

YÖNETMELİK

Düzce Üniversitesinden:

**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Düzce Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarında yapılan ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim ile sınavlarda uygulanacak esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik; Düzce Üniversitesi meslek yüksekokullarında, öğrenci kayıtları, ön lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi, sınavlar ve değerlendirmelerin yapılması, diplomaların verilmesi, devamlı ve geçici ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasının,
 - b) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretimi ile ilgili konularla ve sorunlarıyla ilgilenmek üzere görevlendirilen öğretim elemanının,
 - c) Ders planı: Öğretim elemanı tarafından hazırlanan ve dersin konularının ve uygulamalarının haftalara dağılımı, temel kaynaklar, değerlendirme yöntemi gibi esasları içeren belgeyi,
 - ç) İlgili kurul: Meslek yüksekokulları yüksekokul kurullarım,
 - d) İlgili yönetim kurulu: Meslek yüksekokulları yüksekokul yönetim kurullarım,
 - e) Müdür: Meslek yüksekokulları müdürlerini,
 - f) Müdürlük: Meslek yüksekokulları müdürlüklerini,
 - g) Not döküm belgesi: Öğrencinin aldığı dersleri ve bu derslerden aldığı notları gösteren belge, transkriptini,
 - ğ) Ön koşullu ders: Alınabilmesi için alt yarıyıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının devam şartının sağlanması veya başarılması koşulu aranılan dersi,
 - h) Rektör: Düzce Üniversitesi Rektörünü,
 - ı) Senato: Düzce Üniversitesi Senatosunu,
 - i) Üniversite: Düzce Üniversitesini,
 - j) Yönetim Kurulu: Düzce Üniversitesi Yönetim Kurulunu
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kontenjan Tespiti, İlk Kayıt ve Kayıt Yenilemeye İlişkin Esaslar

Kontenjan tespiti

MADDE 5 - (1) Üniversitenin meslek yüksekokulu programlarına ait öğrenci kontenjanları; her eğitim-öğretim yılında ilgili birim kurulunun önerisi ve Senatonun kararı üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Üniversitenin yatay geçiş kontenjanları; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre belirlenir.

İlk kayıt işlemleri

MADDE 6 - (1) Öğrenci kayıt işlemleri; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)'nin belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır. Rektörlük, her yıl Üniversiteye ilk kayıt yaptıracak öğrenci adaylarının kayıt tarihini, istenilen belgeleri ve kayıt yerlerini birimlere göre belirleyerek ilan eder. Kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Eksik belge veya posta yolu ile kesin kayıt yaptırılmaz. Belgelerde tahrifat yaptığı tespit edilenlerin kayıtları yapılmaz. Yanlışlıkla kayıt yapılmış olduğu anlaşılırsa kayıtları silinir.

(2) Kayıt için istenilen 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 ve ders kaydı işlemleri

MADDE 7 - (1) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde öğrenim katkı payı yarıyıl taksitini yatırarak ve alacağı dersleri seçerek internet üzerinden kayıt yenileme işlemlerini yaparlar. Ders kaydı danışman onayından sonra kesinleşir.

(2) Haklı ve geçerli nedenlerle bu süre içerisinde kaydını yenilemeyen öğrencilerin başvuruları ilgili yönetim kurullarınca karara bağlanır.

(3) Belirlenen süreler içinde kayıt yenileme işlemini veya ders kaydını yaptırmayan öğrenciler o yarıyıldaki derslere devam edemez, sınavlara alınmaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(4) Kayıt yenilenmemesi nedeniyle geçen süreler, öğrenim süresinden sayılır.

(5) Öğrencilerin birinci ve ikinci yarıyıldaki alacakları dersler, programlarında yer alan derslerdir. Öğrenciler bu derslerin tümüne kaydolmak zorundadır. Üçüncü/dördüncü yarıyıldaki, birinci/ikinci yarıyıldaki başarısız dersi olan öğrenciler başarısız oldukları veya devamsızlıktan kaldıkları ya da daha önce almadıkları dersleri öncelikli olarak almak zorundadır. AGNO'su 2,00 ve üstünde olan öğrenciye ilgili yarıyılın ders programındaki ders kredi yükünün 1/3'ü kadar fazla ders kredi yükü verilebilir. AGNO'su 2,00'nin altında olan öğrenciye yarıyıl ders kredi yükünden fazla ders yükü verilmez.

