

GİRNE ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Madde 1 – Amaç

1. Bu yönetmeliğin amacı Girne Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda yürütülen ön lisans ve lisans eğitim-öğretimi ve sınav ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Madde 2 – Kapsam

1. Bu Yönetmelik, ön lisans ve lisans eğitim ve öğretimi ile sınav değerlendirmeye ilişkin hükümleri kapsar.

Madde 3 – Tanımlar

- Birim/İlgili birim: Üniversiteye bağlı, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını
- Rektör: Girne Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Girne Üniversitesi Senatosunu
- Üniversite: Girne Üniversitesini
- Danışman: Öğrenciye rehberlik etmek için atanan öğretim elemanı tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretim ile İlgili Esaslar

Madde 4 – Öğretim Yılı

a) Üniversitenin akademik takvimi, ilgili birimlerin önerileri üzerine Senato tarafından belirlenir. Bir eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılları ile yaz öğretiminden oluşur. Güz ve Bahar yarıyıllarının süresi yaklaşık olarak 16 haftadır. Dönemlere ders kayıt süresi ve sınav süreleri de dahil değildir. Senato gerekli gördüğü hallerde dönem sürelerini uzatabilir veya kısaltabilir. Gerektiğinde yaz dönemi açılabilir. Yaz dönemi ile ilgili hususlar Senato kararı ile belirlenir.

Madde 5 – Eğitim – Öğretim Programları

- Eğitim-öğretim programları ve derslerin dönemlere dağılımı ilgili birimlerin akademik kurullarının önerileri üzerine hazırlanarak Senato tarafından onaylanarak uygulamaya konulur.
- Öğrencilerin öğrenimleri sırasında alacakları zorunlu ve seçimlik derslere ilişkin olarak bir haftanın beş eğitim-öğretim gününde yapılan teorik ders ve var ise uygulama ve laboratuvar, yarıyıl içi veya yıl içi proje, atölye, diploma çalışması, staj, bilgi beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı öğrenci iş yükü esas alınır. Öğrenci iş yükü; ders saatlerinin yanı sıra atölye, staj, ödev, sunum, sınava hazırlık, sınav, iş yeri eğitimi gibi eğitim-öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanı ifade eder.
- Her öğrenci kayıtlı olduğu bölümün zorunlu derslerini almakla yükümlüdür. Seçmeli dersler öğrencinin isteği de göz önünde tutularak ilgili bölümce (danışmanı ile birlikte) kararlaştırılır. Ancak, Üniversite Senatosunca belirlenen dersler için ilgili birimler tarafından muafiyet sınavı açılabilir. Muafiyet sınavında başarılı olanlar bu derslerden kendi istekleri üzerine muaf tutulur. Bu şekilde muaf tutuldukların dersler için öğrencilere (EX) notu verilir.
- Dersler bir veya iki yarıyıl süreli olarak düzenlenir. Bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile ilgili birimler gerekli hallerde, bazı dersleri haftalık ders programları içinde programlamak yerine, sürekli olarak verilen teorik dersler, ders kurulları ve ders komiteleri, uygulamalar, modüller ve stajlar şeklinde de düzenleyebilirler.
- Eğitim-öğretim programlarında belirtilen, bir derse ait önkoşullar sağlanmadıkça o ders alınmaz.
- İlk defa almış olduğu seçimlik bir dersi tekrarlamak durumunda kalan bir öğrenci, eğitim-öğretim programına göre, daha sonraki yarıyıl veya yıllardan birinde, o derse eşdeğer başka bir seçimlik ders alabilir.
- Derslerin kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulamaya, atölye veya stüdyoların haftalık saatlerinin yarısından oluşur. Not ortalamalarına katılmayacağı Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen dersler için kredi saat değeri tespit edilmez. Bu derslerin haftalık teorik ve uygulamalı saatlerinin belirtilmesi ile yetinilir. Lisan ders,

uygulama ve diğere öğrenim etkinliklerinin değerlendirmesinde "Avrupa Kredi Transfes Sistemi" gibi kredilendirme sistemleri Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.

Madde 6 – Hazırlık eğitimi

1. Eğitim dili İngilizce olan birimler için İngilizce hazırlık eğitimi almak zorunludur. Öğrenciler İngilizce Hazırlık okulu seviye belirleme sınavına katılırlar. Sınav sonucunda başarı gösteren öğrenciler doğrudan ön lisans eğitimlerine başlayabilir. Yeterli puan alamayan öğrenciler, İngilizce seviyelerine göre bir veya iki dönem hazırlık eğitimi alırlar. Uluslararası geçerliliğe sahip İngilizce seviyelerini gösterir belgeye sahip öğrenciler hazırlık eğitiminden muaf tutulabilirler.

