

GİRNE ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KAYIT-KABUL İŞLERİ YÖNETMELİĞİ

I. GENEL

Eğitim-Öğretim Düzeyleri:

Madde 1.

Girne Üniversitesi'nde Önlisans, Lisans ve Lisansüstü düzeylerindeki eğitim ve öğretim bu yönetmelikle belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

Öğretim Dili:

Madde 2.

Girne Üniversitesi'nde Türkçe eğitim-öğretim vermesi onaylanmış programlar dışındakilerin eğitim-öğretim dili İngilizcedir. Ancak, Türkçe veya başka bir dilde yapılmasında zorunluluk olan dersler üniversite Senatosunca belirlenir.

Uygulanacak Hükümler:

Madde 3.

Eğitim-öğretim süresinde uygulanacak sınav ve değerlendirme esasları ayrı yönetmeliklerle düzenlenir.

II. GİRİŞ İLE İLGİLİ ESASLAR

Öğrencilerin Kabulü:

Madde 4.

Üniversiteye öğrenci kabulü, senatoca tespit edilecek esaslara göre düzenlenir. Üniversiteye girişi ile ilgili bütün başvurular Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına yapılır.

Hazırlık Sınıfı ile Meslek Yüksekokulu ve Lisans Programlarına Öğrenci Kabulü:

Madde 5.

Üniversitenin Hazırlık ve Lisans programlarının birinci sınıflarına Öğrenci Dairesi Başkanlığı tarafından Kuzey Kıbrıs ve Türkiye merkezlerinde yapılan özel sınavla öğrenci alınır. Yabancı uyruklu öğrencilerin Senatoca kabul edilen ilkeler çerçevesinde sınavsız alınmaları mümkündür.

Lisansüstü Programlara Öğrenci Kabulü:

Madde 6.

Lisansüstü Programlara öğrenci kabulü ile ilgili esaslar Girne Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim-Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Geçiş Yolu ile Kabul:

Madde 7.

Diğer Yükseköğretim kurumundan üniversiteye geçişler yönetmelikler ve alınan ilke kararları çerçevesinde yapılır geçiş yapmak isteyen öğrencilerin dersleri izleyebilecek düzeyde İngilizce bilmeleri şarttır. Bu husus İngilizce hazırlık okulu tarafından düzenlenen sınavlarla saptanır. Eğitim-Öğretim dili tümü ile İngilizce olan Yükseköğretim kurumlarından gelenlerin ve uluslararası nitelikteki kuruluşlar tarafından verilen (TOFEL, GCE; CAMB, PROF.; v.b.) dil sınavına katılmış olanların belgeleri İngilizce Hazırlık Okulu Müdürlüğüne değerlendirilir. Dil bilgileri yeterli görülenler İngilizce yeterlilik sınavına girmek zorunda bırakılmazlar.

Başvurunun işleme konulabilmesi için öğrencinin:

a) Akademik takvimde belirtilen süreler içinde Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına yapması,

b) Bulunduğu programda almış olduğu derslerden, geçiş için başvuracağı programa uygun olanların tümünü başarıyla tamamlamış olması,

c) Geçiş yapacağı Bölümün öngördüğü diğer geçiş koşullarını yerine getirmesi zorunludur. Geçiş yapan öğrencilerin öğrenim süreleri hesabına, geldiği kurumda ya da daha önceki programda geçirdiği süreler de katılır. Toplam süre, yönetmelikle belirlenen süreleri aşamaz. Geçiş başvuruları, öğrencinin geçmek istediği Bölümün görüşü alınarak ilgili Fakültenin Yönetim Kurulu kararı ile

kesinleşir. Üniversite içinden yada dışından geçiş yapmasına karar verilen öğrencilerin önceden almış oldukları derslerden hangilerinin geçiş yaptıkları programdaki hangi derslere karşılık sayılacağı ve intibak ettirilecekleri dönem sayısı, Bölümün önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

Lisansüstü programlara Girne Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre geçiş yolu ile öğrenci kabul edilebilir.

Özel öğrenciler:

Madde 8.

Özel öğrenciler, üniversitede normal eğitim-öğretim programlarından birine kayıtlı olmadıkları halde kendilerine yalnız bazı derslere katılma izni verilen öğrencilerdir. Özel öğrencilere diploma ve ünvan verilmez. Ancak, kayıt oldukları dersleri ve varsa aldıkları notları gösteren bir belge verilebilir. Bu notlardan ilgili yönetim kurulunca uygun görülenler, sonradan Girne Üniversitesi'ne öğrenci olarak kabul edilenlerin ortalama hesaplarına katılabilir.

