak üzere, başarı durumu, önkoşullar ve bu Yönetmelik hükümleri göz önünde tutularak danışmanın onayıyla kesinleşir. Söz konusu kıstasların uygulanmasına rağmen, bireysel ders programının kesinleştirilemediği hallerde, ilgili fakülte veya yüksekokulun yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

#### **Ders programları**

**MADDE 20–** (1) Ders programları Fakülte Akademik Kurulu tarafından belirlenir. Fakülte Akademik Kurulu, belirli derslerin alınması için aranacak koşulları da karara bağlar.

(2) Ders programları, bir yarıyıldaki otuz ve bir yılda altmış olmak üzere, ön lisans programları için yüz yirmi AKTS değeri, lisans programları için iki yüz kırk AKTS değeri olacak şekilde düzenlenir.

(3) Programlardaki dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki kategoriye ayrılır.

#### **Uzatmalı öğrenci**

**MADDE 21–** (1) Kayıtlı olduğu eğitim programını azami süresi içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar uzatmalı öğrenci statüsüne alınırlar. Bu öğrenciler diledikleri yarıyıllarda ders başına ücret ödeyerek derslere kayıt yaptırabilirler.

(2) Uzatmalı öğrenci statüsündeki öğrenciler Üniversitenin burslarından yararlanamazlar.

(3) Uzatmalı öğrenciler derse kaydolma, sınava girme ve tez hazırlama haricindeki öğrencilik haklarından faydalanamazlar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretim, Sınav ve Değerlendirme ile İlgili Esaslar**

### **Program müfredatları, zorunlu ve seçmeli dersler**

**MADDE 22–** (1) Bir önlisans veya lisans öğretim programının dersleri, bu derslerin içerikleri ve AKTS değerleri, programın mezuniyet koşulları, ilgili bölüm başkanlığınca hazırlanır ve fakülte veya yüksekokul kuruluna önerilir. Önlisans veya lisans öğretim programları, fakülte veya yüksekokul kurullarınca kabul edildikten sonra Senatonun kararı ile kesinleşir. Bir öğretim programında yer alan derslerin yürütülmesine ilişkin hususlar, ilgili birimlerin yönetim kurullarınca karara bağlanır.

(2) Bir öğretim programında yer alan zorunlu dersler, seçmeli ders yükümlülükleri ve alınabilecek seçmeli dersler programlarda belirtilir.

(3) Öğrenciler, öğretim programlarında belirtilen zorunlu ve seçmeli ders yükümlülüklerine ek olarak, ilgileri doğrultusunda dersler de alabilirler. Bu dersler öğrencinin not belgesinde aldığı başarı notuyla birlikte gösterilir. Bu derslerden alınan başarı notları not ortalamalarına katılır, ancak mezuniyet koşulları açısından değerlendirmeye alınmaz.

### **Derslerin AKTS değerleri**

**MADDE 23–** (1) Ders kredileri, programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen öğrenim kazanımları ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak Senato tarafından belirlenir. İlgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde ders kredileri hesaplanır. Bir AKTS değeri, yaklaşık olarak öğrencinin bir yarıyıldaki 25-30 saatlik çalışmasına karşılık gelir.

(2) Bölümünün eğitim-öğretim programında olmayan sertifika ve benzeri derslerin ders yükleri öğrencinin yarıyıl/akademik yıl ders yükünden sayılmaz. Sertifika ve benzeri programlardan alınan dersler lisans/önlisans, yandal ve çift anadal programlarına transfer edilmez.

(3) Her akademik yıla ait önlisans ve lisans öğretim programları bir önceki akademik yılın mayıs ayı sonuna kadar ilgili kurullardan geçirilerek Senato tarafından karara bağlanır.

(4) Bir öğrencinin öğrenim yarıyılı/akademik yılı, öğrencinin başarıyla tamamladığı AKTS değeri ile belirlenir.

