

## YÖNETMELİK

Ardahan Üniversitesinden:

### ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS-LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Ardahan Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans eğitim-öğretimi ile kayıt ve sınav esaslarını düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Üniversitede uygulanan ön lisans ve lisans eğitim-öğretim programlarına, sınav ve değerlendirme esaslarına, öğrenci kabulüne, diploma ve unvanlara, devamlı ve geçici ayrılma işlemlerine, staj, bitirme çalışması ve diğer öğretim çalışmaları ile akademik danışmanlık 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;

- Birim: Ardahan Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının her birini,
- İlgili Kurul: İlgili fakülte kurulu, konservatuar, yüksekokul/meslek yüksekokulu kurulunu,
- İlgili Yönetim Kurulu: Fakülte yönetim kurulunu, konservatuar, yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- Rektörlük: Ardahan Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Senato: Ardahan Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Ardahan Üniversitesini,
- Üniversite Yönetim Kurulu: Ardahan Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi veya Öğrenci İş Yükünü, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğrenci Kayıt-Kabul İşlemleri, İzin, Kayıt Dondurma, İlişik Kesme, Yatay-Dikey Geçişler ve Kayıt Koşulları

#### Kayıt İşlemleri

**MADDE 5 –** (1) Üniversiteye bağlı fakülte, konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına kayıt yaptırmak için; lise veya lise dengi meslek okulu mezunu olunması, yabancı ülke liselerinden mezun ise alınan diplomaların denkliğinin Milli Eğitim Bakanlığınca onaylanmış olması, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) sınavları sonucunda o öğretim yılında Üniversitenin fakülte/konservatuar/yüksekokul/meslek yüksekokullarına kayıt hakkı kazanmış olması veya ön kayıt ve yetenek sınavı ile öğrenci alınacak birimlerde, ilgili kurulların kararı ve Senatonun onayı ile o öğretim yılı için belirlenen geçerli puan ve koşullara sahip olunması gerekir.

(2) Öğrenciler kayıt işlemlerini aşağıda belirtilen şekillerden herhangi biriyle yapabilirler:

- a) e-Devlet üzerinden,
- b) Şahsen,
- c) Noterce onaylanmış vekâlet ile.

(3) Üniversitede öğrenim görmeye hak kazanan öğrencilerin, Rektörlükçe duyurulan süreler içinde kayıt yaptırmaları gerekir. Belirlenen süreler içerisinde kayıt yaptırmayan aday öğrenci, bu haktan vazgeçmiş sayılır. Adayın Üniversiteye kesin kaydının yapılabilmesi için, kayıt sırasında vereceği belgeler ve uygulanacak esaslar ÖSYM ve Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenir.

(4) Uluslararası öğrencilerden, kayıt için istenen belgelere ek olarak, ilgili mevzuat hükümleri kapsamındaki belgeler istenir.

(5) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin sundukları belge ve bilgilerin doğru olmadığı veya sahtecilik yaptıklarının tespit edilmesi halinde derhal Üniversite ile ilişkileri kesilir. Söz konusu öğrenciler Üniversiteden ayrılmış olsalar dahi, haklarında gerekli işlem başlatılır ve kendilerine verilen diploma dâhil bütün belgeler iptal edilir.

### **Kayıt yenileme ve ders kayıt koşulu**

**MADDE 6 – (1)** Birinci sınıf öğrencileri kayıtlı oldukları programdaki tüm dersleri almakla yükümlüdür. Programdaki dersler zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur. Seçmeli dersler, öğrencinin zorunlu dersler dışında kendi alanı içinden veya dışından ve kendi isteği ile aldığı derslerdir.

(2) **(Değişik:RG-28/09/2021-31612)** Öğrenci, yarıyıl/yılbaşında öncelikle başarısız olduğu dersleri almak zorundadır. Öğrencinin bir yarıyıldaki alabileceği, devam mecburiyeti olan teorik ve uygulama haftalık ders saatlerinin toplamı Güzel Sanatlar Fakültesi ve Konservatuvar için kırk ders saatinden Sağlık Bilimleri Fakültesi ile Sağlık Bilimleri Yüksekokulunda ise uygulamanın yoğun olduğu 4. sınıfta kırk ders saatinden, diğer birimlerde otuz ders saatinden fazla olamaz. Tüm birimlerde devam mecburiyeti olan veya olmayan tüm derslerin haftalık ders saati kırkı geçemez. Her dersin süresi kırk beş dakikadır.

(3) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde öğrenim ücretini yatırarak, bilgisayar ortamında kayıtlarını yenilemek ve danışmanlarına onaylatmak zorundadır. Bu süre içerisinde haklı veya geçerli bir nedeni olmadan kaydını yenilemeyen öğrencilere, o yarıyıl içinde herhangi bir öğrenci belgesi verilmez ve bu öğrenciler öğrencilik haklarından yararlandırılmaz. Bu Yönetmeliğin 30 uncu maddesinde belirtilen haklı veya geçerli bir nedenle (Kaza, birinci derece yakınının ölümü, hastalık, doğal afet ve ilgili birimin yönetim kurulunca kabul edilen diğer mazeretlerde) kayıt süresi içerisinde kaydını yenilemeyen öğrencilere, kayıt yenileme süresinin bitimini izleyen beş iş günü içerisinde mazeretlerini belgelendirmek koşulu ile ilgili birime başvurmaları ve ilgili yönetim kurulunca mazeretlerinin uygun görülmesi halinde ek kayıt süresi tanınır.

(4) Öğrencilerin, her öğretim yılında, akademik takvimde belirtilen süreler içinde ilgili mevzuatta belirtilen öğrenci katkı payını ödemeleri gerekir. Öğrenci katkı payını ödemeyen öğrencilerin kayıt ve kayıt yenileme işlemi yapılmaz ve bu öğrenciler hakkında ilgili mevzuatta öngörülen hükümler uygulanır. Öğrencinin katkı payını ödemediği veya kaydını yenilemediği yarıyıllar/yıllar öğrencinin öğrenim süresinden sayılır.

(5) Bir derse kayıt yaptırmak için, varsa o dersin ön koşulu olan ders/derslerden başarılı olmak gerekir.

(6) **(Değişik: RG-02/07/2024-32590)** Tek dersten kalmış olan öğrencilerin, tek ders mezuniyet sınavına girebilmesi için akademik takvimde belirtilen süre içerisinde birim öğrenci işlerine dilekçe ile başvurulur. İlgili birim komisyonunca değerlendirilen başvuru sonucu, alınan yönetim kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir ve tek ders sınavı için ilgili derse kayıt işlemi yapılır.

