

**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) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretimi ile ilgili konularla ve sorunlarıyla ilgilenmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- b) Ders planı: Öğretim elemanı tarafından hazırlanan ve dersin konularının ve uygulamalarının haftalara dağılımı, temel kaynaklar, değerlendirme yöntemi gibi esasları içeren belgeyi,
- c) İlgili kurul: Meslek yüksekokulları yüksekokul kurullarını,
- ç) İlgili Yönetim kurulu: Meslek yüksekokulları yüksekokul yönetim kurullarını,
- d) Müdür: Meslek yüksekokulları müdürlerini,
- e) Müdürlük: Meslek yüksekokulları müdürlüklerini,
- f) Not döküm belgesi: Öğrencinin aldığı dersleri ve bu derslerden aldığı notları gösteren belge, transkriptini,
- g) Ön koşullu ders: Alınabilmesi için alt yarıyılarda yer alan derslerden bir veya birkaçının devam şartının sağlanması veya başarılması koşulu aranılan dersi,
- ğ) Rektör: Düzce Üniversitesi Rektörünü,
- h) Senato: Düzce Üniversitesi Senatosunu,
- ı) Üniversite: Düzce Üniversitesini,
- i) 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. Yatay geçiş kontenjanları; 21/10/1982 tarihli ve 17845 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belirlenir.

**İlk kayıt işlemleri**

**MADDE 6 –** (1) Öğrenci kayıt işlemleri; Öğrenci 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. Sehven kayıt yapılmış olduğu anlaşılırsa kayıtları silinir.

**Kayıt yenileme ve ders kaydı işlemleri**

**MADDE 7 –** (1) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde öğrenim katkı payı yarıyıl taksidini yatırmak ve alacağı dersleri seçerek İnternet 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) Öğrenim katkı payını kayıt yenileme esnasında yatırmamış olan birinci öğretim öğrencilerinden, yatırmadığı yarıyıl taksidi bir sonraki yarıyılın öğrenim katkı payıyla birlikte ve kanuni faizi hesaplanarak alınır. İki yarıyıl üst üste öğrenim katkı payını ödemeyen veya ders kaydını yenilemeyen birinci öğretim öğrencilerinin kaydı silinir.

(4) Öğrenim ücretlerinin birinci taksidini ödemeyen ikinci öğretim öğrencilerinin de kayıtları yapılmaz ve yenilenmez. İkinci taksitlerini ödemeyen ikinci öğretim öğrencilerine ise bir aylık ek süre tanınır, bu süre içerisinde de öğrenim ücretini kanuni faizi ile birlikte ödemeyen öğrencinin kaydı silinir.

(5) Belirlenen süreler içinde kayıt yenileme işlemini veya ders kaydını yaptırmayan öğrenciler o yarıyıldaki derslere

devam edemez ve hiçbir sınava alınmazlar.

(6) Kayıt yenilenmemesi nedeniyle geçen süreler, 2547 sayılı Kanunda belirtilen öğrenim süresinden sayılır.

(7) Öğrencilerin birinci ve ikinci yıllarda alacakları dersler, programlarında yer alan derslerdir. Öğrenciler bu derslerin tümüne kaydolmak zorundadır. Üçüncü/dördüncü yılyılda, birinci/ikinci yılyıldan başarısız dersi olan öğrenciler başarısız oldukları veya devamsızlıktan kaldıkları ya da daha önce almadıkları dersleri öncelikli olarak almak zorundadır. En fazla iki başarısız dersi olan öğrenciye ilgili yılyılın ders programındaki ders sayısının iki fazlası kadar ders verilebilir. İki'den fazla başarısız dersi olan öğrenciye yılyıl ders kredi yükünden fazla ders yükü verilmez.

## **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 yılyıllarından oluşur.

(2) Güz ve bahar yılyıllarından her birinin normal eğitim süresi ara sınavlar da dahil en az ondört haftadır. Yılyıl sonu ve bitirme sınavları bu sürelele dahil değildir. Senato gerekli gördüğü hallerde yılyıl 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.

### **Öğretim programları**

**MADDE 10** – (1) 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.

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

(3) 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 derslerdir. Öğrenci aldığı seçmeli dersten başarısız olduğu takdirde, aynı dersi tekrar alabileceği gibi varsa açılmış başka bir seçmeli dersle değiştirebilir.

(4) Dersler programda bulunduğu yılyılda alınır.