(6) 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesine göre hesaplanan Öğrenim katkı paylarının yarıyıl taksitini akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme ve ders kaydı süresi içinde yaptırmayan öğrencilerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez.

(7) Öğrenciler daha önce alıp başarılı oldukları dersleri, AGNO'larını yükseltmek amacı ile tekrar alabilirler. Tekrar edilen derslerde en son alınan not geçerlidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Öğretim dili

MADDE 8 - (1) Ön lisans programlarında öğretim dili Türkçe'dir. Ancak Senato kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı konulan bölümlerde bazı dersler yabancı dilde yapılır.

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 9 - (1) Eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Yaz aylarında yaz öğretimi yürütülebilir.

(2) Güz ve bahar yarıyıllarından her birinin normal eğitim süresi ara sınavlar da dâhil en az dört haftadır. Yarıyıl sonu sınavları bu süreler dâhil değildir. Senato gerekli gördüğü hallerde yarıyıl sürelerini uzatabilir veya kısaltabilir.

(3) Her eğitim-öğretim yılının akademik takvimi, Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(4) Dersler ve sınavlar, resmi tatil günlerinde yapılmaz. Ancak, gerekli hallerde bölüm başkanlığının önerisi, ilgili yönetim kurulunun kararı ile Rektörlüğe bilgi verilerek bazı dersler ve sınavları Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(5) Yaz öğretimi Senato tarafından kabul edilen usul ve esaslara göre yürütülür.

Öğretim programları

MADDE 10 - (1) Ders kredileri, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı 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 ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde belirlenir.

(2) Öğretim programları; dersler, uygulamalar, proje ve stüdyolar, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, eskizler, arazi üzerinde uygulamalar, seminerler, bitirme çalışması, staj ve benzeri çalışmalardan oluşur.

(3) Meslek yüksekokullarınca yürütülecek ön lisans programlarında yer alacak zorunlu ve seçmeli dersler ile bu derslerin yarıyıllara dağılımları bölümlerin görüşleri doğrultusunda ilgili kurulun önerisi ile Senato tarafından kararlaştırılır.

(4) Öğretim programlarındaki dersler, zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Zorunlu dersler, öğrencinin kayıtlı bulunduğu programda almak ve başarmakla yükümlü bulunduğu derslerdir. Seçmeli dersler ise; belirli ders grupları içinden seçerek alabileceği dersler olup, ortak zorunlu derslerin hariç kalan tüm derslerin kredileri toplamının en az %25'ine tekabül etmesi gerekir. Öğrenci aldığı seçmeli dersten başarısız olduğu takdirde, aynı dersi tekrar alabileceği gibi açılan farklı bir seçmeli dersi de alabilir.

(5) Dersler programda bulunduğu yarıyıldaki alınır.

(6) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri, kredili ortak zorunlu dersler olarak her biri haftada iki saatten az olmamak üzere, tercihen ilk iki yarıyıldaki okutulur.

(7) Programlarda yer alan dersler ile uygulamaların dağılımları yarıyıllık esasa göre yapılır.

(8) Öğretim programlarındaki değişiklikler ilgili kurul tarafından bahar yarıyılı sonuna kadar belirlenir ve Senatunun onayı ile kesinleşir.

(9) Seçmeli dersler, her bölümün öğretim programında belirlenmiş ders grupları içinden seçilebilir. Seçmeli dersler ilgili öğretim elemanının önerisi ve bölüm kurulunun onayı ile açılabilir. Seçmeli derslere kaydolacak öğrenci sayısının alt ve üst sınırı ilgili bölüm kurulu tarafından belirlenir.

(10) Öğrenciler kendi öğretim dalı ile ilgili öğretim programının öngördüğü dersleri danışmanın teklifi ve bölümün onayı ile kendi bölümünden veya üniversite içinde veya dışında her hangi bir birimden alabilir. Başka birimden alınacak ders sayısı ilgili bölüm kurulu tarafından belirlenir.