(7) **(EK: RG-02/07/2024-32590)** Mezuniyet şartı olan 2.00 GNO şartını sağlayamayan öğrenciler de her dönem tek ders sınavına girebilir.

### **Harçlar**

**MADDE 7 – (1)** Öğrencilerin ödeyecekleri her türlü öğrenim ücretleri ve harçlar, ilgili mevzuat hükümlerine göre tahsil edilir. Öğrencinin kendi isteğiyle, yönetim kurulu kararıyla ya da disiplin cezası alması nedeniyle kaydı silinmiş ise alınan harçlar iade edilmez.

### **İzinler**

**MADDE 8 – (1)** Aşağıda belirtilen durumlarda öğrenciye izin verilebilir:

a) Öğrencinin eğitim-öğretime veya mesleki gelişimine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma ve benzeri imkânların ortaya çıkması durumunda, öğrenci belgelendirmek kaydıyla bir dilekçe ile bağlı olduğu birime müracaat eder ve ilgili yönetim kurulu kararı, Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile en çok iki yarıyıl izinli sayılabilir.

b) Üniversite adına sosyal, kültürel, sanatsal, bilimsel, sportif ve benzeri etkinliklere, ulusal/uluslararası seviyede yurt içi/yurt dışındaki müsabakalara katılacaklar ile bunların seçme ve hazırlık çalışmalarına katılacak öğrenciler, Üniversitede öğrenim gördüğü birimin yönetim kurulu kararı ve Rektör onayı ile bu süre içerisinde görevli/izinli sayılır. Giremedikleri sınav hakları saklı tutulur. Öğrencilere, izinli- mazeretli oldukları sürede giremedikleri ara sınav, yarıyıl/yılsonu sınavları için ilgili birimin yönetim kurulunun onayı ile mazeret sınavı hakkı tanınır.

### **Kayıt dondurma**

**MADDE 9 – (1) (Değişik: RG-02/07/2024-32590)** Kayıt dondurma müracaatının eğitim-öğretim yarıyılında/yılında ders kaydını yaptıktan sonraki ilk iki haftası içinde yapılması gerekir. Bu Yönetmeliğin 30 uncu maddesinde belirtilen (Kaza, birinci derece yakınının ölümü, hastalık, doğal afet ve ilgili birimin yönetim kurulunca kabul edilen diğer mazeretlerde) haklı ve geçerli mazeretlerini belgelendirmek koşulu ile eğitim-öğretim süresince en çok dört yarıyıl süre ile kayıt dondurulabilir ve bu haklardan ders kaydı yaptıranlar yararlanabilir. Ancak askerlik, tutukluluk hali, doğal afetler ve sağlık nedenlerinden dolayı kayıt dondurma isteklerinde ders kaydı yaptıрма şartı aranmaz. İlgili kurullarca mazereti geçerli sayılan öğrencilerin kayıt veya eğitimlerini dondurma isteklerine ilişkin başvuru ve kayıt dondurma süreleri ilgili yönetim kurulunca değerlendirilir; uygun görülmesi halinde dört yarıyılı geçen süre içinde kayıt dondurulabilir.

### **İlişik kesme**

**MADDE 10 – (1)** İlgili yönetim kurulu kararıyla aşağıdaki durumlarda öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir:

a) **(Değişik: RG-02/07/2024-32590)** 2547 sayılı Kanununun 54 üncü maddesine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almamış olması,

b) **(Değişik: RG-02/07/2024-32590)** Yönetim kurulu kararı alınmaksızın kendi isteği ile kaydını sildirmiş olması,

c) Sağlık nedeniyle öğrenimine devam edemeyeceğini, sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık raporu ile belgelendirmesi,

ç) Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptırmadığına bakılmaksızın öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Azami süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak üniversite yetkili

kurullarının kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilebilir.

#### **Yatay ve dikey geçişler**

**MADDE 11 – (1)** Üniversitenin fakülte, konservatuar, yüksekokul/meslek yüksekokullarına yapılacak yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Dikey geçişler ise; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür. Yatay ve dikey geçiş işlemleri; ilgili kurullarca belirlenecek kontenjan dâhilinde, ilgili yönetim kurullarınca yapılır.

(2) **(Değişik: RG-02/07/2024-32590)** İkinci öğretimde yatay geçişler, bu Yönetmeliğin 6 ncı maddenin üçüncü fıkrasındaki esaslara göre yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar**

#### **Eğitim-öğretim türleri**

**MADDE 12 – (1)** Üniversitede, ilgili kurulların kararı ve Senatonun onayı ile örgün eğitim, yaygın eğitim, ikinci öğretim, açık öğretim, uzaktan eğitim programları açılabilir.

#### **Öğretim yılı**

**MADDE 13 – (1) (Değişik: RG-02/07/2024-32590)** Bir eğitim-öğretim yılı, her biri en az 14 hafta (70 iş günü) olmak üzere, güz ve bahar yarıyılları ile yaz okulundan oluşur. Yılsonu sınav günleri, bu sürenin dışındadır. Resmî tatil günlerinde eğitim-öğretim ve sınav yapılmaz. Ancak, gerektiğinde dersi veren birim tarafından önerilen ve ilgili yönetim kurulunca uygun görülen ders ve sınavlar, Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(2) Akademik takvim, ilgili birimlerin önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir.

#### **Öğretim planları**

**MADDE 14 – (1)** Üniversitenin birimlerinde öğretim, Senato tarafından kabul edilen ortak dersler göz önünde tutulmak ve bölümlerin görüşleri alınmak suretiyle ilgili kurullarca kararlaştırılan öğretim planına ve plandaki sıraya göre yapılır. Öğretim planındaki dersler, o fakülte ve yüksekokulun bölümlerinde veya diğer fakülte, konservatuar yüksekokul ve bölümlerde açılan derslerden oluşur. Öğretim planındaki ders ve uygulamaların normal süresi bir yarıyıldır. Ancak, özelliği olan ders, uygulama ve stajlar, ilgili birim kurullarınca belirlenen esaslara göre düzenlenir ve değerlendirilir.

(2) Derslerin hangi öğretim elemanlarınca verileceği ve ders bilgi paketi; öğretim yılı veya yarıyılı başlamadan önce anabilim/ana sanat dalı, program ve/veya bölüm kurullarınca belirlenir. En geç bir önceki öğretim yılı/yarıyılın son haftasında ilgili dekanlığa veya müdürlüğe sunulur ve fakülte/konservatuar/yüksekokul/meslek yüksekokulları kurullarında görüşüldükten sonra uygulamaya konulur.