Madde 7 – Öğrenim Süresi

1. Üniversitenin ilgili birimlerinde öğrenim süresi, hazırlık sınıfı hariç; ön lisans programlarında azami dört yıl, dört yıllık lisans programlarında azami yedi yıl, beş yıllık lisans programlarından azami sekiz yıl, altı yıllık lisans programlarında azami dokuz yıldır.

2. Bu sürelerin sonunda mezun olamayan öğrencilerin üniversite ile ilişkileri kesilir. Ancak bu durumdaki öğrencilerden mezun olabilmeleri için not ortalamalarına katılan en çok üç dersi kalmış olanlara bu yönetmeliğin diğere hükümleri saklı kalmak kaydıyla en çok iki dönem ek süre tanınır.

3. Bu sürelerin sonunda mezun olamayan öğrenciler, ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma, staj ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğere haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

Madde 8 – Sınıf veya ders geçme

1. İlgili birimler ders geçme sistemi ile öğretim yaparlar.

2. Bir önceki öğretim yılına ait eğitim-öğretim programında başarılmamış olan derslere bir sonraki öğretim yılında öncelikle kayıt yaptırılır.

3. Yarıyıl not ortalaması; öğrencinin ilgili yarıyıldaki kayıt olduğu derslerin kredilerinin mutlak değerlendirme sisteminde ders notu ile çarpılıp toplanarak elde edilen sayının, o yarıyıldaki toplam kredisine bölünmesi sureti ile hesaplanır.

4. Genel not ortalaması; öğrencinin tamamlamış olduğu yarıyıl da dahil olmak üzere, öğretim yılının başladığı zamandan o güne kadar kayıt olduğu tüm derslerin kredilerinin ders notu ile çarpılıp toplanarak elde edilen sayının toplam kredisine bölünmesi sureti ile hesaplanır.

5. Genel not ortalaması ve yarı yıl not ortalaması hesabında yalnız kayıt olunan dersler esas alınır, alt yarıyıllardan alınamayan dersler dikkate alınmaz. Tekrarlanan dersler için, o dersten alınan son başarı notu dikkate alınır. Ortalamaların hesabında virgülden sonra iki basamak yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt İşlemleri ve Dersler

Madde 9 – Üniversiteye kayıt şartları ve gerekli belgeler

1. Yükseköğretim Kurulu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) ile Rektörlükçe belirlenen ilkeler ve ilan edilen süre içinde, istenilen belgelerle kesin kayıt yaptırılır. Süresi içinde kaydını yaptırmayan aday, kayıt hakkını kaybeder. 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. Belgesi eksik olan adayların kayıtları yapılamaz.

Madde 10 – Yatay-dikey geçişler

1. Üniversiteye yatay geçişler, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Üniversite Senatosu tarafından belirlenecek esaslara göre yapılır.

2. Dikey geçişlerde; Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

3. Lisans öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlayamayanların meslek yüksekokullarına geçişlerinde, Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Madde 11 – Özel Öğrenciler

1. İlgili mevzuat hükümlerine göre açılan dersleri izlemeye yeterli görülen kimseler ile diğer üniversitelerin öğrencilerine, belirli konularda bilgilerini arttırmak amacıyla, ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile özel statüde ders alma izni verilebilir. Bu öğrenciler, kayıt yaptırıldığı ders için belirlenen bütün kurallara uymak zorundadır ve Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği katkı payını öderler. Bu öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamaz. Kendilerine diploma verilmez, ancak, ilgili birim tarafından durumlarını gösterir bir belge verilir.

Madde 12 – Anlaşmalı yurtiçi veya yurtdışı üniversiteler ile işbirliği

1. Üniversite ile yurtiçindeki veya yurtdışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşma uyarınca, ortak program açılabilir.
2. Öğrenci mübadelesi çerçevesinde Üniversite tarafından bir veya iki yarıyıl, yurtiçindeki veya yurtdışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir, yurtiçindeki veya yurtdışındaki bu üniversitelerden öğrenci kabul edilebilir. Bu süre içinde, öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.
3. Öğrencinin, danışmanının onayı ile yurtiçindeki veya yurtdışındaki üniversitede aldığı dersler ve bunların başarı notuna nasıl yansıtılacağı, ilgili birimin yönetim kurulu tarafından kararlaştırılır.