Ön koşullu dersler

MADDE 11 – (1) Ön koşullu sağlanmamış derslere kayıt olunmaz. Ön koşullu dersler ve ön koşulları, bölüm kurulu tarafından önerilir, ilgili kurul ve Senato ve kararıyla kesinleşir.

Derslerin kredi değeri

MADDE 12- (1) Bir dersin kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama ve atölye haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur. Kredi değeri hesabında buçuklu sayılar bir üst sayıya tamamlanır.

Derse devam

MADDE 13 – (1) Öğrenciler ilk defa aldıkları derslerin teorik bölümüne %70 oranında, uygulama bölümüne % 80 oranında devam etmek zorundadır. Öğrencinin raporlu olduğu süre devamsızlık süresinden sayılır.

(2) Daha önce alınıp devam koşulu yerine getirilen bir dersin tekrarında devam zorunluluğunun aranıp aranmaması; meslek yüksekokulunun fiziki kapasitesi, öğretim elemanı ve öğrenci sayısı da göz önüne alınarak, ders sorumlusunun uygun görüşü, bölüm başkanlığının önerisi ile yönetim kurulunda kararlaştırılır. Devam zorunluluğunun aranmaması halinde de öğrenci o derse kayıt olmak, varsa ödevleri yapmak, atölye ve uygulamalı derslerde uygulamalara ve ara sınavlara katılmak zorundadır.

(3) Öğrencilerin; bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler ve karşılaşmalar sebebiyle bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile izinli , oldukları süreler devamsızlıktan sayılmaz.

(4) Ders sorumluları öğrencilerin derse devamlarını izlemekle yükümlü ve bölüm başkanlığına karşı sorumludur.

Endüstriye dayalı eğitim/stajlar

MADDE 14- (1) Meslek Yüksekokulu öğrencileri; öğrenimini yaptıkları programın uygulama alanlarında endüstriye dayalı eğitim (EDE)/staj yapmak zorundadır. EDE/stajlar; 22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine, Önlisans Eğitim/Öğretimi Staj Yönergesi Hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) (**Değişik:RG-23/07/2012-28362**) Tüm ders ve uygulama yükümlülüklerini tamamladığı halde, stajı eksik olan veya yaptığı stajda başarısız görülen öğrenciler, stajlarını tamamlayana kadar mezun olamazlar. Bu durumdaki öğrencilerin mezuniyet tarihi, EDE/stajını tamamladığı tarihtir.

(3) Staj yerleri daha önceden belirlenmiş ve birimleri tarafından onaylanmış öğrencilerin , staj yerlerini birimlerinin haberi olmadan değiştirmeleri halinde yapmış oldukları staj geçersiz sayılır.

Yatay geçişler, intibaklar ve ders muafiyetleri

MADDE 15 – (1) (**Değişik:RG-23/07/2012-28362**) Yatay geçişler, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür. Yatay geçişler yetkili kurullarca belirlenecek kontenjanlarla sınırlıdır.

(2) Başka bir yükseköğretim kurumundan yatay geçişle Üniversiteye gelen öğrencinin, daha önce başarmış olduğu derslerin hangilerinden muaf sayılacağı konusunda kurumlar arası eşdeğerlik durumu göz önünde bulundurulur.

(3) İlk defa kayıt yaptıran öğrenciler, yarıyıl başlangıcından itibaren en geç ilk iki hafta içinde, ek kontenjanla gelen öğrenciler ise kayıt oldukları gün itibarı ile bir hafta içinde,üzerinden beş yıldan fazla süre geçmemek koşuluyla daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda alıp başarılı oldukları derslerden muaf tutulmak için, bölüm başkanlığına başvurabilir. Muafiyet istekleri, bölüm başkanlıklarınca oluşturulacak intibak komisyonunda değerlendirilerek bir rapor düzenlenir. Bu rapor yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır ve öğrenciye bildirilir. Öğrenciler danışmanın onayı ile muaf oldukları derslerin yerine öncelikle daha önce hiç almadıkları dersleri ve bir üst yıla ait olan dersleri alabilirler.

(4) Öğrencinin muafiyet aldığı derslerin notları, Üniversitenin not sistemine dönüştürülerek AGNO hesabına katılır. Muafiyet istekleri uygun görülen öğrenciler, muaf tutuldukları dersleri not yükseltmek amacı ile tekrar alabilirler.