(5) Bir fakülteye ait bir öğrencinin her yarıyıldaki alabileceği en fazla AKTS değeri fakülte yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(6) Öğrencinin bir yarıyıl/akademik yılda alacağı ders yükü; haftalık ders programının zorunlu kıldığı hallerde veya haklı ve geçerli bir nedeninin bulunması durumunda, birinci akademik yıl dersleri hariç, öğrencinin isteği, akademik danışmanın önerisi ve ilgili bölüm başkanının onayı ve dekanlığın/müdürlüğün onayı ile azaltılabilir. Bu durumdaki öğrenciler, her bir yarıyıl/akademik yılda 10 AKTS değerinden daha az derse kayıt olamaz.

### **Ders ve uygulamalara devam**

**MADDE 24–** (1) Öğrenciler, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslar doğrultusunda derslere %70, laboratuvar ve atölye gibi bağımsız uygulamalı dersler %80 ve İngilizce Hazırlık Programına %90 oranında devam etmek, yarıyıl/akademik yıl içinde her türlü sınava ve dersi veren öğretim elemanının öngördüğü diğer çalışmalara katılmakla yükümlüdürler.

(2) Öğrencilerin devamları ile ilgili kurallar öğretim elemanı tarafından ders öğretim planına konarak yarıyıl/akademik yıl başında ilan edilir ve öğrencilerin devamları bu kurallara göre izlenir. Sağlık raporuyla belgelenmiş sağlık sorunları ve disiplin cezasıyla uzaklaştırma dahil, hangi gerekçeyle olursa olsun, bir dersin devam yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrenci, o dersten başarısız sayılır. Bu öğrenciler yarıyıl/akademik yılsonu ve bütünlük sınavına giremezler ve yarıyıl/akademik yıl sonu notları FZ olarak değerlendirilir.

(3) Aynı kurallar yandal ve çift anadal programları için de geçerlidir.

#### **Ulusal ve uluslararası değişim programları**

**MADDE 25–** (1) Üniversite, yurt içi ve yurt dışında bulunan üniversitelerle öğrenci değişim programları yürütebilir. Öğrenciler, Rektörlük tarafından belirlenen şartlar ve kontenjanlar dâhilinde yürürlükteki yönetmelikler uyarınca diğer anlaşmalı üniversitelerden ders alabilirler.

(2) Değişim programı kapsamında anlaşmalı üniversitelere giden öğrenciler, ilgili yarıyıl/akademik yıl için geçerli eğitim-öğretim ücretlerini Üniversiteye öderler.

(3) Değişim programı kapsamında anlaşmalı üniversitelere gidecek öğrencilere, gitmeden önce alacakları derslerin seçiminde yardımcı olmak, gittikleri üniversitedeki öğretimlerini izlemek ve eğitim süresince öğrenci ile iletişimi sağlamak üzere her birimden bir öğretim üyesi değişim programları koordinatörü olarak görevlendirilir.

(4) Öğrencinin, değişim programı çerçevesinde alacağı derslerin kabul edilip edilemeyeceği ve kabul edilecekse hangi derslerin kabul edileceği, öğrenci değişim programına gitmeden önce değişim programları koordinatörü ve bölüm başkanı tarafından belirlenir ve ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(5) Değişim programlarında alınan derslerin intibakı; değişim programları koordinatörünün teklifi, bölüm başkanının oluru ve ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır. Değişim programında alınan dersler aynı kod, ad, not ve AKTS değeri ile öğrencinin not belgesine işlenir.

(6) Değişim programları kapsamında, Üniversiteye gelen öğrenciler, ilgili anlaşmanın şartlarına bağlı olarak Üniversiteye eğitim-öğretim ücreti ödemeyebilirler. Bu öğrencilere diploma veya unvan verilmez; ancak, aldıkları dersleri ve notları gösteren bir not belgesi verilir.

(7) Yurt dışında anlaşmalı olunan üniversitelerle yürütölen ortak programlar, yukarıdaki hükümlere tabi değildir. Yürütölen ortak programların şartları, ilgili anlaşmalarla belirlenir.

#### **Yaz okulunda yurt dışındaki bir kurumda alınan dersler**

**MADDE 26–** (1) Yaz okulunda yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumunda özel öğrenci olarak ders alıp, bu dersi Üniversitede kayıtlı olduğu eğitim programındaki bir ders yükümlölüğüne saydırmak isteyen öğrencilerin, yurt dışında alacakları ders başlamadan en az 3 hafta önce öğrencisi oldukları fakölte veya yüksekokula ön onay için başvurmaları gerekir.