Madde 13 – Çift Anadal Lisans Programları

1. Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesine izin verilebilir. Çift Anadal Programlarını izlemek en erken lisans öğreniminin 3. dönemi başlangıcında, belirli bir başarı elde etmiş öğrencilere verilebilir. Çift Anadal Programlarına ait hususlar ilgili fakültelerin önerileri üzerine Üniversite Senatosu tarafından tespit edilir.

Madde 14 – Yan Dal Programları

2. Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında yer alan temel dersleri veya anabilim dalı öğrencilerinden isteyenlere aynı bölümün başka bir anabilim dalında sunulan seçimlik derslerden en az 6 tanesini lisans öğrenimi sırasında izleme izni verilebilir. Yan Dal Programı ayrı bir lisans öğreniminin 3. döneminin başlangıcında, belirli bir başarı elde etmiş öğrencilere verilebilir. Yandal programını takip eden öğrencilere diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmeleri imkanı sağlanır. Yan Dal Programına ait hususlar ilgili Fakültelerin önerileri üzerine Senato tarafından tespit edilir.

Madde 15 – Dönem/Ders Kaydı

1. Öğrenciler öğrenimlerine başlayabilmek, devam edebilmek için, ilgili mevzuatla belirlenen mali yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadırlar. Dönem/ders kaydı, ders alma/bırakma ve mali yükümlülükleri yerine getirme tarihleri, ilgili yarıyıl dersleri başlamadan iki hafta önce ve dersler başladıktan bir hafta sonra olmak kaydıyla ilgili birimlerin yönetim kurullarında belirlenerek ilan edilir.
2. Bu şartları yerine getirmeyen veya ilgili birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti olmadan dönem/ders kaydını yaptırmayan bir öğrenci, o yarıyıldaki veya yılda öğrenimine devam edemez.
3. Dönem/ders kaydı ile ilgili diğer esaslar Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Madde 16 – Stajlar

1. Yarıyıl içi veya yıl içi stajları dışında, öğrencilerin staj yapmaları zorunlu olan birimlerde stajlarını yapmaları ve bunların değerlendirilmesine ilişkin esaslar birim kurullarının önerisi ile Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Madde 17 – Derse Devam Zorunluluğu

1. Öğrencilerin derslere, uygulamalara ve sınavlara devamı zorunludur. Öğrencilerin devam durumlarının izlenmesi ve denetlenmesi ile ilgili esaslar Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirme

Madde 18 – Sınavlar ve sınavların yapılışı

1. Yarı yıllık öğretim yapılan programlarda her ders için her yarıyıl en az bir ara sınavı yapılır. O yarıyıl içerisinde kaç ara sınavı yapılacağı, ders değerlendirme biçim dönemi başında öğretim elemanı tarafından ilan edilir.
2. Bir günde, ilgili eğitim-öğretim programının aynı yarıyıl veya yıl için öngördüğü derslerden en çok ikisinin ara sınavları yapılabilir.
3. Öğrenciler her yarıyıl veya yılda açılan ara sınavlara ve birlikte yapılması gereken diğer tüm yarıyıl içi veya yıl içi çalışmalara katılmak zorundadırlar. İlgili birim yönetim kurulları tarafından kabul edilen haklı ve geçerli bir mazereti olmadan herhangi bir ara sınavına, yarıyıl içi veya yıl içi çalışmasına, yarıyıl sonu/yıl sonu ve bütünleme sınavına katılmamış olan öğrenci, o sınavdan veya o çalışmadan sıfır not almış sayılır.
4. Yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünleme sınavları, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında her sınavın günü, yeri, saati ve ne şekilde yapılacağı belirtilmek sureti ile ilgili birim yönetim kurulu tarafından onaylanan ve sınavların başlangıcından en az bir hafta önce öğrencilere duyurulan sınav programlarına göre yapılır.
5. İlgili birim yönetim kurulunun onayı olmadan ara, yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünleme sınav programlarında değişiklik yapılmaz.
6. Her yarıyıl veya yılsonunda yalnız o yarıyıl veya yıl derslerinin yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünleme sınavları açılır.
7. Her öğrenci, sınav sırasında kimlik kartını yanında bulundurmak zorundadır. Sınav sorumluları kimlik kartını yanında bulandırmayan veya tanınmayan öğrenciyi sınava almayabilir.
8. Sözlü sınavlar, öğretim elemanlarına ve sınavı yapılan dersin öğrencilerine açık olarak yapılır.
9. Sınavların nasıl yapılacağına ilişkin diğer esaslar Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Madde 19 – Yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girebilme şartları