(5) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri zorunlu ve kredili olarak ve her biri haftada iki saatten az olmamak üzere, tercihen ilk iki yılyılda okutulur.

(6) Programlarda yer alan dersler ile uygulamaların dağılımları yılyıllık esasa göre yapılır.

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

### **Ön koşullu dersler**

**MADDE 11** – (1) Ön koşulu sağlanmamış derslere kayıt olunmaz. Ön koşullu dersler ve ön koşulları, bölüm kurulu tarafından önerilir, ilgili kurul ve Senato 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. Not ortalamalarına katılmayacağı Senato tarafından kabul edilen dersler için kredi değeri belirlenmez; bu dersler için sadece haftalık teorik ve/veya uygulamalı saatler belirlenir. 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 Resmî Gazete'de yayımlanan, Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) Tüm ders ve uygulama yükümlülüklerini tamamladığı halde, stajı eksik olan veya yaptığı stajda başarısız görülen öğrenciler, stajlarını tamamlayana kadar mezun olamazlar ve her kayıt döneminde kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Bu durumdaki öğrencilerin mezuniyet tarihi EDE/stajını tamamladığı tarihtir.

### **Yatay geçişler, intibaklar ve ders muafiyetleri**

**MADDE 15** – (1) Üniversiteye yapılacak yatay geçişler; Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan, Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine 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) Ön lisans programlarına ilk defa kayıt yaptıran öğrenciler, yarıyıl başlangıcından itibaren en geç ilk üç hafta içinde, daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda almış ve başarmış oldukları derslerden muaf tutulmaları isteğiyle, bunların üzerinden beş yıldan fazla süre geçmemiş olması koşuluyla, bölüm başkanlığına başvurabilir. Muafiyet istekleri, bölüm başkanlıklarınca oluşturulacak intibak komisyonunda değerlendirilerek bir rapor düzenlenir. Bu rapor yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır ve öğrenciye bildirilir

#### **Yabancı dil hazırlık sınıfı ve yabancı dil muafiyet sınavları**

**MADDE 16** – (1) Zorunlu 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) Zorunlu 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, değerlendirilmesi ve alınan notun sağlayacağı muafiyetler, Senato tarafından kabul edilen usul ve esaslara göre yürütülür.

(4) Üniversitenin zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı okutulan herhangi bir meslek yüksekokuluna başka 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) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfında başarılı olan öğrencilere bu durumlarını ve başarı notlarını içeren bir belge verilir.

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

(7) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı okutulan meslek yüksekokullarında hazırlık sınıfının süresi, yukarıda söz konusu edilen sürelerle dahil 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) Öğrencilerle ilgili alınan her türlü karardan danışmanlar da bilgilendirilir.

(3) Akademik danışmanlar, danışmanlık hizmetlerini Rektörlükçe belirlenecek esaslara göre yürütürler.

#### **Öğrenim süresi ve ek süreler**

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

(2) Ön lisans öğrencileri öğrenimlerini en fazla sekiz yarıyıl sonunda tamamlamak zorundadır. Bu süreye meslek yüksekokulu kurulunca kabul edilmiş mazeretler nedeniyle verilmiş olan kayıt dondurma süreleri dahil edilmez.

(3) Tanınan sekiz yarıyılık süre sonunda mezun olamayan öğrencilerin; hiç almadıkları ve alıp ta devamını sağlamadıkları derslerin toplam sayısı beşten daha fazla olanların kayıtları silinir.

(4) Azami süre sonunda kayıtlı oldukları programdan mezun olabilmeleri için öğrenciler; devam koşulunu yerine getirmiş olmak kaydıyla, başarısız oldukları dersler için biri bütünleme olmak üzere iki ek sınav hakkı verilir. Bu iki ek sınav hakkı, derslerin açıldığı yarıyılın sonunda yarıyıl sonu sınavları ve bütünleme sınavlarında kullanılır.

(5) Bu sınavlar sonunda hiç almadıkları ve devamını sağlamadıkları derslerle beraber, ders sayısını beşe düşürememiş olan öğrencilerin kayıtları silinir.

(6) İki sınav hakkını kullandıktan sonra hiç almadıkları ve devamını sağlamadıkları derslerle beraber ders sayısını beşe düşürmüş olanlara, bu beş ders için üç yarıyıl ek süre; ek sınav hakkını kullanmadan sorumlu oldukları ders sayısını beşe indirmiş olanlara dört yarıyıl ek süre verilerek, derslere devam etmeleri, açılacak sınavlara girmeleri sağlanır.