Yabancı dil hazırlık sınıfı ve yabancı dil muafiyet sınavları

MADDE 16 – (1) Yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan meslek yüksekokullarına kayıt olan öğrenciler ilk yıl hazırlık sınıfında öğrenim görürler.

(2) Bu öğrencilerden isteyenler yabancı dil muafiyet sınavına girer. Başarılı olanlar hazırlık sınıfından muaf tutulur.

(3) Yabancı dil hazırlık sınıfı bulunmayan birimlerin öğrencileri de eğitim-öğretim yılı başında açılacak yabancı dil muafiyet sınavında başarı gösterirlerse yabancı dil derslerinden muaf olabilirler. Bu sınavın yapılışı, değerlendirmesi ve alınan notun sağlayacağı muafiyetler, Senato tarafından kabul edilen usul ve esaslara göre yürütülür.

(4) Üniversitenin yabancı dil hazırlık sınıfı okutulan herhangi bir meslek yüksekokuluna başka bir yükseköğretim

kurumlarından yatay geçişle gelen öğrenciler, geldikleri birimde hazırlık sınıfı okumuş ve başarılı olmuşlarsa hazırlık sınıfından muaf tutulur. Hazırlık sınıfı okumadan yatay geçişle gelen öğrenciler, yabancı dil yeterlik sınavında yeterlik gösteremezlerse hazırlık sınıfı okurlar.

(5) Yabancı dil hazırlık sınıfında başarılı olan öğrencilere bu durumlarını ve başarı notlarını içeren bir belge verilir.

(6) Yabancı dil hazırlık sınıfında başarılı olamayan öğrenciler, isterlerse ikinci yıl bu sınıfı tekrar edebilir. İstemezlerse esas kayıtlı oldukları programa devam edebilirler.

(7) Yabancı dil hazırlık sınıfı okutulan meslek yüksekokullarında hazırlık sınıfının süresi, yukarıda söz konusu edilen sürelerle dâhil değildir. Hazırlık sınıfına ait süre ve başarı esasları Senato tarafından belirlenir.

Akademik danışmanlık

MADDE 17 - (1) Kaydını yaptıran her öğrenci için ilgili bölüm başkanınca, bölümün öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından bir akademik danışman atanır.

(2) Danışman ön lisans eğitimi boyunca öğrencinin başarı durumunu ve gelişimini izler, öğretim programları çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye önerilerde bulunur, öğrenciyi yönlendirir, mezuniyet için gerekli olan zorunlu ve seçmeli dersleri eksiksiz olarak ilgili yönetmelik çerçevesinde almasını sağlar ve aldığı dersleri onaylar, bölümler tarafından müfredatlarda yapılan değişiklikler nedeni ile uygulanan intibaklarda öğrencileri yönlendirir, daha iyi çalışmasına ve yetişmesine yönelik olarak öğrencilerin karşılaştığı problemlerin çözümünü sağlar ve gerektiğinde ilgili mercilere iletilmesine yardımcı olur.

(3) Öğrencilerle ilgili alınan her türlü karardan akademik danışmanlar da bilgilendirilir.

(4) Akademik danışmanlar, danışmanlık hizmetlerini Rektörlükçe belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.

Öğrenim süresi

MADDE 18 - (1) Üniversitede ön lisans öğreniminin normal süresi dört yarıyıldır.

(2) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptırmadığına bakılmadan, ön lisans programların azami dört yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayan öğrenciler, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma hariç öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesi

Sınavlar

MADDE 19 - (1) (**Değişik:RG-23/07/2012-28362**) Sınavlar; ara sınavları, kısa sınavlar, mazeret sınavları, yarıyıl sonu sınavları, bütünleme sınavları, yaz okulu sonu sınavları, tek ders sınavları, muafiyet sınavları olmak üzere sekiz çeşittir.

(2) Sınavlar; yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sadece sözlü yapılacak sınavlar için ilgili yönetim kurulu kararıyla komisyon oluşturulur.