(3) Yeni açılan programların yarıyıl ders saatleri ve kredileri birimlerin kurullarından geçtikten sonra Senatonun onayı ile uygulamaya konulur. Ders müfredatında değişiklik söz konusu olduğunda aynı yöntem izlenir.

(4) **(EK: RG-02/07/2024-32590)** Bölüm başkanlıklarınca hazırlanan öğretim planlarında seçimlik derslerin oranı toplam AKTS yükünün %25’inin altına düşemez.

(5) **(EK: RG-02/07/2024-32590)** Öğrenci iş yükünün hesaplanması aşağıdaki şekildedir:

a) İş yükü, öğrencinin hedeflenen öğrenme kazanımlarına ulaşabilmek için dersle ilgili olarak yaptığı tüm pratik çalışmalar, seminerler, alan çalışmaları, bireysel çalışmalar, sınavlar, başka bir deyişle ders saati içinde ve ders saati dışındaki tüm çalışmalardır.

- b) Planlanan bütün öğretim ve değerlendirme etkinliklerini içerir.  
c) AKTS hesaplanmasında;

- 1)30 AKTS =>1 sömestre,  
2) 60 AKTS =>1 yıllık iş yüküne,  
3) 1 AKTS = 30 saatlik iş yüküne,

karşılık gelir.

- ) Bu süre 30 saat olarak belirlenmiştir.  
d) Bir sömestr 30 AKTS x 30 saat = 900 saattir.”

### **Ders programı**

**MADDE 15** – (1) Blmlerce yapılan haftalık ders programı eēitim-ēretimin başlangıcından en geç bir ay önce ilgili birim kurulunun onayına sunulur. Ders programları onaylandıktan sonra ilgili bölümlerin panolarında ilan edilir.

### **Eēitim-ēretim süresi**

**MADDE 16** – (1) Yksekēretim kurumlarının ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyindeki diploma programlarına kayıtlı ērenciler, bu madde hükümlerine göre belirlenen ders kredileri ve diēer yükümlülükleri başarı ile tamamlamaları halinde; ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora diploması alır. Ders kredileri, Yksekēretim Kurulunca ilgili programın yer aldıēı diploma düzeyi ve alan için yksekēretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralıēı ve ērencilerin çalışma saati gz önünde tutularak yksekēretim kurumlarının senatoları tarafından belirlenir. İlgili diploma programını bitiren ērencinin kazanacaēı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısı ifade eden ērenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve ērenciler için öngörülen diēer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak yksekēretim kurumlarının senatoları tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde ders kredileri hesaplanır.

(2) Yksekēretim kurumlarında, ēretim faaliyetlerinin  dönemi aşmamak üzere yıl içinde kaç döneme ayrılarak srdrleceēı; her bir dönemde alınması gereken asgari ve azami kredi miktarları; her bir diploma programının diploması almayı hak eden kişiye kazandıracaaēı bilgi, beceri ve yetkinliklerin neler olacaēı ve bunların lme ve deēerlendirmelerinin nasıl yapılacaēı; hazırlık sınıfı veya başka yollarla yabancı dil yeterliliēinin nasıl kazandırılacaēı ve yabancı dil bilgi düzeyinin nasıl lleceēı; kayıt, devam, uygulama, tez ve teorik ders içerikleri, n şartlı dersler, sınav eşitleri ve bunların ders başarı notuna katkısı; ērencilerin mezuniyet sonrası istihdamına ilişkin olarak bilgi, görüş ve tecrübelerine ihtiyaç duyulan kişileri ifade eden dış paydaşların diploma programlarına ilişkin deēerlendirmelerinin alınması; diēer yurt içi ve yurt dışı yksekēretim kurumlarından alınan derslerin kredilerinin intibakının saēlanması; ilgili programın tamamlanmasına yönelik önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması; farklı diploma programlarından bazı derslerin alınmasıyla yan dal veya çift ana dal yapılması; diploma alınabilmesi için, uygulama, teorik, uzaktan veya açık ēretim özellikleri ile eēitim-ēretimin devamına ilişkin diēer hususlar, Yksekēretim Kurulunun bu konularda belirlediēi temel ilkelere uygun olarak yksekēretim kurumları senatoları tarafından belirlenir.

ērenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduēu programa ilişkin derslerin verildiēi dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadıēına bakılmaksızın ērenim süresi iki yıl olan n lisans programlarını azami dört yıl, ērenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, ērenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, ērenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Hazırlık eēitim süresi azami iki yıldır. Azami süreler içinde katkı payı veya ērenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle ērencilerin ilişikleri kesilmez. Ancak niversite yetkili kurullarının kararı ve Yksekēretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya ērenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle ērencilerin ilişikleri kesilebilir. Yatay geçiş ve çift ana dal eēitiminin usul ve esasları ile azami ērenim süreleri, lisansüstü

eğitim usul ve esasları ile öğrenim süreleri Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan yönetmelikle belirlenir. Öğretim dili tamamen Türkçe olan programlarda mesleki yabancı dil dersleri dışında zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı açılmaz; ancak üniversite yetkili kurullarının kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile isteğe bağlı olarak yabancı dil hazırlık sınıfı eğitimi verilebilir; bu hazırlık sınıfında başarılı olamayan öğrencilerin ilişkileri kesilmez ve eğitimlerine devam ederler. Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişkisi kesilir. Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfından ilişkisi kesilen öğrenciler kendi yükseköğretim kurumlarında öğretim dili Türkçe olan eşdeğer bir programa kayıt yaptırabilirler. Ayrıca bu öğrenciler, kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda eşdeğer program bulunmaması hâlinde talep etmeleri durumunda Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından bir defaya mahsus olmak üzere kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, öğrencinin üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puanından düşük olmaması şartıyla öğretim dili Türkçe olan programlardan birine merkezî olarak yerleştirilebilirler. Ancak bu süreler sonunda kayıtlı olduğu öğretim kurumundan mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda iki öğretim yılı); bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır. İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde yönetmeliklerinde başarılı sayılabilmeleri için öngörülen not ortalamalarını sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda son sınıf) öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz. Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdiği ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Açık öğretim öğrencileri, öğrencilik haklarından yararlanmak kaydı ile bu sürelerle kısıtlı değildir.