Öğrencinin bir dersin yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi için, aşağıdaki şartları yerine getirmesi gerekir:

1. Teorik derslerin ve öğretim üyeleri veya elemanları tarafından sınıfta yapılan uygulamaların en az %70'ine katılmış olması,
2. Laboratuvar, proje, atölye, sınıf dışında yapılan uygulamalar ve benzeri yarıyıl içi veya yıl içi çalışmalarının en az % 80'ine katılmış olması,
3. Dersi veren öğretim elemanı tarafından ders değerlendirme kriterlerinde başarı sınırının belirlenmesi koşuluyla o derse ilişkin uygulama, laboratuvar, proje, atölye, staj, ev ödevi ve benzeri yarıyıl içi veya yıl içi çalışmalarının ve yapılan eğitim-öğretimin özelliklerinin gerektirdiği ilgili birim tarafından uygun görülen diğer çalışmaları verilen süreler içinde ve başarılı olarak yapmış olması.
4. Aldığı bir dersin yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi için gereken, bu Yönetmelikte ve Senato tarafından belirlenen esaslarda öngörülen diğer şartların tümünü yerine getirmemiş olan bir öğrenci, o dersi tekrarlamak zorundadır.

Madde 20 – Kabul edilebilir bir mazeret nedeni ile sınava girememe

1. Bu Yönetmelik ve ilgili birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir mazeret nedeni ile bir dersin ara sınavına girememiş olan öğrenciler için, bir defaya mahsus olmak üzere mazeret sınavı açılır. Mazeret sınavının hangi tarihte, nerede ve ne şekilde yapılacağını ilgili birim yönetim kurulu tespit ve ilan eder.
2. Açılan bir mazeret sınavı için tekrar bir mazeret sınavı açılmaz.
3. Bir dersin yarıyıl sonu/yılsonu veya bütünleme sınavlarına girememiş olan bir öğrenci için mazeret sınavı açılmaz. Ancak, KKTC'yi yurtdışında temsil eden milli sporcu öğrencilere, yarışmalar veya yarışmalara yönelik kamp sürelerinde katılmadıkları yarıyıl sonu/yılsonu veya bütünleme sınavları için, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile mazeret sınav hakkı verilebilir.
4. İlgili birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir mazeret olmadan bir dersin ara, yarıyıl sonu veya yıl sonu, varsa bütünleme sınavına girmeyen öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve o sınavdan sıfır not almış sayılır.

Madde 21 – Sınav düzeni

1. Her türlü sınav, uygulama, laboratuvar, atölye, ev ödevi, yarıyıl içi veya yıl içi proje ve benzeri diğer çalışmalarda; kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan ve kopya çekilmesine yardım

eden veya ilgili evrakın incelenmesinden kopya çektiği sonradan anlaşılan bir öğrenci, o sınav ya da çalışmadan sıfır not almış sayılır.

2. Sınav sırasında her ne şekilde olursa olsun, sınavın genel düzenini bozan öğrenciler, sınav salonundan çıkarılır ve o sınavdan sıfır not almış sayılırlar.

3. Yukarıda belirtilen hallerde ilgili öğrenciler hakkında, Girne Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Madde 22 – Sınav ve çalışma sonuçlarının duyurulması

1. Bir sınavın veya yarıyıl içi ya da yıl içi çalışmasının sonuçları, o sınavın yapıldığı veya öğrencilerin o yarıyıl içi veya yıl içi çalışmasını ilgili öğretim elemanına teslim etmeleri gereken tarihten itibaren onbeş gün içinde ve derslerin kesildiği gün öğrencilere duyurulur.

2. Bu şartlara uyulmak kaydı ile, uygulanan eğitim-öğretimin özelliklerine göre her türlü sınav, yarıyıl içi veya yıl içi çalışmalarının değerlendirme sonuçlarının öğrencilere duyurulmasına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

3. Bir dersin yarıyıl sonu/yılsonu veya bütünleme sınavına giren öğrencilerin başarı durumlarının, not çizelgelerinin kaç gün içinde fakülte dekanlıklarına ve yüksekokul müdürlüklerine sunulacağı Senato tarafından belirlenir.