(3) Öğrenciler; sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde sınava girmek, ayrıca öğrenci kimlik belgeleri ile istenecek diğer kimlik belgelerini de yanlarında bulundurmak zorundadır. Öğrencinin kuralına uygun kayıt olmadığı ve ilgili diğer koşulları sağlamadığı dersin sınavına girmesi halinde aldığı not iptal edilir.

(4) (**Değişik:RG-23/07/2012-28362**) Sağlık, doğal afet ve ilgili yönetim kurulunca kabul edilen diğer mazeretleri nedeniyle bir dersin ara sınavına giremeyen öğrenciler; mazeretlerinin kabul edilebilmesi için aldıkları sağlık raporlarını veya diğer mazeret belgelerini, elden üç gün içerisinde, posta ile bir hafta içerisinde meslek yüksekokulu sekreterliğine teslim etmek zorundadırlar. Rapor veya diğer mazeret belgeleri yapılacak olan ilk ilgili yönetim kurulunda karara bağlanır.

(5) (**Değişik:RG-23/07/2012-28362**) Mazeret, yarıyıl sonu, bütünleme ve tek ders sınavı için mazeret sınavı yapılmaz.

(6) Her öğretim elemanı bir yarıyıl boyunca işleyeceği konuların haftalık planını, kullanılacak temel kaynaklar ile ara sınav, yarıyıl sonu sınavı notu ve diğer çalışmaların başarı puanına katılım oranlarını içeren ders planını öğrencilere ve bölüm başkanlığına her yarıyılın ilk iki haftası içinde yazılı olarak verir.

(7) Her ders için her yarıyıl en az bir ara sınav yapılır. Ara sınav tarihleri, bölüm başkanlığı tarafından ara sınav başlangıç tarihinden itibaren onbeş gün önce ilan edilir ve sınav uygulamaları buna göre yapılır.

(8) Bir yarıyıl içerisinde çeşitli aralıklarla kısa sınav uygulamaları yapan öğretim elemanı, bu kısa sınav notlarının ortalamasını ara sınav notu olarak değerlendirebilir. Ayrıca ara sınav yapılmayan derslerde, kısa sınav uygulamalarına mazeretli katılmayan öğrencilere mazeret sınav hakkı verilir.

(9) Ara sınav notları, ilgili öğretim elemanlarınca en geç yarıyıl derslerinin sona ermesinden bir hafta önce öğrencilere duyurulur.

(10) Yarıyıl sonu sınavlarının programları, yarıyıl derslerinin sona ermesinden onbeş gün önce ilgili bölüm başkanlıklarınca hazırlanarak öğrencilere ilan edilir ve müdürlüğe bildirilir.

(11) (**Değişik:RG-23/07/2012-28362**) Yarıyıl içinde bir dersin devam şartını yerine getirmeyen öğrencilere, DVZ notu verilir ve bu öğrencilerin listesi yarıyıl sonu sınavından önce bölüm başkanlığı tarafından ilan edilir. Bu öğrenciler, yarıyıl sonu, bütünleme ve tek ders sınavına alınmazlar.

(12) (**Değişik:RG-23/07/2012-28362**) Ara sınav, yarıyıl sonu ve bütünlleme sınavları, programda yer aldığı gün, saat ve yerde, ders sorumlularının ve bölüm başkanlığınca görevlendirilen gözcülerin denetimi ve gözetiminde yapılır.

(13) Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav sonuçları ile birlikte elde edilen dersin başarı notları, ilgili öğretim elemanınca öğrencilere ilan edilir. İnternet ortamındaki listelere en geç akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde kaydedilir. Bu listelerin bir örneği bölüm başkanlığına imza karşılığı teslim edilir.

(14) (**Değişik:RG-23/07/2012-28362**) Yarıyıl sonu ve bütünlleme sınavları Senatoca kabul edilen akademik takvimde belirtilen süreler içinde yapılır.

(15) Tutuklu öğrencilere tutukluluk hallerinin sona ermesinden sonra sınav hakkı verilir.

(16) (**Ek:RG-23/07/2012-28362**) Yarıyıl sonunda kayıtlı oldukları ders/derslerin yarıyıl sonu sınavında başarısız olan veya yarıyıl sonu sınavına giremeyen öğrenciler bütünlleme sınavına girebilir. Bütünlleme sınavına giren öğrencilerin, ilgili derse ait başarı notu belirlenirken, yarıyıl sonu notu yerine bütünlleme sınav notu kullanılır.