#### **Üst yarıyıl ve/veya yıldan ders alma**

**MADDE 17 – (1) (Değişik: RG-02/07/2024-32590)** Öğrencinin bir üst yarıyıl ve/veya yıldan ders alabilmesi için, transkriptinde güz ya da bahar dönemi fark etmeksizin herhangi bir yarıyıldan başarısız dersinin kalmaması ve genel not ortalamasının (GNO) en az 3.00 olması gerekir.

(2) Ayrıca herhangi bir sebeple üniversitelerden kendi isteği ile kaydını sildirmiş ve ÖSYM tarafından, tekrar üniversitelerin aynı bölümlerinin örgün veya ikinci öğretim programlarına yerleştirilen öğrenciler için birimlerinde yapılacak intibak sonucunda müfredatlarında bulunan derslerin %70'inden muaf olanlar istedikleri takdirde ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile üstten ders alabilirler.

### **Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfları**

**MADDE 18** – (1) Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişkisi kesilir. Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfından ilişkisi kesilen öğrenciler kendi yükseköğretim kurumlarında öğretim dili Türkçe olan eşdeğer bir programa kayıt yaptırabilirler. Ayrıca bu öğrenciler, kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda eşdeğer program bulunmaması hâlinde talep etmeleri durumunda Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından bir defaya mahsus olmak üzere kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, öğrencinin üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puanından düşük olmaması şartıyla öğretim dili Türkçe olan programlardan birine merkezî olarak yerleştirilebilirler. Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfları ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **Eğitim-öğretim programları**

**MADDE 19** – (1) Birimlerde; teorik ve uygulamalı zorunlu dersler, seçmeli dersler, seminer, staj, uygulama, klinik, atölye ve laboratuvar çalışmaları, inceleme, gezi, ödev, bireysel çalışma, sınava hazırlanma, alan ve kütüphane çalışmaları, mezuniyet- bitirme tezi, proje ve benzeri diğer etkinlikler yer alabilir.

(2) Eğitim programlarında yer alacak seçmeli ve zorunlu teorik ile uygulamalı derslerin yarıyıllara dağılımı ve yapılacak değişiklikler, bölüm/anabilim dalı tarafından düzenlenerek ilgili fakülte/konservatuvar/meslek yüksekokulu, yüksekokul kurulları tarafından uygun görüldükten sonra Senatonun onayına sunulur. Eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanları ile ders ve uygulama çizelgeleri her yarıyılın başında ilgili kurullarca düzenlenerek ilan edilir.

(3) **(Değişik: RG-02/07/2024-32590)** 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendindeki yükseköğretim kurumlarında, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk dili, yabancı dil, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre iş güvenliği uzmanı olabilecek mezunları yetiştiren fakültelerde iş sağlığı ve güvenliği zorunlu derslerdendir. Ayrıca, zorunlu olmamak koşuluyla beden eğitimi veya güzel sanat dallarındaki derslerden birisi okutulur. Bütün bu dersler 4 AKTS olmak koşuluyla bir dönem, 2 AKTS olmak koşuluyla iki dönem olarak programlanır ve uygulanır.

### **Yan dal programı**

**MADDE 20** – (1) Yan dal programı açılması; ilgili bölümün/anabilim dalının isteği, ilgili kurulların önerisi ve Senatonun kararı ile kesinleşir ve yan dal programı bölümlerin iş birliğiyle yürütülür. Herhangi bir programa kayıtlı olan öğrencilerden Ardahan Üniversitesi Yan Dal Programı Yönergesinde belirtilen koşullara sahip olanlar arasından isteyenlere kendi ön lisans ve lisans programlarına ek olarak, bir yan dal programını izleme izni verilebilir.

### **Çift ana dal programı**

**MADDE 21** – (1) İlgili bölüm ve kurulların önerisi, Senatonun onayı ile herhangi bir ön lisans ve lisans programlarına kayıtlı öğrencilerden, Ardahan Üniversitesi Çift Ana Dal Programı (ÇAP) Yönergesinde belirtilen koşullara sahip olanlar arasından isteyenler, kendi lisans veya ön lisans programlarına ek olarak çift ana dal programına devam etmelerine ve ikinci bir lisans veya ön lisans diploması almalarına imkân sağlanır.

### **Yaz okulu**

**MADDE 22** – (1) Üniversitede yabancı dil hazırlık, ön lisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim veren akademik birimlerle ilgili olarak; güz ve bahar yarıyılları dışında, yaz aylarında da eğitim-öğretim yapılabilir. Yaz okulunda yapılacak bu eğitim-öğretim ile ilgili işlemlerde Ardahan Üniversitesi Yaz Okulu yönergesi esas alınır.

### **Derslerin kredi değerleri**

**MADDE 23** – (1) Haftada bir saat teorik ders ile iki saatlik uygulama, laboratuvar, atölye ve klinik çalışmaları gibi etkinlikler bir (1) kredi değerindedir. Alınan derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemine (AKTS) karşılık gelen kredi değerleri bu Yönetmelikteki esaslar çerçevesinde Senato tarafından onaylanır.

### **Öğrenci değişim programları ve ders kredilerinin transfer edilmesi**

**MADDE 24** – (1) Öğrenciler; ilgili yönetim kurullarından izin almak koşuluyla, Üniversitenin diğer birimlerinden, yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumlarından, denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen ve Üniversite ile anlaşma yapan yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından, Yönetim Kurulunca eşdeğerliği kabul edilmek koşuluyla ders alabilir ve bu derslerin kredileri transfer edilebilir. Yurt dışı uygulamalar, ilgili anlaşma ve programlar çerçevesinde yapılır. Değişim programları çerçevesinde katkı paylarının nasıl ödeneceği ikili anlaşmalara göre belirlenir.

(2) Yurt içi ve yurt dışı değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilerin ilgili programlara ait başvuru koşullarını sağlamaları gerekir.