(2) İlgili dekan veya müdür bir hafta içinde başvuruyu değerlendirerek karara bağlar, olumlu sonuçlananları Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bildirir. Ön onay verilebilmesi için söz konusu dersin, dersi veren yükseköğretim kurumunun kendi öğrencilerinin derece programlarına sayılan ve kredili olarak alabildikleri bir ders olması gereklidir; bu koşulun sağlandığı, başvuru aşamasında öğrenci tarafından karşı kurumdan alınmış resmi bir belge ile gösterilir. Ön onay alınmamış dersler Üniversitedeki ders yükümlölüklerine sayılmaz. Ön onay alınmış ve başarıyla tamamlanmış bir ders, fakölte veya yüksekokul yönetim kurulu kararıyla, başarı notuyla beraber Üniversiteye transfer edilir.

(3) Bu şekilde muaf tutulabilecek derslerin sayısı ilgili fakölte/yüksekokul yönetim kurulu tarafından belirlenir.

#### **Sınavlar ve değerlendirme**

**MADDE 27–** (1) Her derste yarıyıl boyunca ara sınavlar, projeler, laboratuvar veya stüdyo çalışmaları, ödevler gibi çeşitli değerlendirme etkinlikleri gerçekleştirilir; ayrıca yarıyıl sonunda bir final sınavı yapılır. Final sınavı yapılmayacak uygulamalı dersler varsa, bunlar ilgili bölüm başkanlığının önerisi ve fakölte veya yüksekokul kurulunun kararı ile belirlenir. Yarıyıl boyunca gerçekleştirilen değerlendirme etkinliklerinin ve final sınavının yarıyıl sonu toplam notu içindeki ağırlıkları, ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir ve

yarıyıl başında ilan edilir. Final sınavının toplam not içindeki ağırlığı % 60'ı geçemez. Yarıyıl içi değerlendirme etkinliklerinin, akademik takvime göre yarıyıl derslerinin bittiği tarihten önce değerlendirilerek sonuçlarının öğrencilere duyurulması gerekir.

(2) Final sınavı bulunan tüm derslerde, öğrencilerin final sınavına girme hakkı elde etmek için yarıyıl boyunca gerçekleştirilen değerlendirme etkinliklerinden toplamda belli bir başarı düzeyini göstermesi gerekir; bu başarı düzeyini tutturamayan veya dersin devam koşullarını yerine getirmeyen öğrenciler dersin final sınavına alınmazlar. Yarıyıl boyunca gerçekleştirilen değerlendirme etkinliklerinin kendi aralarındaki ağırlıkları ile final sınavına girme hakkını elde etmek için gerekli en düşük başarı düzeyi ve devam zorunluluğu oranı, dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir ve yarıyıl başında ilan edilir. Final sınavına girme hakkı elde edemeyen öğrenciler dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir ve final sınavları öncesinde akademik takvimde belirtilen tarihler içinde bu öğrencilere FZ notu verilir. FZ notu alan öğrenciler dersin final sınavına ve bütünleme sınavına alınmazlar.

(3) Yarıyıl sonunda her öğrenciye verilecek harf notu, öğrencinin yarıyıl sonu ağırlıklı toplam notu ile derslere devamına ve diğer çalışmalara katılımına bakılarak öğretim elemanı tarafından takdir olunur. Toplam başarısı, öğretim elemanı tarafından belirlenen en düşük başarı düzeyini tutturamayan öğrencilerden final sınavına katılmış olanlara F notu, final sınavına girme hakkı olduğu halde geçerli hastalık raporu olmaksızın final sınavına girmemiş öğrencilere ise FX notu verilir. Harf notları akademik takvimde belirtilen güne kadar elektronik ortamda Öğrenci İşleri Direktörlüğüne teslim edilir.

(4) Öğrenci İşleri Direktörlüğü, akademik takvimde belirtilen tarihte yarıyıl sonu ders notları ile yarıyıl ve genel not ortalamalarını ilan eder.