Tek ders sınavı

MADDE 20 - (1) (Değişik:RG-23/07/2012-28362) Mezuniyetleri için derse devam zorunluluklarını yerine getirmiş, dersin diğer koşullarını sağlamış ve tek dersi kalmış olan öğrencilere, dönem sonu ve/veya bütünlleme sınavlarından sonra tek ders sınav hakkı verilir.

(2) Hiç alınmamış dersler için tek ders sınav hakkı verilmez.

(3) Bu durumdaki öğrenciler bölüm başkanlığına sınav sonuçlarının ilan edilmesinden itibaren bir hafta içinde dilekçe ile başvuru yapar. Bölüm başkanlığı, alandan bir öğretim elemanını görevlendirip sınavın bir hafta içinde yapılmasını sağlar.

(4) Tek ders sınavından alınan puanın 100 üzerinden 50 ve daha yukarısı olması halinde öğrenci başarılı sayılır. Ara sınav notu ve diğer etkinliklerin katkısı olmadan tek ders sınavının puanı, harf notuna çevrilir.

Başarı puanı ve harf notu

MADDE 21 - (1) Öğrencinin yarıyıl içindeki çalışmaları, ara sınav ve yarıyıl sonu sınav notları, derse devamı, öğretim elemanının yarıyıl başında bölüm başkanlığına teslim ettiği ders planında gösterilen şekilde değerlendirmeye alınarak dersin başarı puanı ve harf notu takdir edilir.

(2) Başarı puanlarına karşılık gelen harf notları ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Basarı Puanı	Harf	Notu	Basarı Derecesi
90-100	AA	4.00	Pekiyi
85- 89	BA	3.50	İyi-Pekiyi
80- 84	BB	3.25	İyi
70- 79	CB	3.00	Orta-İyi
60- 69	CC	2.50	Orta
55- 59	DC	2.25	Geçer-Orta
50- 54	DD	2.00	Geçer
40-49	FD	1.50	Geçmez
39 ve aşağısı	FF	0	Geçmez
	EKS	0/Eksik	
	DVZ	0/Devamsız	
	MEKS	0/Mazeretli	
	MUAF	0/yeterli	

Ortalamaya Katılmayan Notlar

YT	Yeterli
YZ	Yetersiz

b) Bunlardan;

1) EKS notu; yarıyıl içinde derse devamını sağladığı halde hastalık veya geçerli başka bir nedenle ders için gerekli koşulları tamamlayamayan öğrencilere verilir. Öğrenci herhangi bir dersten EKS notu aldığı takdirde, yarıyıl için tespit edilmiş son sınavın bitiminden itibaren onbeş gün içinde eksiklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi halde EKS notu kendiliğinden FF notuna dönüşür.

2) MEKS notu; devam eden bir hastalık, trafik kazası ve benzeri mazeret durumlarında, bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun onayıyla EKS notu MEKS notuna dönüştürülür ve bu not ortalama hesaplarına katılmaz. Öğrenci mazeretinin bitiminde, açıldığı ilk yarıyıldan itibaren ilgili dersin yarıyıl sonu sınavına katılarak MEKS notunu harf notuna dönüştürmek zorundadır.

3) DVZ notu; ilgili dersin devamsızlık sınırını aşan, ders uygulamalarına ilişkin koşulların hiç birini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. DVZ notu, not ortalaması hesabında sıfır katsayı ile işlem görür.

4) YT notu; not ortalamalarına katılmayan derslerden geçen öğrencilere verilir.

5) YZ notu; not ortalamalarına katılmayan derslerde başarı göstermeyen öğrencilere verilir.

6) Muaf notu; yatay veya dikey geçiş yolu ile Üniversiteye gelen öğrencilere, evvelce almış oldukları ve ilgili yönetim kurulu tarafından denklikleri kabul edilen dersler için verilir.

7) AGNO'yu yükseltmek için alınan derslerde son not geçerlidir.

8) Öğretim programlarında yer alan staj, bitirme ödevi gibi faaliyetlerin notları da YT veya YZ olarak verilir. Not döküm belgesinde bu başarılar dip not olarak yazılır.