(3) Yurt içindeki veya yurt dışındaki başka bir yükseköğretim kurumu ile Ardahan Üniversitesi arasında yapılan anlaşmalar ve öğrenci değişim programları çerçevesinde, öğrenciler bir veya iki yarıyıl anlaşmalı üniversitelere gönderilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde kendi üniversitesinde devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Öğrenciler, o dönem için kendi bölümlerinde almaları gereken dersler yerine, okuduğu üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Bu programlar çerçevesinde;

a) Üniversiteden, yurt dışındaki üniversitelere öğrenim görmek üzere gönderilen öğrencilerin alacağı dersler ilgili bölümler tarafından belirlenir. Belirlenen bu derslerden, öğrenim gördüğü lisans programı derslerine eşdeğer veya yerine sayılabilecek derslerin notu GANO hesaplamasına dâhil edilir. Eşdeğer veya yerine sayılan ders yoksa alınan ders seçmeli olarak not durum belgesine işlenir. Ancak bu not GANO hesaplamasına dâhil edilmez. Öğrencinin almış olduğu bu derslerden başarısız olduğu dersler varsa, öğrenci onların yerine kendi bölümünde almadığı dersler arasından, danışmanının uygun göreceği dersleri alır.

b) Yurt içi veya yurt dışındaki anlaşmalı üniversitelerden, Ardahan Üniversitesine gelen öğrenciler, eğitim gördükleri süre içerisinde; ilgili anlaşma ve diğer mevzuat hükümlerine ve ilgili birimin yönetim kurulu kararlarına uymakla yükümlüdür. Bu durumdaki öğrencilere aldıkları dersler için Değişim Programları Ofisi veya Dış İlişkiler Ofisi ile iş birliği içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sadece not durum belgesi verilir. Değişim programları çerçevesinde katkı paylarının ödenme şekli ikili anlaşmalara göre yürütülür. Öğrenci değişimi ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **Ön koşullu dersler**

**MADDE 25** – (1) Ön koşullu dersler ve koşulları; bu dersleri veren bölümce, gerekçeleri belirtilerek ilgili kurula önerilir ve bu kurulların onayından sonra kesinleşir ve karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Ön koşul niteliğindeki dersler başarılmadıka, ön koşula bağlı olan dersler alınamaz.

### **Derslere devam**

**MADDE 26** – (1) (**Değişik: RG-02/07/2024-32590**) Teorik derslere, uygulamalara, laboratuvar ve atölye çalışmalarına devam zorunludur. Devam durumu, dersin öğretim elemanınca izlenir ve final sınavlarından önce ilan edilir. Devam çizelgelerinin saklanma süreleri dört yıl olup, dersi veren öğretim elemanı tarafından saklanır.

(2) Öğrenci yarıyıl/yılda aldığı bir dersin teorik saatleri ile uygulama, laboratuvar ve atölye çalışmalarının %80'ine devam etmek zorundadır. Etmediği takdirde; ilgili derse devam etmemiş sayılır, yarıyıl/yılsonu sınavlarına alınmaz ve başarısız olarak değerlendirilir.

(3) (**Ek: RG-28/09/2021-31612**) Güzel Sanatlar Fakültesinde ön koşullu derslerden başarısız olan öğrenciler ile Sağlık Bilimleri Fakültesinde uygulamalı derslerinden başarısız olan öğrenciler başarısız oldukları uygulama derslerini tekrar almaları halinde ilgili dersler için yeniden %80 devam koşulunu yerine getirmek zorundadır.



## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### İkinci Eğitim-Öğretim ve Öğrenime Yeniden Devam Etme

#### İkinci eğitim-öğretim

**MADDE 27** – (1) İkinci eğitim-öğretim, hafta içinde normal öğretimin bitimini izleyen saatlerde yapılan eğitimidir, gerektiğinde hafta sonları da yapılabilir.

(2) Bu öğretimde stajlar eğitim-öğretim sırasında yapılabilir.

(3) Verilecek çıkış belgesi ve diplomalarda ikinci öğretim ibaresine yer verilmez.

(4) İkinci eğitim-öğretimde, normal eğitim-öğretimdeki esaslar uygulanır.

(5) İkinci eğitim-öğretim, isteğe bağlı ve paralıdır. Bu öğretimde öğrenim gören öğrenciler, Merkezi Yerleştirme puanıyla veya hazırlık sınıfı hariç, buldukları sınıfın bütün derslerini vermek ve ilk %10'a girmek koşuluyla ikinci öğretim programlarından normal öğretim programlarına yatay geçiş yapabilir. Hazırlık sınıfı hariç, buldukları sınıfın bütün derslerini vermek ve ilk %10'a girmek koşuluyla, bir üst sınıfa geçmiş olan öğrenciler; üst sınıfta o yıl için normal öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar miktarı, öğrenim ücreti olarak öderler ya da bu öğrenciler, kontenjanlar dâhilinde ikinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar miktarı ödemek koşulu ile normal eğitim-öğretim programına yatay geçiş yapabilirler. Normal öğretim öğrencileri, ikinci öğretime yatay geçiş yapabilir. Bu yatay geçişlerde, öğrenci normal öğretimde uygulanan ilgili mevzuat hükümlerine tabidir. Ancak geçiş yapan bu öğrenciler, ikinci öğretim için öngörülen ücreti ödemek zorundadır.

(6) İkinci öğretim öğrencileri, normal öğretim öğrencilerinin her türlü haklarından yararlanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Sınavlar, Ders Başarı Notu, Onur Öğrencileri, Muafiyet ve İntibak, Öğrenci Danışmanlığı

#### Sınavlar

**MADDE 28** – (1) Sınavlar; ara sınav, mazeret sınavı, yarıyıl/yılsonu sınavları (final/bütünleme), tek ders sınavı, staj sonu sınavı ve muafiyet sınavlarından oluşur. Bu sınavlar; yazılı, sözlü veya hem yazılı, hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Yarıyıl/yılsonu sınavları, ait oldukları yarıyıl/yılsonlarında yapılır. Açılan dersler (bitirme tezi/staj vb dersler hariç) için en az bir ara sınav yapılır. Ara sınav ve yarıyıl/yılsonu sınavlarının yapılacağı yer ve tarihler, dekanlık/yüksekokul/meslek yüksekokulu/konservatuvar müdürlüğüne belirlenir ve sınavların başlangıcından en az on beş gün önce ilan edilir. Öğrenciler, ilan edilen gün, saat ve yerde sınava girmek, kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmaya zorundadır. Gerekli durumlarda ilgili yönetim kurulu kararı ile ulusal ve dini bayramlar dışında Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir.

(2) **(Değişik: RG-02/07/2024-32590)** Sınavlarda kopya çekenler, kopya çekme girişiminde bulunanlar veya kopya çekilmesine yardım edenler ile sınav kâğıtlarının incelenmesi sırasında kopya çektiği ya da çekilmesine yardım ettiği belirlenen öğrenciler, o sınavlardan sıfır (0) almış sayılır ve ayrıca öğrenci hakkında, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre işlem yapılır. Sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç yedi gün içinde öğrenci bilgi sistemine girilir. Sınavla ilgili belgeler dersi veren öğretim elemanı tarafından dört yıl saklanır. Dersi veren öğretim elemanının kurumdan ayrılması durumunda sınav evraklarını dekanlığa/müdürlüğe teslim etmesi gerekir.