Madde 23 – Sınav sonucuna itiraz

1. Bir sınavın, yarıyıl içi veya yıl içi çalışmasının sonucuna, ilan tarihinden itibaren yedi gün içinde ve sadece maddi hata yönünden itiraz edilebilir. İtiraz, ilgili fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne verilen bir dilekçe ile yapılır. Dekanlık veya yüksekokul müdürlüğü tarafından sınav kağıtlarında, sınav cetvellerinde veya ilgili çalışma evrakında bir maddi hata tespit edilirse, bu hata ilgili öğretim elemanının da görüşü alındıktan sonra, ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile düzeltilir ve ilan edilir.

2. Öğrenciler, öğretim elemanının not takdirine ilişkin hata itirazında bulunamazlar.

Madde 24 – Derste başarısızlık

1. Bir derste başarısız olan öğrenci, o dersin tüm yükümlülükleri yerine getirerek tekrarlamak zorundadır.

2. Devam şartını sağladığı bir derste başarısız olan bir öğrenci, dersi tekrarlayacağı yarıyıl veya yıl için kayıt yenileme sırasında bir dilekçe ile ilgili fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne bildirmek kaydı ile ister ise o dersin teorik kısmından ve öğretim elemanı tarafından sınıfta yapılan uygulamalardan devam muafiyeti verilmesini isteyebilir. Buna ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir. Devamdan muafiyet verilmesi durumunda, öğrenci o derse yeniden kaydolmak, ara sınavlarına, ödev, proje gibi çalışmalarına ve yılsonu sınavlarına katılmak zorundadır.

3. Yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünleme sınavı yapılmayan uygulama ağırlıklı derslerde ve laboratuvar derslerinde başarısız olan öğrenciler, bu dersleri tümü ile tekrarlamak ve devam etmek zorundadır.

Madde 25 – Ders notları ve başarı durumu

1. Girne Üniversitesinde, Üniversite bünyesindeki birimlerde, ölçme ve değerlendirme, Mutlak veya Bağıl Değerlendirme Sistemine göre yapılır.

2. Mutlak değerlendirme sistemi, bir öğrencinin başarısını, öğrencinin ait olduğu gruptaki diğer öğrencilerin başarısına göre değil, her bir öğrencinin notunu bağımsız olarak, belirli mutlak standartlara göre ölçer.

3. Bağıl değerlendirme sistemini uygulayan birimlerde bir öğrencinin bir dersten başarı notu, o derse ait yarıyıl içi çalışmalarında gösterdiği başarı düzeyi ve yarıyıl sonu/yıl sonu veya bütünleme sınavında aldığı not, birlikte değerlendirilerek sınıfın başarı düzeyine göre belirlenir.

4. Öğrencilere aldıkları her ders için dersi veren öğretim elemanı tarafından, başarı derecesini belirten harflerle ifade edilen başarı notu takdir olunarak verilir.

5. Aşağıda verilen tabloda gösterilen "mutlak aralıklar"a göre başarı notu olarak harfli notlara çevrilir. Üniversitenin Mutlak Değer Sistemi uygulayan tüm önlisans ve lisans birimlerinde/programlarında bu tablo kullanılır.

Başarı notlarının ifade ettikleri başarı dereceleri ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

PUAN	DÖNEM DERS NOTU	KATSAYI
90-100	AA	4
85-89	BA	3.5
80-84	BB	3
75-79	CB	2.5
70-74	CC	2
65-69	DC	1.5
60-64	DD	1
50-59	FD	0.5
49 ve aşağısı	FF	0

I-Eksik **S**-Yeterli **P**-Gelişmekte olan **EX**-Muaf **W**-Çekilmiş **NA**-Devamsız

(I) Notu, hastalık veya geçerli başka bir nedenle dönem içinde başarılı olduğu halde ders için gerekli koşulları tamamlamayan öğrencilere öğretim üyesince takdir olunur. Öğrenci, herhangi bir dersten (I) notu aldığı takdirde, notların Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na teslim tarihinden

itibaren 15 gün içinde eksiklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi halde (I) notu kendiliğinden (FF) haline gelir. Ancak, uzayan bir hastalık veya benzeri hallerde, Bölüm Başkanlığının önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun onayıyla (I) notunun süresi bir sonraki kayıt döneminin başlangıcına kadar uzatılabilir.