Ağırlıklı genel not ortalaması

MADDE 22 - (1) AGNO; derslerin harf notu karşılığı katsayılar ile derslerin kredi değerleri çarpılarak elde edilen toplam sayının krediler toplamına bölünmesiyle hesaplanır.

(2) AGNO, iki haneli ondalık sayı olarak belirlenir.

Notlarda maddi hata ve sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 23 - (1) Not düzeltme işlemleri aşağıda ifade edilen durumlarda gerçekleştirilir:

a) Öğrenci, sınav sonuçlarının duyurulmasından itibaren yedi gün içinde bağlı olduğu meslek yüksekokulu müdürlüğüne bir dilekçe ile başvurarak sınav kağıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. Müdürlük maddi bir hata yapıp yapılmadığının belirlenmesi için sınav kağıdını ilgili bölüm başkanı aracılığıyla dersin sorumlu öğretim elemanına inceletir. Bu inceleme sonucunda öğretim elemanının sınav kağıdında maddi hata bulunduğunu tespit etmesi durumunda not düzeltme işlemi için bir form düzenlenir.

b) Öğrenci bilgi sisteminde açıklanan başarı notları ile ilişkili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olduğunun belirlenmesi halinde ise, ilgili öğretim elemanı ilgili bölüm başkanlığına başvurarak düzeltme talebinde bulunur.

(2) Her iki durumda da not düzeltme talebi, notun ilanından sonraki onbeş gün içinde ilgili meslek yüksekokulu bölüm başkanlığı tarafından, onbeş günü geçmesi durumunda ise ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanarak, gerekli değişiklik yapılmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

Sınav evrakının saklanması

MADDE 24 - (1) Sınavlara itiraz süresi tamamlandıktan sonra sınav evrakı öğretim elemanları tarafından üzerinde dersin adını, sınav türünü, sınav tarihini, teslim tarihini ve teslim edenin unvanını, adını-soyadını ve imzasını taşıyan zarf içerisinde ilgili bölüm başkanlığına teslim edilir. Bölüm başkanlığında bir yıl saklanan sınav evrakı, dört yıl daha saklanmak üzere meslek yüksekokulu arşivine kaldırılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mezuniyet ve Diplomalr

Mezuniyet ve dereceye giren öğrenciler

MADDE 25 - (1) Öğretim programlarında gösterilen derslere devam edip tamamından başarılı olmuş, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinde yer alan bütün çalışmalarını tamamlamış olan öğrenci, mezun olmaya hak kazanır. Kendisine, bu Yönetmeliğin 27 nci maddesinde tanımlanan diploma ile başardığı derslerin isimleri, harf notları ve diğer faaliyetlerin başarılmalarıyla ilgili bilgilerin yer aldığı bir not döküm belgesi verilir.

(2) Bir programın mezunları arasından ilk üçe girenlerin belirlenmesinde, ağırlıklı genel not ortalaması virgülden sonra ayırt edici basamağa kadar yürütülür.

Diplomalr

MADDE 26 - (1) Meslek yüksekokulu diploması, meslek yüksekokulu müdürü ve Rektör tarafından imzalanır.

(2) Bir öğrencinin meslek yüksekokulu diploması almaya hak kazanabilmesi için, sorumlu olduğu programdaki bütün derslerden DD veya üzerinde not alması ve EDE/stajını başarıyla tamamlamış olması gerekir.

(3) Diplomalr hazırlanıncaya kadar öğrenciye bir defaya mahsus olmak üzere bölüm başkanı ve öğrenci işleri daire başkanının imzalarını taşıyan geçici mezuniyet belgesi verilir. Bu belge, diploma verilirken geri alınır ve herhangi bir nedenle yenisi verilmez.

(4) Diploma bir defa verilir. Diplomanın kaybedilmesi durumunda, varsa gerekli harcın yatırılarak dilekçe ile başvurulması üzerine ikincisi hazırlanır. Bu şekilde verilen diploma üzerine ikinci nüsha ibaresi konulur.

(5) Diplomada başarı derecesi belirtilmez, sadece öğrencinin başarılı olduğu yazılır.