## **Ara sınav**

**MADDE 29 – (1)** Açılan dersler (bitirme tezi/staj vb. dersler hariç) için en az bir ara sınav yapılır ara sınavların sayısı, kapsam, biçim ve değerlendirme esasları ilgili kurul kararı ile belirlenir. Aynı yarıyıla ilişkin derslerden en çok ikisinin ara sınavı aynı günde yapılabilir.

## **Mazeret sınavı**

**MADDE 30 – (1)** Kaza, birinci derece yakınının ölümü, hastalık, doğal afet, askerlik ve tutukluluk hali ve ilgili birimin yönetim kurulunca kabul edilen diğer mazeretlerde, mazeretin bitiminden itibaren en geç beş iş günü içinde başvurulması halinde, ilgili yönetim kurulu kararı ile mazeret sınavı açılabilir. Ara sınavına giremeyen öğrencilerden haklı ve geçerli mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilenler, ara sınav haklarını aynı yarıyıl içinde dekanlık/konservatuvar, yüksekokul/meslek yüksekokulu/müdürlüğünce belirlenen gün, yer ve saatte kullanır. Ara sınavlar için mazeret sınavı, yarıyılın/yılın son haftasına kadar yapılabilir ve ara sınavın yapıldığı tarihe kadar olan konuları kapsar. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınavı yapılmaz. Rektörlükçe Üniversiteyi temsil etmek üzere görevlendirilen öğrenciler hariç, yarıyıl/yılsonu sınavları için mazeret sınav hakkı tanınmaz. Ancak öğrencinin kendisinin veya refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık raporuyla belgelendirilmesi şartıyla bütünleme sınavları için Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile mazeret sınavı yapılabilir.

## **Yarıyıl/yılsonu sınavı**

**MADDE 31 – (1)** Yarıyıl/yılsonu sınavı, final ve bütünleme sınavlarından oluşur. Bir dersin yarıyıl/yılsonu sınavı, o dersin devam koşulunun yerine getirilmiş olması kaydıyla, yarıyıl/yılsonunda ilgili kurullar tarafından ilan edilen yer ve zamanlarda yapılır.

(2) Final sınavlarına girme hakkını kazanıp da giremeyen ya da sınava girip başarılı olamayan öğrenciler bütünleme sınav hakkından faydalanırlar.

## **Diğer üniversitelerden ders alma**

**MADDE 32 – (1)** Üniversite öğrencileri; öncelikle öğrencisi olduğu akademik birimin yönetim kurulunun onayını almak koşuluyla diğer üniversitelerden ders alabilir ve bu derslerden aldığı notları, ders aldıkları dönemi izleyen yarıyılın sonuna kadar resmî belgeleriyle birim öğrenci işlerine müracaat ederek kendi biriminden alması gereken derslere eşdeğer kabul edilecek şekilde not durum belgelerine işletebilirler. Diğer üniversitelerden alınan derslerin notları, bu Yönetmeliğin 36 ncı maddesindeki karşılığı dikkate alınarak en yakın olduğu nota dönüştürülür.

(2) Diğer üniversiteden alınan, ancak kendi birimindeki müfredatta yer almayan veya kredisi uygun olmayan dersler ve seçmeli dersler aldığı üniversitedeki haliyle not durum belgelerine işlenir. Bu dersler genel not ortalamasının hesaplanmasında da dikkate alınır.

## **Tek ders sınavı**

**MADDE 33 – (1)** Tek Ders sınavı yarıyıl/yılsonu sınavlarına girme şartlarını yerine getirmek kaydıyla mezun olmak için bir dersten başarısız olan öğrencilere yapılan sınavdır.

Mezuniyeti için azami öğrenim süresini tamamlamamış öğrenciler, devam şartını yerine getirdiği ancak başarısız olduğu dersten veya başarılı olduğu halde GNO nun 2.00 altında olması nedeniyle herhangi bir dersten tek ders sınavına girebilirler. Tek ders sınav tarihi akademik takvimde belirtilir.

(2) (**Değişik: RG-02/07/2024-32590**) Tek ders sınavında alınan not ham başarı notu sayılır ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre harf notuna çevrilir. Başarısızlık halinde, söz konusu ders ilgili yarıyıl/yılda tekrar alınabilir veya öğrenci, akademik takvimde belirtilen tarihte yapılacak olan bir sonraki tek ders sınavına başvurabilir. Her iki durumda da öğrencinin, ilgili döneme ait harcı/öğrenim ücretini yatırarak tek ders sınavı başvurusu yapması gerekir.

#### **Muafiyet sınavı**

**MADDE 34** – (1) Yabancı dille eğitim veren hazırlık sınıfları ve ortak zorunlu yabancı dil dersleri ile Senato tarafından belirlenen diğer derslerden, her eğitim-öğretim yılı başında Ardahan Üniversitesi Yabancı Dil Öğretimi Yönergesinde belirtilen usul ve esaslara göre bir muafiyet sınavı yapılır.

#### **Sınavlara giriş şartları**

**MADDE 35** – (1) Öğrencinin teorik ve uygulamalı derslerde devam zorunluluğunu yerine getirmesi gerekir. Dersin teorik ve uygulamasının birlikte veya bağımsız sınavlarla değerlendirilmesine ilgili bölüm başkanlığı karar verir. Öğrencilerin devam şartını yerine getirmiş olduğu derslerle ilgili devam etme zorunluluğu yoktur.

#### **Ders başarı notu**

**MADDE 36** – (1) Öğrencilerin derslerdeki başarı durumları, mutlak değerlendirme sistemine göre hesaplanır. Öğrencilerin girdikleri sınavlar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Ders geçme notu 100 üzerinden en az 50'dir. Bu not; ara sınav notunun %40'ı ile yarıyıl/yılsonu sınavı veya bütünleme sınav notunun %60'ının toplamıdır. Ara sınav notu hesaplanırken sınavdan önce öğretim elemanı tarafından ilan edilmiş olmak kaydıyla laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, kısa süreli sınav, staj, iş yeri eğitimi ve benzeri çalışmalardan alınan not o dersin ara sınav notuna katılabilir. Ancak nota etkisi %50 oranını aşmaz. Öğrencinin bir dersten geçebilmesi için yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavından 100 puan üzerinden en az 50 puan alması zorunludur. Bu notu alamayan öğrenci, dersin ortalaması ne olursa olsun başarısız sayılır. Küsurlu notlar en yakın tam sayıya çevrilir.