(5) Final sınavı bulunan derslerde gerekli şartları sağlayan öğrencilere akademik takvimde ilan edilen süreler içinde bütünleme sınavı yapılır. Final sınavı yapılmayan dersler ile yan dal sertifika programları veya lisansüstü bilimsel hazırlık programları kapsamında alınan dersler ve özel veya misafir öğrenci olarak alınan dersler, bütünleme sınavı uygulaması dışındadır. İngilizce Yeterlik ve Seviye Tespit Sınavı, İngilizce Hazırlık Programının ara düzeyleri ve Yaz Okulu kapsamında verilen derslerde bütünleme sınavı yapılmaz.

(6) Harf notlarının ilanını takiben, final sınavı bulunan bir dersten F veya FX notu alan öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihler içinde bütünleme sınavına girmek için başvurabilir. FZ notu alan öğrenciler, dersten koşulsuz olarak geçmiş öğrenciler ve dersten F veya FX dışında bir not almış öğrenciler bütünleme sınavı başvurusu yapamazlar. Süresi içinde başvurmayan öğrenciler bütünleme sınavlarına giremez; girmiş olsalar dahi sınavları geçersiz sayılır. Bütünleme sınavlarının takvimi Rektörlük tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(7) Bütünleme sınavları final sınavının yerine yapılır. Yeni harf notu belirlenirken öğrencilerin bütünleme sınavında aldıkları not sadece final sınav notu yerine sayılır ve toplam nota final sınavı için ilan edilen ağırlık kadar katkı yapar. Bütünleme sınavı, dersin yarıyıl boyunca gerçekleştirilen değerlendirme etkinlikleri yerine geçmez.

(8) Bütünleme sınavına girmek için başvurduğu halde herhangi bir gerekçe ile bu sınava girmeyen öğrencilere FX notu verilir. Bütünleme sınavına girip toplam başarısı öğretim elemanı tarafından belirlenen en düşük başarı düzeyini tutturamayan öğrencilere F notu takdir edilir. Bütünleme sınavı sonucunda verilen yeni harf notları, öğrencilerin not çizelgelerinde bütünleme sonucu aldıkları yeni ders notu olarak gösterilir ve genel not ortalamasında eski notun yerine geçer.

(9) Final sınavı olmayan derslerde verilmiş olabilecek I notları hariç, bütünleme sınav sonuçlarının açıklanmasının ardından belirsiz kalan tüm notlar FX notuna dönüşür.

#### **Hastalık raporları ve mazeret sınavları**

**MADDE 28–** (1) Senato tarafından belirlenen MEF Üniversitesi Öğrenci Sağlık Raporları esaslarına uygun olarak hastalık nedeniyle rapor alan bir öğrenci, tam teşekküllü bir sağlık kuruluşu tarafından verilen veya onaylanan raporunu, rapor süresinin bitiminden



itibaren 3 iş günü içinde ilgili fakülte dekanlığına, yüksekokul veya enstitü müdürlüğüne teslim eder. Dekanlık veya müdürlük kurallara uygun düzenlenmiş raporları onaylar ve kopyalarını öğrencinin kayıtlı olduğu derslerin öğretim elemanlarına iletir. Geçerli hastalık raporu olan öğrencilere raporlu olduğu süre içinde yapılan yarıyıl içi ara sınavlarını telafi etme olanağı tanınmaz. Yarıyıl sonu sınavının mazeret sınavı bütünleme sınavıdır. Bütünleme sınavına geçerli mazeret sebebiyle giremeyen öğrencilere mazeret sınavı verilir.

(2) Bir öğrenci raporlu olduğu süreler içinde yapılan derslere veya sınavlara giremez; sınava veya başka bir değerlendirme etkinliğine girdiği takdirde aldığı notlar geçersiz sayılır.

(3) Bir dersin final sınavı sırasında hastalık raporu olan öğrencilere yarıyıl sonu harf notlarının ilanından en az bir gün önce raporlarını ilgili fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne ulaştırmaları ve süresi içinde telafi sınavına girmek için başvurmaları şartıyla telafi sınavı hakkı verilir. Raporunu zamanında teslim etmeyen veya başvuru yapmayan öğrencilere telafi sınavı hakkı tanınmaz. Telafi sınavı hakkı olan öğrenciler, telafi sınavı olarak bütünleme sınavına alınır; bu öğrencilere ayrıca bütünleme sınavı hakkı tanınmaz.