(6) Diplomanın yanı sıra her öğrenciye tamamlayıcı bir belge olan diploma eki ücretsiz olarak verilir. Diploma ekinde alınan derece ile ilgili bilgiler, derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanları, ulusal eğitim sistemi ve üniversitenin eğitim ve değerlendirme sistemi gibi bilgilere yer verilir. Diploma ekinin dili İngilizce'dir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Anlaşmalı yurtdışı üniversitelere gönderilen öğrenciler

MADDE 27 - (1) Üniversite ile yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşma uyarınca öğrenci değişim programları çerçevesinde, Üniversite tarafından bir veya iki yarıyıl yurt dışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir. Bu süre içinde öğrencilerin Üniversitedeki kaydı devam eder ve başarı notlarının Üniversitedeki başarı durumuna yansıtılma şekli Senato kararı ile belirlenir.

(2) Öğrenci değişim programları çerçevesinde yurt dışına giden öğrencilerin döndükleri tarihte ders kayıtlarının sona ermiş olması durumunda kendilerine bir haftalık mazeretli kayıt süresi hakkı tanınır.

Disiplin

MADDE 28 - (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Okuldan uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğrenim süresinden sayılır ve bu süreler için katkı payı ödenir. Okuldan uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, hiçbir şekilde Üniversite binalarına ve tesislerine giremezler. Bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde, takımlarda yer alamazlar.

Kayıt dondurma ve izinli sayılma

MADDE 29 - (1) Aşağıda sayılan haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle ilgili yönetim kurulu tarafından öğrencinin kayıt dondurmasına karar verilir.

a) Üniversite hastanesinden veya diğer sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporlarıyla belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla, doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalması,

c) Öğrencinin, anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ölümü ya da bunlardan birinin ağır hastalığı halinde bakacak başka bir kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrenimine ara vermek zorunda kalması,

ç) Belgelendirmek kaydıyla ekonomik nedenlerle öğrenimine devam edememesi,

d) Tutukluluk hali,

e) Tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,

f) İlgili yönetim kurulunca kabul edilen diğer mazeretlerin ortaya çıkması.

(2) Öğrencinin mazeretinin ortaya çıkışından itibaren onbeş gün içerisinde başvurması halinde geçen veya geçecek olan süreler kayıt dondurma süreleri olarak kararlaştırılır.

(3) Kaydı dondurulan öğrenci derslere devam edemez ve sınavlara giremez.

(4) Kayıt dondurma ile geçen süreler, öğrenim süresinden sayılmaz.

Kayıt silme ve sildirme

MADDE 30 - (1) Aşağıdaki hallerde, öğrencinin bu Yönetmelikte öngörülen eğitim-öğretim süresini tamamlayıp tamamlamadığına bakılmadan ilgili yönetim kurulunun kararıyla Üniversite ile ilişkisi kesilir:

a) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası almış olmak,

b) Kendi isteğiyle, Üniversiteden ayrılma talebinde bulunması.

(2) Kaydı silinen ya da kaydını sildiren öğrenciye yatırıldığı öğrenim katkı payı geri verilmez.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 31 - (1) Öğrenciye her türlü tebliğat; öğrencinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına vermiş olduğu adrese, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır. Öğrenci adres değişikliklerini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bir dilekçe ile bildirmek zorundadır.

(2) Yanlış veya eksik adres bildiren ya da adres değişikliğini bildirmeyen öğrencilerin mevcut adreslerine tebliğat yapılmış sayılır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 32 - (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 33 - (1) 10/7/2008 tarihli ve 26932 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Düzce Üniversitesi Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) 2011-2012 eğitim öğretim yılı güz yarıyılında ilk defa kayıt yaptıran öğrenciler dışında kalan öğrenciler, 2011-2012 eğitim öğretim akademik yılı başlangıcından itibaren bir ay içinde başvurmaları halinde bu Yönetmelik hükümlerine tabii olurlar.

(2) 2006-2007 eğitim-öğretim yılından önce kayıt olan öğrenciler, istekleri halinde diplomalarını Abant İzzet Baysal Üniversitesinden almak üzere başvurabilirler.

Yürürlük

MADDE 34 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Düzce Üniversitesi Rektörü yürütür.