(S) Notu, not ortalamalarına katılmayan derslerden geçen öğrencilere verilir. (S) notu ayrıca Üniversite dışında nakil yolu ile gelen veya giriş sınavı ile Üniversiteye yeniden kaydolan öğrencilere evvelce almış oldukları ve denkliği Bölüm Başkanının önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca ve Yüksekokul Yönetim Kurulunca tanınan dersler için verilir. Dışarıdan nakil yolu ile gelip Yönetmelik gereğince herhangi bir dersti tekrarlaması gereken öğrencilere (S) notu verilemez. (S) notu ortalama hesaplarına dahil edilmez.

(P) Notu, not ortalamalarına katılmayan, dersleri sürdürmekte olan öğrencilere verilir.

(U) Notu, not ortalamalarına katılmayan, derslerden başarı göstermeyen, öğrencilere verilir.

(EX) Notu, Senatoca belirlenen derslerden ilgili bölümce uygulanan muafiyet sınavı sonucunda çok başarılı görülerek muaf tutulan öğrencilere verilir. (EX) Notu ortalama katılmaz. Ancak not belgelerinde gösterilir.

(W) Notu, normal ders ekleme ve ders bırakma süresi bittikten sonra öğrencinin dönem başından itibaren ilk on hafta içinde, danışmanın önerisi ve öğretim üyesinin izni ile çekilmesine izin verilen bir ders için kullanılır. Öğrencilerin bu şekilde dersten çekilmelerinde aşağıdaki kurallar uygulanır.

(a) Öğrenciler lisans programlarının ilk iki dönemindeki derslerden çekilemezler.

(b) Bir öğrenci, tekrarlamak zorunda olduğu, daha önce (W) aldığı ve not ortalamasına katılmayan derslerden çekilemez.

(c) Bir öğrenciye ders yükü normal ders yükünün 2/3'ünden aşağıda olacak ölçüde dersten çekilmesine izni verilmez.

(d) bir öğrenciye bir dönemden en çok bir ders olmak üzere bütün lisans öğrenimi boyunca en çok altı dersten danışmanın önerisi ve öğretim üyesinin izniyle çekilme izni verilebilir.

(NA) Notu, kayıt yaptırmasına rağmen derse devam etmeyen öğrencilere verilir.

Dönem sonu ders notları Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından açıklanır.

Madde 26 – Başarı notu ve başarı düzeyinin değerlendirilmesi

1. Öğrencinin bir derste veya dönemde sağladığı başarı notu o dersti veya dönemi başarmış olup olmadığının tespitinde ve diploma derecesinin belirlenmesinde esas alınacak nottur. Başarı notu ve başarı düzeyinin değerlendirilmesine ilişkin esaslar şunlardır:

2. Derslere devam zorunlu olup, bir dersin başarı notu; öğrencinin o dersin yarıyıl içi veya yıl içi notu ile yarıyıl sonu/yılsonu veya bütünleme sınavından aldığı notların ilgili birimlerin uygulama esaslarında belirlenen oranlarda katkısının alınması ve elde edilen sayının en yakın tam sayıya çevrilmesi sureti ile belirlenir.

3. Bir dersin yarıyıl sonu/yıl sonu ve bütünleme sınavına girebilme koşullarını yerine getirmeyen öğrenci listesi dersti veren öğretim elemanı tarafından yarıyılın veya yılın son haftası içerisinde ilan edilir.

4. Sayısal olmayan değerlendirme şekillerinden biri ile değerlendirilecek diğer çalışmalar ve öğrencilerin bu çalışmalardaki başarı düzeyinin değerlendirilmesine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

5. Sorumlu olduğu tek dersin sınavına girmeye hak kazanan öğrencilerden sorumlu olduğu tek dersti en az bir kez almış ve dersin şartlarını yerine getirmiş olması zorunludur. Bu öğrencilerin, o derste sağladığı yarıyıl içi veya yıl içi notuna bakılmadan sınavlarında en düşük DD notu almış olması halinde o dersti başarmış sayılır.

Madde 27 – Not Ortalamaları

Öğrencilerin başarı durumu her dönem sonunda Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından öğrencilerin dönem sonu ve genel not ortalamaları hesaplanarak belirlenir. Bir öğrencinin bir dersten aldığı toplam kredi, o dersin kredi değeri ile aldığı dönem sonu ders not katsayısının

çarpımı ile elde edilir. Herhangi bir dönemin not ortalamasını bulmak için, o dönemde öğrencinin bütün derslerden aldığı toplam kredi tutarı, alınan derslerin kredi değeri toplamına bölünür. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir. Genel not ortalaması, öğrencinin üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu Bölümde geçerli olan derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır. Gerek dönem ve gerekse genel not ortalamasında (AA)'dan (FF)'e kadar verilen notlar esas tutulur. Genel not ortalamasına tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır. Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

Madde 28 – Şeref ve Yüksek Şeref Öğrencileri

Bir dönem sonunda en az normal ders yükü ile, o dönemin ortalaması 3.00-3.49 olan lisans öğrencileri dönem şeref öğrencisi, 3.50-4.00 arasında olan lisans öğrencileri dönem yüksek şeref öğrencisi sayılırlar. Bu öğrencilerin listesi her dönem sonunda ilan edilir.