(4) Raporlu olduğu tarihler bütünleme sınavının tarihleriyle örtüşen öğrencilere telafi veya bütünleme sınavı verilmez. Hangi gerekçe ile olursa olsun bütünleme sınavına girmeyen öğrenciler için telafi sınavı yapılmaz; bu öğrencilere FX notu verilir.

### **Kopya ve intihal**

**MADDE 29–** (1) Bir öğrencinin sınavlarda, ödevlerde veya diğer değerlendirme etkinliklerinde kopya çektiği, kopyaya teşebbüs ettiği, intihal yaptığı veya yürürlükteki Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde yer alan benzer ihlallerde bulunduğu yönünde şüphe oluşursa, hakkında disiplin soruşturması açılır. Soruşturma süresi boyunca söz konusu etkinlik değerlendirilmez. Suçlu bulunan öğrenciye, aldığı disiplin cezasının yanı sıra söz konusu etkinlik için sıfır notu verilir.

(2) Disiplin soruşturması sonucu suçsuz bulunan öğrencinin sınavı değerlendirilir ya da telafi sınavı veya telafi etkinliği düzenlenir.

### **Dersten çekilme**

**MADDE 30–** (1) Öğrenciler akademik takvimde belirtilen son başvuru tarihine kadar kayıtlı buldukları bir dersten çekilmek için bölümlerine başvuru yapabilirler. Başvuruları bölüm başkanlığı tarafından onaylananlar ilgili dersten çekilmiş kabul edilir.

### **Değerlendirme notları**

**MADDE 31–** (1) Öğrencilere aldıkları her ders için dersi veren öğretim elemanı tarafından bir harf notu takdir edilir. Kredili derslerde verilen harf notlarının not ortalaması hesaplarında kullanılmak üzere 0.0 ile 4.0 arasında rakamsal katsayı karşılıkları vardır. Harf notları, varsa katsayıları ve kullandıkları durumlar aşağıdaki gibidir:

a)

<b>Harf Notu</b>	<b>Katsayısı</b>	<b>Harf Notu</b>	<b>Anlamı</b>	<b>Harf Notu</b>	<b>Anlamı</b>
A	4,00	C-	1,70	W	Çekilme
A-	3,70	D+	1,30	I	Eksik
B+	3,30	D	1,00	S	Yeterli
B	3,00	F	0,00	U	Yetersiz
B-	2,70	FX	0,00	P	Devam
C+	2,30	FZ	0,00	EX	Muaf
C	2,00				

b) FZ : Final sınavına girme hakkı elde edemeyen öğrencilere final sınavları öncesinde akademik takvimde belirtilen tarihler içinde FZ notu verilir.

c) FX : Final sınavına girme hakkı olduğu halde geçerli mazereti olmaksızın final sınavına gelmeyen öğrencilere ve bütünleme sınavı başvurusu olduğu halde bu sınava gelmeyen öğrencilere verilir.

ç) W : Öğrencinin dersten çekildiği durumlarda verilir. Alınan derse not çizelgesinde yer verilmekle birlikte, W notu ortalama hesaplarına katılmaz. Daha önceki bir yarıyıldan almış olduğu bir dersi, tekrar alıp sonra bu dersten çekilen öğrencilerin genel not ortalaması hesaplanırken daha önce aldıkları not geçerli sayılır.

d) I : Final sınavı bulunmayan bir derste, harf notu takdir edilebilmesi için gereken çalışmaları zorunlu nedenlerle tamamlayamamış öğrencilere eksiklerini gidermek için süre tanımak amacıyla I notu verilebilir. Bu durumdaki bir öğrencinin, hangisi daha yakın bir tarihteyse, harf notlarının ilan edildiği tarihten itibaren en geç 14 gün içinde veya bir sonraki yarıyılın ders kayıtları başlayana kadar, eksiklerini tamamlaması gereklidir. Dersi veren öğretim elemanının başvurusu ve bölüm başkanının onayıyla bir sonraki yarıyılın ders kayıtları başlayana kadar ek süre verilebilir. Verilen sürede eksiklerini tamamlayan öğrenciye ilgili öğretim elemanı tarafından bir harf notu takdir edilir. Verilen süre bittiğinde I'dan farklı bir harf notu verilmemiş öğrencilere FX notu işlenir.