Özel öğrencilerin lisans düzeyindeki derslere kabulü Bölüm Başkanı ve Dekan, Lisansüstü derslere kabulü ilgili yönetmelik hükümlerine göre Enstitü Müdürü'nün kararları ile yapılır.

III. KAYIT İŞLEMLERİ

İlk Kayıt İşlemleri:

Madde 9.

Üniversitenin herhangi bir düzeydeki eğitim-öğretim programına kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına ve Rektörlük onayı ile belirlenen günlerde yapılır. Kayıt için zamanında başvurmayan ve gerekli belgeleri sağlamayan öğrencilerin kayıtları yapılmaz.

Gerekli işlemler:

Madde 10.

Üniversiteye kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıdaki koşullar aranır.

a) İngilizce Hazırlık Sınıfı ile Lisans programlarına kabul edilen öğrencilerin K.K.T.C ve T.C.'de bir liseden veya K.K.T.C Milli Eğitim Bakanlığınca lise dengi olarak kabul edilen yurt içinde veya dışındaki bir okuldan. Lisansüstü programlara kabul edilen öğrencilerin ise yurt içinde veya dışında lisans diploması almaya hak kazandığını gösteren bir belgeye sahip olmak,

b) Sağlık durumu, askerlik görevi, öğrenim vizesi vb. yönünden engeli olmamak.

Üniversiteye kabul edilen ve belirlenen şartları sağlamış olanların Senatoca belirlenecek diğer belgeleri de sağlamaları koşulu ile ve tespit edilen harç ve ücretleri ödemeleri üzerine kayıtları kesin olarak yapılır. Belgelerinde noksanlık ve tahrifat olanların ve başka bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezası ile çıkarılmış olanların kayıtları yapılmış olsa bile iptal edilir.

Dönem Kayıtları:

Madde 11.

Öğrenciler her dönem başında ve akademik takvimle ilan edilen süreler içinde gerekli harç ve ücretleri ödeyerek ve ders programlarını onaylatarak kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Öğrenciler kayıt yenileme işleminin tümünden sorumludurlar ve kayıtlarını kendileri yaptırmakla yükümlüdürler. Mazereti Rektörlükçe kabul edilen öğrencinin ders alma süresi içinde geç kayıt yaptırmaması mümkündür. Bu süre içinde de kaydını yenilemeyen öğrenci, bir defaya mahsus olmak üzere ve ilgili birimin Yönetim Kurulunca kararı ile ertesi dönem başında kaydını yenileyebilir. Aksi halde öğrencilik haklarını tümü ile kaybeder. Bu şekilde kayıt yaptıran öğrencinin, kayıt yaptırmadığı dönemde kaybettiği süre öğrenim süresinden sayılır.

IV. ÖĞRETİM DÜZEYLERİ

İngilizce Hazırlık Sınıfı:

Madde 12.

Önlisans, Lisans ve İngilizce Hazırlık Okulu programlarına kabul edilen öğrencilerin İngilizce dil bilgileri İngilizce Hazırlık Okulu tarafından yapılan "Yeterlik Sınavı" ile belirlenir. Eğitim-öğretim dili

tümü ile İngilizce olan kurumlardan gelenlerle, uluslararası nitelikteki (TOEFL, GCE,CAMB. PROF. v.b.) dil sınavlarına katılan öğrencilerin İngilizce yeterlilik düzeyleri de İngilizce Hazırlık Okulu tarafından belirlenebilir. İngilizce yeterlilik sınavında başarılı olmayanlarla dil düzeyleri yeterli görülmeyen öğrenciler hazırlık sınıfına alınırlar. Öğrencilerin hangi düzeyde eğitim görecekları, İngilizce Hazırlık Okulu tarafından kendilerine verilen bir seviye sınavı ile belirlenir. Hazırlık Sınıflarındaki eğitimin toplam süresi en çok iki yıldır. Lisansüstü programlara kabul edilen öğrenciler Hazırlık Sınıflarına alınmazlar. Bu öğrenciler için Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Önlisans Öğretimi:

Madde 13.

Normal olarak dört dönemlik süre içinde yapılan öğretimle ilgili hususlar ayrı yönetmelikle belirlenir. Lisans programlarına kayıtlı öğrencilerden, ilk dört dönemin derslerini başarılı olarak tamamladıkları halde Lisans diploması alamayacak duruma düşenlere, verilecek önlisans diploması ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir. Bu durumdaki öğrencilerin Lisans programlarındaki kayıtları silinir.

Lisans Öğretimi:

Madde 14.