Madde 29 – Ön Lisans Diploması Verilme Şartları

Lisans düzeyinde öğrenim gören bir öğrenciye, ilk dört yarıyılın bütün derslerini başarı ile tamamlamış olmak kaydı ile ve istemeleri halinde Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ön lisans diploması verilir. Ön lisans diploması için gerekli derslerin her birinden en az DD veya S notu alınmış olması zorunludur.

Madde 30 – Başarı denetimi

Öğrencilerin kayıtlı oldukları programları başarılı bir şekilde ve zamanında bitirebilmeleri için genel not ortalamalarının en az 2.00 olması ve aldıkları derslerden de DD ve üstünde not almaları beklenir.

Lisans öğrencilerinin üniversitede öğrenimlerine devam edebilmeleri için kayıtlı buldukları dönemlerin sonu itibariyle aşağıda belirtilen "En Az Genel Not Ortalamaları"na sahip olmaları gerekir:

Dördüncü dönem sonu 1.50

Beşinci dönem sonu 1.60

Altıncı dönem sonu 1.75

Yedinci dönem sonu 1.85

Sekizinci ve daha sonraki dönemler 2.00

Madde 31 – Ders tekrarı ile ilgili esaslar

1. Bir dersten (FF), (FD), (W) veya (U) notu alan veya dersi normal döneminde almayan öğrenciler, bu dersi tekrar verildiği iki dönemde almak zorundadırlar. Bu dersler seçmeli veya sonradan programdan çıkarılan dersler ise, öğrenciler, bunların yerine kayıtlı oldukları bölümce uygun görülen dersleri alırlar.

2. Öğrenciler daha önce geçer not aldıkları dersleri, lisans öğrenimi süresince tekrarlayabilirler. Tekrarlanan derste, önceki not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve son hükümler

Madde 31 – Sınav evrakının saklanması

1. Sınav kağıtları, ödevler, projeler, laboratuvar ve staj raporları gibi evraklar ilgili birim yönetim kurulunca daha uzun süre ile saklanmasına karar verilmiş olmadıkça, son işlem gördükleri tarihten itibaren beş yıl süre ile saklanır .

Madde 32 – Giyim ve genel görünüş

1. Öğrenciler giyim ve genel görünüş konusunda ilgili mevzuat hükümlerine uymak zorundadır.

Madde 33 – Tebligat

1. Öğrencilere tebligat, kayıt sırasında bildirdikleri adrese posta ve e-posta ile gönderilmek veya ilgili birim tarafından ilan edilmek suretiyle yapılır. Öğrenciler posta adreslerinde meydana gelen değişiklikleri, en geç bir hafta içinde ilgili öğrenci bürosuna yazılı olarak bildirmek zorundadır. Adreslerindeki değişiklikleri bildirmemiş veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrencilerin,

dosyalarında mevcut en son adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

Madde 34 – Öğrenime ara verme izni

1. Öğrencinin öğrenimine ara verdiği süre, o öğrenci için bu Yönetmeliğin 7 inci maddesinde belirtilen öğrenim süresine eklenir. Süre ekleme nedeni ve eklenecek süre, ilgili birim yönetim kurulu kararında belirtilir.
2. Bu Yönetmelikte belirtilen ve ilgili birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen haklı ve geçerli bir mazereti nedeni ile öğrenimine ara vermek zorunda kalan bir öğrenciye, kendisine izin verilmesine dair bir dilekçe ile başvurması ve mazeretini belgelendirmesi kaydı ile ilgili birim yönetim kurulu tarafından bir defada en az bir, en çok iki yarıyıl süre için öğrenime ara verme izni verilebilir.
3. Öğrenci, izinli olduğu süre içinde öğrenimine devam edemez ve her türlü öğrencilik hakları dondurulur. Bir yarıyıl süreli ara verme izni, izin verildiği yarıyılın başlangıcından takip eden yarıyılın derslerinin başladığı tarihe kadar olan süreyi kapsayacak şekilde verilir.