e) S : Belirtilmiş derslerde başarılı bulunan öğrencilere verilir. Bu not, ortalama hesaplarına katılmaz.

f) U : Belirtilmiş derslerde başarısız öğrencilere verilir. Bu not, ortalama hesaplarına katılmaz.

g) P : Bir yarıyıldan çok süren kredili ya da kredisiz derslerde, son yarıyıldan önceki yarıyıllar sonunda verilir. Bu not, ortalama hesaplarına katılmaz.

ğ) EX: Öğrencinin önceden başarılı olduğu bir ders, öğrencinin transkriptine işlenirken, programındaki mezuniyet koşulu dersten muaf tutulmasını işaret eder. Bu not, ortalama hesaplarına katılmaz.

#### **Maddi hata**

**MADDE 32–** (1) Sınav notlarında veya yarıyıl sonu harf notlarında maddi hata yapılmış olduğundan şüphelenen öğrencilerin, ilgili notun ilanından sonra en çok beş iş günü içinde doğrudan dersi veren öğretim elemanına başvurması gerekir.

(2) Öğretim elemanı, verdiği harf notlarında öğrencinin itirazı olmaksızın maddi hata tespit ederse, öğretim elemanının başvurusu üzerine ilgili fakülte dekanı veya yüksekokul müdürü, hangisi daha yakın bir tarihteyse, harf notlarının ilan edildiği tarihten itibaren en geç on dört gün içinde veya bir sonraki yarıyılın ders kayıtları başlayana kadar, düzeltilecek notu Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bildirir. Bu tarihten sonra tespit edilen hataların telafisi olmaz. Final sınavı bulunan derslerde, yarıyıl sonu harf notu olarak verilmiş olan F veya FX notlarında maddi hata olduğu, bütünleme sınavlarından sonra ancak yukarıda anılan on dört günlük sürenin bitiminden önce tespit edilirse, öğrencinin girmiş olduğu bütünleme sınavı geçersiz sayılır.

#### **Notların açıklanması**

**MADDE 33–** (1) Yarıyıl sonu notları, Öğrenci Bilgi Sisteminin öğretim üyelerinin erişimine açık olduğu süre içinde verilerek kesinleşir ve ilan edilir.

(2) Notlarda herhangi bir yanlışlık olması halinde, ilgili öğretim elemanının yanlışlığı gerekçeli bir yazıyla dersle ilgili dekanlık ya da yüksekokul müdürlüğüne en geç izleyen yarıyılın kayıt döneminin sonuna kadar bildirmesi gerekir. Yanlışlığın düzeltilmesi ilgili yönetim kurulunun alacağı karara bağlıdır.

(3) Özel durumlarda Üniversite Yönetim Kurulu karar almaya yetkilidir.

#### **Verilen değerlendirme notlarına itiraz**

**MADDE 34–** (1) Ara sınav notlarına itirazı olan öğrenci, dersin bağlı bulunduğu dekanlık veya bölüm başkanlığına notların ilan edilmesini izleyen üç iş günü içinde yazılı olarak başvuruda bulunur. Öğrencinin itirazı üzerine ara sınav kağıdı dersin öğretim elemanı tarafından maddi hata açısından tekrar incelenir. Bu itiraz, bölüm başkanlığınca gerekli görüldüğü takdirde, biri dersin öğretim elemanı olmak üzere, oluşturulan üç kişilik bir komisyon tarafından, maddi bir hatanın olup olmadığı açısından incelenir. Sonuç, yazılı

olarak bölüm başkanlığına rapor edilir. Bölüm başkanlığı, sonucu öğrenciye bildirir.