Normal sekiz dönemlik bir programı aynı yönetmelikle belirlenen sınav ve değerlendirme esasları çerçevesinde başarı ile tamamlayan öğrencilere o bölümün Lisans diploması verilir.

Lisansüstü Öğretimi:

Madde 15.

Lisansüstü öğretim, üniversitece çıkarılan "Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" hükümlerine göre yapılır.

Öğretmenlik Sertifikası:

Madde 16.

Girne Üniversitesi'nde Lisans ve Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler, YÖDAK ve YÖK tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde, öğrenimleri sırasında ve bu öğrenimlerinin bir parçası olarak öğretmenlik sertifikası için gerekli dersleri alabilirler.

V. DİPLOMALAR VE ÜNVANLAR

Diplomalar:

Madde 17.

Öğrenimlerini yönetmeliklerde belirlenen esaslara göre başarı ile tamamlayanlara aşağıda belirtilen diplomalar verilir.

a) Lisans Diploması: İlgili Dekan ve Rektör tarafından imzalanır. Diploma üzerinde öğrencinin bölümü ve varsa programı belirtilir.

b) Lisansüstü Diploması: İlgili Enstitü Müdürü ve Rektör tarafından imzalanır. Lisansüstü diplomalarda öğrencinin izlemiş olduğu programın adı bulunur.

Lisans programı uygulayan Fakülte Bölümlerinde önlisans Diploması almaya hak kazananlara verilen diplomalarda ilgili Meslek Yüksek Okulu Müdürü ve Rektör'ün imzaları bulunur. Bu şekilde verilen diplomalarda öğrencinin görmüş sayıldığı öğrenim süresi belirtilir.

Bütün diplomaların şekli, ölçüleri ve diplomalara yazılacak bilgiler Senatoca belirlenir.

Girne Üniversitesi'nde kayıtlı öğrencilerin diploma alınabilmesi için, diploma düzeyindeki öğrenimin en az son iki dönemin Girne Üniversitesi'nde geçirilmesi şarttır.

Diplomalar hazırlanıncaya kadar ve bir defaya mahsus olmak üzere ilgili Bölüm Başkanı veya Enstitü Anabilim Dalı Başkanı ve Öğrenci İşleri Dairesi Başkanının imzalarını taşıyan geçici bir mezuniyet belgesi verilebilir.

Diplomanın kaybı halinde bir defaya mahsus olmak üzere K.K.T.C baskısı olan bir gazetede ilan edilmesi, gerekli harcın yeniden ödenmesi ve durumun dilekçe ile beyan edilmesi koşulu ile yeni birdiploma verilir. Bu takdirde diploma üzerine "İkinci Nüsha" ibaresi konulur.

Ünvanlar:

Madde 18.

Diploma ile birlikte kazanılan ünvanlar için, Girne Üniversitesi Senatosu'nca işlem yapılır. Ünvanlar diploma üzerinde belirtilir.

Not Belgeleri:

Madde 19.

Üniversitede öğrenim gören bütün öğrencilerin kayıt oldukları tarihten Üniversiteden ayrılıncaya kadar aldıkları dersler ve bu derslerden aldıkları notlar, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca öğrencinin not belgesine işlenir. Not belgelerinin onaylı kopyaları öğrencinin isteği üzerine öğrenciye elden verilir veya bildireceği adreslere posta ile gönderilir. Resmi kuruluşların isteği üzerine de onaylı not belgeleri gönderilir.

Not belgelerinin düzenlenmesi, öğrenciye verilmesi veya ilgili kuruluşlara gönderilme işleri Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca yapılır.

VI. DEVAMLILIK VE GEÇİCİ AYRILMA

Kayıt Sildirme:

Madde 20.

Öğrenciler istedikleri anda Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına bir dilekçe ile başvurarak kayıtlarını sildirebilirler. Bu takdirde ödemiş oldukları harç ve ücretler iade edilmez. Kayıt sildiren öğrencilerin durumu ilgili Bölüm, Enstitü ve Dekanlıklara bildirilir. Kaydını sildiren öğrenci üniversiteye dönmek isterse ilk başvuran veya geçiş yapan öğrencilerle aynı işleme tabi tutulur.

İlişki Kesme:

Madde 21.

Kendi isteği ile kayıt sildiren, çıkarılan ve mezun olmak suretiyle üniversiteden ayrılanların diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için, üniversitece tespit edilen ilişki kesme işlemlerini yapmaları şarttır.

İzinli Ayrılma:

Madde 22.