(2) Katsayı, harf notu karşılıkları ve anlamı ile mutlak değerlendirme sistemindeki not aralıkları aşağıdaki gibidir:

<u>Katsayı</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Anlamı</u>	<u>Mutlak Değerlendirme</u>	<u>Not</u>
<u>Aralıkları</u>	<u>Karşılığı</u>		<u>Sistemindeki</u>	
4.00	AA	Mükemmel	85 – 100	
3.50	BA	Çok İyi	75 – 84	
3.00	BB	İyi	70 – 74	
2.50	CB	Orta	65 – 69	
2.00	CC	Başarılı	60 – 64	
1.50	DC	Başarılı	55 – 59	
1.00	DD	Başarılı	50 – 54	
0.50	FD	Başarısız	40 – 49	
0.00	FF	Başarısız	0 – 39	
0.00	FG	Yarı yılsonu sınavına Girmedi (başarısız)	--	
0.00	DZ	Devamsız (başarısız)	--	
	MZ	Mazeretli		
	S	Yeterli (başarılı)	50 - 100	
	U	Yetersiz (başarısız)		

(3) Harf notlarından;

a) AA, BA, BB, CB, CC, DC, DD ve S başarılı harf notlarıdır.

b) FD, FF, FG, DZ ve U başarısız harf notlarıdır.

c) FD: Derse devam zorunluluğunu yerine getirmiş ve final veya bütünleme sınavları sonunda not ortalaması 0-49 aralığında olan başarısız öğrenciler için verilir. Bu başarı derecesi, öğrencinin öğrenim süresince tamamlamakla yükümlü olduğu toplam kredi ve genel ağırlıklı not ortalaması (GNO)/yarıyıl ağırlıklı not ortalaması (YNO) hesabında; ilgili dersin başarı katsayısı 0,50 alınarak GNO/YNO hesabına dersin kredisi katılmak suretiyle işleme alınır.

ç) FG: Derse devam ve uygulama ile ilgili koşullarını yerine getirerek o dersin yarıyıl/yılsonu sınavına girme hakkı olduğu halde sınavına girmeyen öğrencilerin ilgili dersleri için kullanılır ve öğrenci o dersten başarısız sayılır. Bu başarı derecesi, öğrencinin öğrenim süresince tamamlamakla yükümlü olduğu toplam kredi ve genel ağırlıklı not ortalaması (GNO)/yarıyıl ağırlıklı not ortalaması (YNO) hesabında; ilgili dersin başarı katsayısı 0,00 alınarak GNO/YNO hesabına dersin kredisi katılmak suretiyle FF notu gibi işleme alınır.

a) DZ: Derse devam ve uygulamayla ilgili koşulları yerine getirememiş, devamsızlık nedeniyle o dersin yarıyıl/yılsonu sınavına girme hakkı olmayan öğrencilerin ilgili dersleri için kullanılır ve öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır. Bu not da, FF notu olarak işleme alınır.

b) S (Yeterli, başarılı): Bu not, aşağıdaki durumlarda kullanılır:

1) Öğrencilerin Üniversitemiz dışındaki yükseköğretim kurumlarının yaz okulundan almış oldukları ve ilgili yönetim kurulunca başarılı kabul edilen dersler ile bitirme tezi/staj derslerinin başarılı harf notu için kullanılır. Bu tür derslerin kredisi, öğrencinin tamamlamakla yükümlü olduğu toplam krediye sayılır, fakat GNO/YNO hesabına katılmaz.

c) U (Yetersiz, başarısız): S notunun verilebildiği derslere uygulanabilir ve başarısız olarak değerlendirilir.

#### **Genel not ortalamasının yükseltilmesi**

**MADDE 37 – (1) (Değişik: RG-02/07/2024-32590)** Bir dersten, (BA), (BB), (CB), (CC), (DC), (DD) harf notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. Öğrenciler başarılı oldukları derslerden istediklerini takip eden yılların ilgili döneminde kayıt yaptırarak tekrar alabilirler. Bu durumdaki öğrencilerde devam zorunluluğu aranmaz. Öğrenciler, tekrar aldığı dersin ara sınavına da katılmak zorundadır. Dersin başarı notu hesaplanırken değerlendirme, o yarıyıldaki ara sınav ve final/bütünleme sınav notuna göre yapılır. Tekrarlanan derste önceki not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir, öğrenci tekrar ettiği dönem ara sınavına girmemişse ara sınav notu sıfır (0) olarak kabul edilir.

#### **Akademik başarı not ortalamaları**

**MADDE 38 – (1)** Öğrencinin akademik başarı not ortalamaları; yarıyıl ortalaması, yılsonu ortalaması ve genel akademik başarı not ortalaması olmak üzere üç ayrı ortalamadan oluşur. Bir yarıyılın akademik başarı not ortalaması; öğrencinin bir yarıyıldaki aldığı derslerden elde ettiği harf notlarının katsayısı ile o derslerin AKTS değerlerinin çarpılması ile elde edilen sonucun, o döneme ait AKTS toplamına bölünmesi ile bulunur. Bu değer, yarıyıl akademik başarı not ortalaması olarak adlandırılır. Yılsonu ortalaması, yarıyıl akademik başarı not ortalamasındaki yol izlenerek öğrencinin bir eğitim-öğretim yılında almış olduğu derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır. Genel akademik başarı not ortalaması ise tüm dönemlerdeki her dersin harf notu katsayısı ile AKTS'lerin çarpımından elde edilen sonucun yine tüm dönemlerin AKTS toplamına bölünmesi ile elde edilir.

### **Onur ve yüksek onur öğrencileri**

**MADDE 39 – (1)** Alt yarıyıldan/yıllardan başarısız dersi olmamak ve disiplin cezası almamış olmak kaydıyla her eğitim-öğretim yılı sonunda en az normal ders yükü ile o yılın not ortalaması 3,00-3,50 arasındaki öğrenciler onur öğrencisi; 3,51-4,00 arasındaki öğrenciler yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca her eğitim-öğretim yılı sonunda ilan edilir ve bu öğrencilere belge verilir.

### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 40 – (1)** Yazılı sınavlar için; öğrenci, sınav sonuçlarının duyurulmasından itibaren bir hafta içinde bağlı olduğu Dekanlık/Müdürlüğe bir dilekçe ile başvurarak, sınav evrakının yeniden incelenmesini isteyebilir. Dekanlık/Müdürlük ilgili öğretim elemanından sınav kâğıdının yeniden incelenmesini talep eder. Öğretim elemanı en geç üç iş günü içinde sınav kâğıdı inceleme sonucunu öğrencinin sınav kâğıdı ve cevap anahtarıyla birlikte Dekanlık/Müdürlüğe resmi yazıyla bildirir. Notun nihai durumu dersi veren ilgili öğretim elemanı tarafından yine en geç üç iş günü içinde öğrenci bilgi sistemine girilir ve sonuç öğrenciye tebliğ edilir.