(2) Yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavı sonunda ders başarı notlarına itirazı olan öğrenci, notların ilanını takip eden üç iş günü içinde dersin bağlı bulunduğu dekanlığa veya müdürlüğe yazılı olarak başvuruda bulunur. Öğrencinin başvurusu, biri dersin öğretim elemanı olmak üzere, fakülte yönetim kurulunca oluşturulan, üç kişilik bir komisyon tarafından maddi bir hatanın olup olmadığı açısından incelenir, sonuç yazılı olarak, dekanlığa veya müdürlüğe bildirilir. Dekanlık/müdürlük sonucu öğrenciye duyurur ve başarı notunda bir değişiklik varsa, sonuç Öğrenci İşleri Direktörlüğüne de bildirilir.

(3) Tüm itirazlara rağmen notu değişmeyen öğrenci, itirazının değerlendirilmesi için Rektörlüğe başvurabilir. Üniversite Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde, dersi veren öğretim elemanı dışında bir jüri kurarak öğrencinin itirazını değerlendirir.

#### **Başarı durumunun belirlenmesi**

**MADDE 35–** (1) Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl sonunda not ortalamaları hesaplanarak belirlenir. Öğrencinin bir dersten aldığı toplam kredi, o dersin AKTS değeri ile öğrenciye takdir edilen ders notu katsayısının çarpılması ile bulunur. Yarıyıl not ortalaması, öğrencinin o yarıyıl aldığı derslerden sağladığı toplam kredinin, aldığı derslerin AKTS değerleri toplamına bölünmesiyle hesaplanır.

(2) Genel not ortalaması öğrencinin bölümüne girişinden itibaren aldığı derslerin tümü dikkate alınarak elde edilir. Öğrencinin tekrar ettiği dersler olması halinde, o derslerden alınan en son not, önceki notlar yerine genel not ortalamasına dahil edilir. Gerek yarıyıl gerekse genel not ortalamaları virgülden sonra iki hane olarak hesaplanır; ilgili notta virgülden sonraki üçüncü hane 5 veya daha fazla olduğunda yukarıya, 4 veya daha az olduğunda aşağıya yuvarlanır.

(3) Yaz dönemi sonunda öğrencilerin yaz döneminde kayıt yaptırdıkları derslerden aldıkları notlar dikkate alınarak genel not ortalamaları yeniden hesaplanır. Takip eden yarıyıl başında ders kayıtları, öğrencinin güncellenmiş genel not ortalamasına göre belirlenen yeni akademik başarı durumuna bakılarak yapılır.

#### **Onur veya yüksek onur öğrencisi**

**MADDE 36–** (1) Bir yarıyıl sonunda, yarıyıl not ortalaması 3,00 - 3,49 arasında olan başarılı durumdaki öğrenciler o yarıyıl için onur öğrencisi, 3,50 ve üstü olanlar ise yüksek onur öğrencisi sayılırlar.

(2) Onur veya yüksek onur öğrencisi olabilmek için, mezuniyet yarıyılı hariç, ilgili yarıyıldan en az normal ders yükünün alt sınırının bir eksiği kadar ders almış olmak gereklidir.

(3) Uzatmalı durumdaki öğrenciler, uzatmalı olarak kayıt yaptırdıkları yarıyıllarda onur veya yüksek onur öğrencisi olamazlar.

(4) Öğrencinin W notu aldığı dersler ders yüküne dahil edilmez.

#### **Gözetim öğrencisi**

**MADDE 37–** (1) Bir yarıyıl sonunda, genel not ortalaması 1,80'den düşük olan öğrenciler gözetim öğrencisi sayılırlar.

(2) Akademik danışmanı, gözetim durumundaki öğrencinin başarılı duruma geçmesi için gerekli tedbirleri alır.

#### **Bitirme tezi ve projesi**

**MADDE 38–** (1) Akademik programların son iki yarıyılında bitirme tezi veya projesi zorunlu veya seçmeli ders olarak yer alabilir.

(2) Öğrenciler, tez veya proje danışmanlarını konuyla ilgili öğretim üyeleri arasından ve o öğretim üyesinin kabulü üzerine seçerler. Tez veya proje danışmanlığı, öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün başkanı, yüksekokulun müdürü veya fakültenin dekanı tarafından onaylanır.

(3) Bitirme tezi veya projesinin yürütülmesi, tamamlanması, kabulü ve ilgili diğer hususlar, ilgili bölüm, yüksekokul veya fakülte kurulu tarafından belirlenir.