(7) Üç veya dört yarıyıl ek süre hakkını kullandıktan sonra başarısız ders sayısını üçe indirememiş olanların kayıtları silinir. Başarısız ders sayısını üçe düşürmüş olanlara ise; bu dersleri başarmaları için açılacak sınavlara sınırsız girme hakkı tanınır.

(8) Üç ders için sınırsız sınav hakkını kullanırken üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yarıyılı hiç sınava girmeyen öğrenciler sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve kayıtları silinir.

(9) Sınırsız sınav hakkı kullanan öğrenciler öğrenim katkı payını öderler. Ancak sınavlara girme hakkı dışında diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(10) Zorunlu Hazırlık Sınıfı okutulan birimlerde hazırlık sınıfının süresi azami öğrenim süresine dahil değildir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesi**

#### **Sınavlar**

**MADDE 19** – (1) Sınavlar; ara sınavları, mazeret sınavları, yarıyıl sonu sınavları, bütünleme sınavları, tek ders sınavları, muafiyet sınavları ve ek sınavlar olmak üzere yedi 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 zorundadır. Öğrencinin kuralına uygun kayıt olmadığı ve ilgili diğer koşulları sağlamadığı dersin sınavına girmesi halinde aldığı not iptal edilir.

(4) 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) Mazeret ve bütünleme sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı yapılmaz.

(6) Her öğretim elemanı bir yarıyıl boyunca işleyeceği konuların haftalık planını, kullanılabilecek 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 yarıyılın ilk otuz gün içerisinde 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 elemanlarının 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) Yarıyıl içinde derslere devam etmeyen öğrencilere, DVZ notu verilir ve bu öğrencilerin listesi yarıyıl sonu sınavından önce bölüm başkanlığı tarafından ilan edilir. Bu öğrenciler, yarıyıl sonu sınavına alınmazlar.

(12) Ara sınav ve yarıyıl sonu 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) Yarıyıl sonu sınavları sonunda bazı derslerden başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları derslerin bütünleme sınavlarına girebilir.

(15) Bütünleme sınavına katılan öğrencinin, ilgili derse ait başarı notu belirlenirken, yarıyıl sonu sınav notu yerine bütünleme sınav notu kullanılır.

(16) Herhangi bir dersin yarıyıl sonu sınavına girme hakkı olmayan öğrenci, bütünleme sınavına da giremez.

(17) Yarıyıl sonu sınavları, bütünleme sınavları ve ek sınavlar Senatoca kabul edilen akademik takvimde belirtilen süreler içinde yapılır.

#### **Tek ders sınavı**

**MADDE 20** – (1) Mezuniyetleri için derse devam zorunluluklarını yerine getirmiş, dersin diğer koşullarını sağlamış ve tek derse kalmış olan öğrencilere, bütünleme sınavlarından sonra tek ders sınav hakkı verilir.

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

(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 55 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:

a)

<u>Başarı Puanı</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Başarı Derecesi</u>	<u>Ortalamaya Katılmayan Notlar</u>	
90-100	AA	4.0	Pekiyi	YT	Yeterli
85-89	BA	3.5	İyi-Pekiyi	YZ	Yetersiz
80-84	BB	3.0	İyi	SB	Stajda Başarılı
75-79	CB	2.5	Orta-İyi	SBZ	Stajda Başarısız
65-74	CC	2.0	Orta		
60-64	DC	1.5	Geçer-Orta		
55-59	DD	1.0	Geçer		
54- ve aşağısı	FF	0/ Başarısız			
EKS	0/ Eksik				
DVZ	0/ Devamsız				
MEKS	0/ Mazeretli eksik				

b) Bunlardan;

1) EKS notu; yarıyıl içinde derse devamını sağladığı halde hastalık veya geçerli başka bir nedenle ders için gerekli koşulları tamamlamayan 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 yarıyıl ilgili dersin yarıyıl sonu sınavına katılarak MEKS notunu

harf notuna dönüştürmek zorundadır.

3) DVZ notu; derse hiç devam etmeyen veya ders uygulamalarına ilişkin koşulların hiç birini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. DVZ notu, not ortalaması hesabında FF notu işlemi görür. DVZ notu olan öğrenci, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi ve bu Yönetmeliğin 18 inci ve 20 nci maddelerinde belirtilen sınav haklarından yararlanamaz.