Madde 35 – Haklı ve geçerli mazeretler

1. İlgili birim yönetim kurulu tarafından kabul edilmiş olmak kaydı ile öğrenciye, mazeret sınavları açılabilir ve aşağıdaki hallerde öğrenime ara verme izni verilebilir:
 - a.) Öğrencinin sağlık kuruluşlarından alınacak bir rapor ile belgelendirilmek kaydıyla sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması,
 - b.) Öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar sebebi ile öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararı ile ara verilmesi,
 - c.) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile tabii afetler nedeni ile öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,
 - d.) Öğrencinin ekonomik nedenlerle öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,
 - e.) Gözaltına alınan veya tutuklanan öğrencilerin gözaltı ve tutukluluk halinin takipsizlikle sonuçlanması ya da üzerine atılı suç nedeniyle beraat etmeleri,
 - f.) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması sureti ile askere alınması,
 - g.) İlgili birim yönetim kurulu tarafından mazeret olarak kabul edilebilecek diğer hallerin ortaya çıkması,
2. Öğrencinin mazeretinin varlığını kanıtlayan belgeleri, mazeretinin sona ermesinden itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne sunması gerekir. Aksi halde, bu husustaki başvurusu dikkate alınmaz.

Madde 36 – Diploma

1. İlgili birimler tarafından verilecek diplomalar, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde düzenlenir.
2. Diplomalara hazırlanıncaya kadar öğrenciye bir geçici mezuniyet belgesi verilir.
3. Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin verilebilmesi için ilgili mevzuatla belirlenen mali yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması gerekir.

Madde 37 – Ön lisans diploması

1. Lisans düzeyinde öğrenim gören bir öğrenciye, ilk dört yarıyılın bütün derslerini başarı ile tamamlamış olmak kaydı ile ve istekleri halinde Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ön lisans diploması verilir.

Madde 38 – Kayıt Silme

1. İlgili mevzuat hükümlerine göre kayıt silmeyi gerektiren hallerde, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile öğrencinin kaydı silinir.

Madde 39 – Hüküm Bulunmayan Haller

1. Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, ilgili birim yönetim kurulu kararları uygulanır.

Madde 40 – Yürürlük

1. Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 41 – İzin ve Hakların Saklı Tutulması

1. Fakülte Yönetim Kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunca tespit edilen haklı ve geçerli nedenler ile öğrenciye bir defada en çok iki yarıyıl süre ile izin verilebilir. İzinli sayılan öğrenci öğrenimine devam edemez ve izinli olduğu yarıyılı izleyen sınav dönemindeki yarıyıl sonu sınavlarına giremez.
2. Hastalık, doğal afetler, tutukluluk, mahkumiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi önceden görülemeyen ve bilinemeyen nedenlerle yarıyıl süresi içinde de izin verilebilir. Belirtilen sebeplerin sınav döneminde ortaya çıkması halinde, aynı yolda işlem yapılır. Yarıyıl içinde izin verilmesi halinde, öğrenci yarıyıl başından itibaren izinli sayılır.
3. Yukarıda belirtilen nedenlerle izin istenilmesi halinde öğrencinin, olayın meydana çıkmasından itibaren en geç on beş gün içinde, Fakültesine başvurması ve olayı gerekli belgelerle kanıtlaması zorunludur.
4. Ekonomik sebepler ve Yönetim Kurullarınca kabul edilebilecek diğer sebeplerle izin ancak yarıyıl başında verilebilir. Bu durumda izin için başvurunun, nedenlerinin açıklanması ve belgelenmesinin kayıt işlemleri tamamlandıktan itibaren bir ay içinde yapılması zorunludur.
5. Öğrenci, izninin bitiminde, izne ayrıldığı öğretim durumundan başlayarak öğrenciliğe devam eder.
6. Bir öğrenciye öğretim süresince toplam olarak en çok dört yarıyıl izin verilebilir. Ancak, bu maddenin ikinci paragrafında gösterilen nedenlerin devamı halinde, Yönetim Kurulunca iznin uzatılması yoluna gidilebilir.
7. Yükseköğretim Kurulunca belirtilen haklı ve geçerli nedenler ile Üniversite Yönetim Kurulunca onaylanan diğer nedenlere dayalı izinler, kararda belirtilmek şartıyla öğretim süresinden sayılmaz.

Madde 42 – Yürütme

Bu yönetmeliği Girne Üniversitesi Rektörü yürütür.