#### **Derse kayıt**

**MADDE 39–** (1) Öğrenciler, başarılı oldukları AKTS değerine göre 1, 2, 3 ve 4. sınıf/yıl öğrencisi olarak adlandırılırlar.

- a) 0-59 AKTS 1. sınıf
- b) 60-119 AKTS 2. sınıf
- c) 120-179 AKTS 3. sınıf
- ç) 180-240 AKTS 4. sınıf

(2) Öğrenciler öncelikle kendi bölümleri için açılan birinci yıl güz dönemi derslerine kayıt yaptırmak zorundadırlar.

(3) Derse yazılma, öğrencilerin kendi bölüm programları için açılan başarısız oldukları en alt yarıyıla ait derslerden başlamak üzere yapılır.

#### **Ders tekrarı ile ilgili esaslar**

**MADDE 40–** (1) Program müfredatında bulunan bir dersten bir yarıyıldan F, FX, FZ veya U notlarından birini alan öğrenciler bu dersleri takip eden iki yarıyıl içerisinde tekrar almak zorundadır. Birinci sınıf İngilizce derslerinde başarılı olamayan öğrencilerin, ilgili dersi verildiği ilk yarıyıldan almaları zorunludur.

(2) Gözetim durumundaki öğrenciler, önceki yarıyıldarda C-, D+ veya D notu aldıkları derslerden istediklerini tekrarlayabilirler.

(3) Uzatmalı statüdeki öğrenciler hariç, başarılı durumdaki öğrenciler buldukları yarıyıldan almaları gereken derslere ek olarak, son iki yarıyıldan kayıt yaptırıp A-, B+, B-, C+, C, C-, D+ veya D notu almış oldukları dersleri, söz konusu derslerde yer bulunması kaydıyla tekrar alabilirler.

(4) Tekrarlanacak dersin seçmeli bir ders olması durumunda, söz konusu dersin yerine aynı seçmeli ders kümesinden başka bir ders alınabilir; bu durumda önce alınan ders notu çözelgesinde yer alır ancak genel not ortalamasına dahil edilmez.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Diploma alma şartları**

**MADDE 41–** (1) Bir öğrenci, kayıtlı olduğu programın müfredatında bulunan tüm dersleri başarıyla tamamladığında genel not ortalaması 2,00 veya daha yüksek ise ve tarafına tahakkuk ettirilmiş bulunan eğitim-öğretim ücretinin ve diğer ücretlerin tamamını ödemişse, mezun olmaya ve lisans veya ön lisans diploması almaya hak kazanır. Öğrencinin diplomasını alabilmesi için eğitim-öğretim ücretinin tamamını ödemiş olması şarttır. Genel not ortalaması 3,00 - 3,49 olanlar onur, 3,50 ve üstü olanlar yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar.

#### **Lisans diploması**

**MADDE 42–** (1) Bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak 8 yarıyıllık bir programı tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir.

#### **Önlisans diploması**

**MADDE 43–** (1) Bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak 4 yarıyıllık bir programı tamamlayan öğrencilere ve 8 yarıyıllık bir lisans programının ilk 4 yarıyılını tamamlayarak kayıtlı oldukları programdan ayrılan öğrencilere önlisans diploması verilir.

#### **Sertifika programları**

**MADDE 44–** (1) Fakülteler uygun gördükleri alanlarda sertifika programı açılmasını önerebilirler. Sertifika programlarının esasları Senato tarafından düzenlenir.

(2) Üniversite bölümlerine kayıtlı bulunan öğrencilere yönelik olarak açılan sertifika programlarına kabul şartlarının; programı yürütecek olan bölüm tarafından belirlenmesi, bir öğrencinin sertifika almaya hak kazanabilmesi için en az sertifika programına sayılan 21 kredilik ders alması ve bu derslerin ortalamasının en az 2.00 olması gerekir.

(3) Sertifikalara diplomada yer alan mezuniyet tarihi yazılarak diploma ile birlikte

verilir.

**Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 45–** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve yönetim kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 46–** (1) Bu Yönetmelik 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 47–** (1) Bu Yönetmeliği MEF Üniversitesi Rektörü yürütür