### **Ön lisans diploması verilmesi**

**MADDE 41 – (1)** Bir lisans programında kayıtlı iken, en az ilk dört yarıyılın bütün derslerinden başarılı olan öğrencilerden isteyenlere; 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, öğrencinin ayrıldığı bilim kolunu gösteren ön lisans diploması verilir.

### **Meslek yüksekokullarına intibak**

**MADDE 42 – (1)** Lisans öğrenimine devam ederken kaydı silinen öğrencilerden, meslek yüksekokullarının ilgili programlarına kaydolmak isteyenlerin başvuruları; Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik esas alınarak ilgili meslek yüksekokulu yönetim kurulunca değerlendirilir.

### **Muafiyet ve intibak**

**MADDE 43 – (1) (Değişik: RG-02/07/2024-32590)** Birimlere kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış oldukları derslerden muaf olmak için, ders kaydı yaptıkları tarihten itibaren en geç beş gün içinde başvurdukları takdirde, muafiyet istekleri ve intibak işlemleri, ilgili yönetim kurulunca değerlendirilir ve karara bağlanır.

### **Öğrenci danışmanlığı**

**MADDE 44 – (1)** Eğitim ve öğretimin düzenli bir biçimde yürütülmesi ve koordinasyonunun sağlanması için öğretim kurumları, o bölümün özelliklerini göz önünde bulundurarak bölüm başkanı/bölüm veya program koordinatörü yeterli sayıda öğrenci danışmanı görevlendirebilir. Danışmanlar, alınacak derslerin öncelik sırasının izlenmesinde, ders programlarının düzenlenmesinde ve ilgili birimin yetkili kurullarının aldıkları kararların uygulanmasında öğrencilere yardımcı olur ve ilgili birim yönetimiyle öğrenciler arasındaki iletişimi sağlar. Danışmanların görevleri Ardahan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Uygulama Yönergesinde belirtilmiştir.

### **Mezuniyet, mezuniyet belgesi, diplomalar ve diploma eki**

**MADDE 45 – (1)** Mezun olabilmek için genel not ortalaması en az 2,00 olmalıdır. Bu ortalamayı sağlayan öğrenciler, bu Yönetmelikte belirtilen diğer koşulları ve kayıtlı buldukları eğitim-öğretim programları için ilgili kurullarca belirlenen yükümlülükleri yerine getirerek mezuniyete hak kazanırlar. Diploma ve mezuniyet belgelerine yazılacak mezuniyet tarihi, öğrencinin kayıtlı olduğu eğitim-öğretim programını tamamladığı tarihtir.

(2) Öğrenim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere, programın tamamlanmasını takip eden sınav dönemi sonunda, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurulun tespit ettiği ilkeler doğrultusunda; ilgili birimin bölüm ve program adı yazılmak suretiyle diploma ve unvanlar verilir. Diplomasını kaybedenler,

mezun olduğu birimine yazılı müracaat ederek yeniden diploma düzenlenmesini isteyebilirler. Öğrencilerin bu talebi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca bir defaya mahsus olmak üzere ikinci nüsha diploma düzenlenir. Aldığı diplomanın ikinci nüshasını kaybedenlere başka nüsha verilmez. Ancak kayıp belgesi verilir. Kayıp belgesinin düzenlenmesinde ikinci nüsha diploma verilmesi usulü uygulanır.

(3) Diplomalar hazırlanıncaya kadar, öğrenciye diplomasını alırken iade etmek üzere geçici mezuniyet belgesi verilir. Üniversiteyi bitirenlere ayrıca, öğrenimindeki başarı derecesini, onur listelerinde yer aldığını, devam ettikleri fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokul bölüm ve programını, aldıkları ders, proje, laboratuvar, klinik, bitirme ödevi ve staj gibi çalışmalarını başarı sonuçları ile birlikte varsa almış olduğu disiplin cezalarını gösteren bir öğrenim not belgesi (transkript) verilir.

(4) Diploma almaya hak kazanan öğrenciye, diploma ile birlikte, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca hazırlanıp onaylanan bir diploma eki verilir. Bu belgede öğrencinin öğrenimi süresince almış olduğu bütün derslerin adları, içerikleri ve kredi saatleri ile standart diploma eki bilgileri yer alır ve öğrenciye bir defaya mahsus olmak üzere verilir.

### **Öğrenci işleri**

**MADDE 46** – (1) Üniversite öğrencilerinin kayıt yenileme, kayıt silme işlemleri ile diğer yükseköğretim kurumlarından gelenlerin kabulü, intibaklarının yapılması, öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler, ilgili birim ve yönetim kurulları tarafından belirlenir.

(2) Öğrencilerin kendi istekleri ile kayıt sildirmeleri, dosyalarının tutulması, askerlik işlemleri, not durum belgesi ve öğrenci belgesi verilmesi işlemleri ise kayıtlı olduğu akademik birimin öğrenci işleri personeline yürütülür. Özel yetenekle öğrenci kabul eden birimler dışında merkezi yerleştirme sınav sonuçlarına göre Üniversitemize kayıt yaptıracak öğrencilerin kesin kayıt işlemleri, kimlik kartları ve diplomalarının düzenlenmesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Ancak, işlemlerin daha süratli ve aksamadan yürütülmesi amacıyla Rektörün onayı ile yukarıda belirtilen işlerin tamamı veya bir kısmı dekanlık/müdürlük tarafından da yürütülebilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Tebliğat**

**MADDE 47** – (1) Disiplin cezaları dışındaki bildirimler; öğrencinin Üniversite Öğrenci Bilgi Sisteminde beyan ettiği kayıtlı en son e-posta/telefon numaralarına bildirim yapılarak veya Ardahan Üniversitesi internet sayfasında ilan yoluyla yapılır. E- posta ve telefon numaraları ile ilgili tebliğatlarda öğrenci bilgi sisteminde yer alan iletişim bilgileri esas alınır.

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 48** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, Yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul, Senato ve birimlerin kurul ya da yönetim kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 49** – (1) 2/9/2013 tarihli ve 28753 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ardahan Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 50** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 51** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Ardahan Üniversitesi Rektörü yürütür.