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

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

#### **Ağırlıklı genel not ortalaması**

**MADDE 22** – (1) Ağırlıklı genel not ortalaması; derslerin harf notu karşılığı katsayılar ile derslerin kredi değerleri çarpılarak elde edilen toplam sayının krediler toplamına bölünmesiyle hesaplanır.

(2) Ağırlıklı genel not ortalaması, iki haneli ondalık sayı olarak belirlenir.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 23** – (1) Öğrenciler sınav sonuçlarına itirazlarını bölüm başkanlığına, sınav sonuçlarının ilan gününden itibaren yedi gün içerisinde, form dilekçe ile yaparlar. Bölüm başkanlığı ders sorumlusundan sınav kağıdının yeniden incelemesini ister ve form dilekçeye kaydedilmiş sonuç Müdürlüğe bildirilir. Müdürlük önerisi ilgili yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır ve karar öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

#### **Maddi hata**

**MADDE 24** – (1) Öğrencilere ilan edilen ara sınav, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavlarına ait notlarda maddi hata yapılmış olduğu belirlenirse, düzeltme işlemi; notun ilanından sonraki onbeş gün içinde bölüm başkanlığı tarafından, onbeş günü geçmesi durumunda ise ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Düzeltme kararları en geç onbeş gün içinde Rektörlüğe yazılı olarak bildirilir.

#### **Sınav evrakının saklanması**

**MADDE 25** – (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 Diplomalara**

#### **Mezuniyet ve dereceye giren öğrenciler**

**MADDE 26** – (1) Öğretim programlarında gösterilen derslere devam edip tamamından başarılı olmuş, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinde yer alan bütün çalışmaları tamamlamış olan öğrenci, mezun olmaya hak kazanır. Kendisine, bu Yönetmeliğin 27 nci maddesinde tanımlanan diploma ile başardığı derslerin isimleri, harf notları ve diğer faaliyetlerin başarılarıyla 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.

#### **Diplomalara**

**MADDE 27** – (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) Diplomalara hazırlanmaya 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 28** – (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.

#### **Disiplin**

**MADDE 29** – (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 30** – (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 tecilin 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 31** – (1) Aşağıdaki hallerde, öğrencinin bu Yönetmelikte öngörülen eğitim-öğretim süresini tamamlayıp tamamlamadığına bakılmadan ilgili yönetim kurulunun kararıyla Üniversite ile ilişkisi kesilir:

- a) Birinci öğretim öğrencilerinin, özürsüz olarak üst üste iki kez öğrenim katkı payını yatırmaması ve kaydını yenilememesi,
- b) İkinci öğretim öğrencilerinin ise öğrenim katkı payını yatırmak için tanınan bir ay içerisinde katkı payını yatırmaması,
- c) Geçerli bir mazereti olmadan derslere devam etmemesi ve sınavlara girememesi nedeniyle, öğrenim süresi içinde öğrenimlerini bitiremeyeceklerinin anlaşılması,
- ç) Ruhsal bozukluğu nedeniyle öğrenimini sürdürmeyeceğinin, sağlık kuruluşlarından alınacak raporla belirlenmesi,
- d) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası almış olmak,
- e) Kendi isteğiyle, Üniversiteden ayrılma talebinde bulunması.
- (2) Kaydı silinen ya da kaydını sildiren öğrenciye yatırdığı öğrenim katkı payı geri verilmez.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 32** – (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 33** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 34** – (1) 19/7/2007 tarihli ve 26587 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Düzce Üniversitesi Düzce Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek Düzce Üniversitesi Rektörlüğüne bağlanan meslek yüksekokullarının programlarına, 2006-2007 eğitim-öğretim yılından önce kayıt olan öğrencilere; 25/7/2003 tarihli ve 25179 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Abant İzzet Baysal Üniversitesi Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Ancak bu öğrenciler, 2008-2009 güz yarıyılı başlangıcından itibaren bir ay içinde başvuruda bulunmaları halinde bu Yönetmelik hükümlerine tabi olabilirler.

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

#### **Yürürlük**

**MADDE 35** – (1) Bu Yönetmelik 10.07.2008 tarih ve 26932 sayılı Resmî Gazetede yayınlanmış olup yayımı tarihinde yürürlüğe girmiştir.

#### **Yürütme**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Düzce Üniversitesi Rektörü yürütür.