Öğrenciler tekrar üniversiteye dönmek üzere;

- Hazırlık Sınıfında, İngilizce Hazırlık Okulu Müdürü'nün önerisi ve Rektörlük onayı ile,
- Lisans programlarında Bölüm Başkanı'nın ve Dekan'ın önerisi ve Rektörlük onayı ile,
- Lisansüstü programlarda Enstitü Müdürü'nün önerisi ve Rektörlük onayı ile izinli sayılabilirler. İlgili birimlerin Yönetim Kurulu kararı ile verilen izinler de Rektörlük onayı ile işleme konulur.

İzin Süreleri:

Madde 23.

Öğrencilere Hazırlık Sınıfında toplam en fazla iki dönem, Lisans Programlarında dört dönem, Lisansüstü programlarda dört dönem izin verilebilir. İzinli geçen süreler öğrenim süresine katılmaz.

İzin Gerekçeleri:

Madde 24.

Öğrencilere aşağıdaki gerekçelerle ve belgelenmek koşulu ile dönem izni verilebilir.

a) Hastalık İzni: Dönem izni verilmesini gerektirecek süreyi kapsayan Resmi bir Sağlık Kurulu Raporu ile belgelenmek koşulu ile öğrencilere izin verilebilir.

b) Askerlik İzni: Öğrencinin, tecil veya sevk tehiri işleminin zorunlu nedenlerle yapılmaması sonucu askere alınması halinde askerlik izni verilebilir.

c) Maddi ve Ailevi Nedenlerle izin: Öğrenci için beklenmedik anlarda ortaya çıkan ve geçimini etkileyen ölüm, tabii affet veya benzer durumlarda izin verilebilir.

d) Yurt dışında öğrenim görmek üzere veya öğrenimleri ile ilgili olarak görevlendirilmeleri halinde de öğrencilere izin verilebilir. Tutuklanan, mahkûm olan veya aranmakta olduğu ilgili makamlarca bildirilen öğrencilere izin verilmez. Tutukluluğu sona ermiş olan öğrenciler geçen süre için izinli sayılabilirler.

Başvuru Şekli ve Süresi:

Madde 25:

İzin istekleri gerekçeli bir dilekçe ve belgelerle birlikte ilgili Bölüm Başkanlığı ve Enstitü Müdürlüğüne yapılır. Rektörlük onayı ile kesinleşen sonuçlar Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından öğrenciye duyurulur.

İzin isteklerinin dönem başında ve ders alma süreleri bitmeden yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

İzinden Dönüş:

Madde 26.

İzin kullanan öğrencilere üniversiteye dönüşlerinde aşağıdaki işlemler uygulanır:

a) Yurt dışında belirli bir süre öğrenim görmek amacı ile izin alan öğrencilerin bu sürede gördükleri öğrenim ve aldıkları dersler ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

b) Diğer nedenlerle izin almış öğrenciler izinlerinin bitiminde normal dönem kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam ederler. Ancak, hastalık nedeni ile izin almış öğrenciler öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını Sağlık Kurulu Raporu ile kanıtlamak zorundadırlar.

VII. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Danışmanlık:

Madde 27.

Öğrencilerin öğrenim programlarının düzenlenmesinde yardımcı olmak ve diğer sorunları ile ilgilenmek üzere öğretim üyeleri arasından ilgili yönetmelikler hükümlerine göre danışmanlar görevlendirilir.

Staj İşleri:

Madde 28.

Eğitim-öğretim dallarının özelliklerine göre zorunlu görülecek meslek stajları Girne Üniversitesi Senatosunca düzenlenir.

Disiplin İşleri:

Madde 29.

Öğrencilerin disiplin işlemleri üniversite tarafından çıkarılan Öğrenci Disiplin Yönetmeliği Hükümlerine göre yapılır.

Burs ve Yardım İşleri:

Madde 30.

Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan bursların ve yardımların dağıtılması, düzenlenecek Burs ve Yardım Yönetmeliğine göre Rektörlükçe kurulacak bir Komite tarafından yapılır.

Sağlık İşleri:

Madde 31.

Öğrencilere verilecek sağlık hizmetleri ve hastalanan öğrencilere uygulanacak işlemler, ayrı bir yönetmelikle düzenlenir.

Harçlar ve Ücretler:

Madde 32.

Öğrencilerden alınacak ücretler Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenir.

Öğrenim Harcını ve diğer ücretlerini süresi içinde ödemeyen öğrenciler hakkında yapılacak işlem Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

Yürürlük:

Madde 33.

Bu yönetmelik 1 Eylül 2014 tarihi itibarı ile yürürlüğe girmiştir.

Yürütme:

Madde 34.

Bu yönetmeliği Girne Üniversitesi Rektörü yürütür.