

**YÖNETMELİK**

Gaziantep Üniversitesinden:

**GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU  
ÖN LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Gaziantep Üniversitesi Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulundaki ön lisans programlarında eğitim-öğretim ile sınav ve değerlendirme esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Gaziantep Üniversitesi Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulundaki ön lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin, eğitim-öğretimi ile sınav ve değerlendirme esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - b) Birim: Gaziantep Üniversitesine bağlı fakülte, Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulu hariç yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarını,
  - c) Diploma programı: Üniversite tarafından belirlenen şartları sağlayan öğrencilere ön lisans diploması veren yükseköğretim programını,
  - ç) DNO: Ağırlıklı dönem not ortalamasını,
  - d) Dönem: Bir eğitim-öğretim yılındaki güz, bahar ve yaz dönemlerinden her birini,
  - e) GNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
  - f) İşyeri eğitimi: Öğrencilerin ilk iki dönemden sonra her yıl bir dönem işyerlerinde yaptıkları uygulamalı dersi,
  - g) ÖİDB: Gaziantep Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
  - ğ) Ön lisans: Altı dönemlik programı kapsayan yükseköğretimi,
  - h) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
  - ı) Senato: Gaziantep Üniversitesi Senatosunu,
  - i) Üniversite: Gaziantep Üniversitesini,
  - j) Üniversite Yönetim Kurulu: Gaziantep Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
  - k) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,
  - l) Yüksekokul: Gaziantep Üniversitesi Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulunu,
  - m) Yüksekokul Kurulu: Gaziantep Üniversitesi Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
  - n) Yüksekokul Yönetim Kurulu: Gaziantep Üniversitesi Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Üniversiteye Kayıt, Tebligat ve Kimlik Kartı****Üniversiteye kayıt**

**MADDE 5 –** (1) ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucunda Üniversitenin ilgili diploma programına yerleşmeye hak kazanmış olan öğrencilerin kayıtları, YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara ve takvime uygun olarak yapılır.

(2) Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar kayıt hakkını kaybeder ve kayıt için herhangi bir hak iddia edemezler.

(3) Üniversiteye kesin kayıt e-Devlet üzerinden veya istenen belgeler ile ÖİDB'ye şahsen yapılır. Posta yoluyla kesin kayıt yapılmaz.

(4) Kayıt için istenen gerekli belgeler Üniversitenin internet sayfasında yayımlanır.

(5) Eksik belgelerle kayıt yapılmaz. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

(6) Öğrenciler, Üniversiteye kayıtlarını yaptırabilmek için öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretine ilişkin yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

(7) Özel yetenekle öğrenci kabul eden birimler için ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucunda Yüksekokulun

belirlemiş olduğu yeterli puanı almış ve Yüksekokul tarafından yapılan özel yetenek sınavını başarmış olmaları gereklidir. İlgili birimlerin belirlediği tarihlerde kesin kaydını yaptırmayan aday öğrenciler, kayıt haklarını kaybederler ve yerlerine ilgili birimlerin belirlediği esaslar çerçevesinde yedek adayların kayıtları yapılır.

(8) Yabancı uyruklu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları, YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

(9) Birden fazla programa kayıt yaptıracak öğrencilerin Üniversiteye kayıtları YÖK'ün belirlediği usul ve esaslara göre yapılır.

#### **Tebliğat**

**MADDE 6 –** (1) Öğrencinin resmi kayıtlarda yer alan adresi tebligat adresidir. Öğrenciye her türlü tebligat, bu adrese yapılır.

#### **Kimlik kartı**

**MADDE 7 –** (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye üzerinde fotoğrafı olan öğrenci kimlik kartı verilir.

(2) Öğrencinin kimlik kartını kaybetmesi durumunda yenisini alabilmesi için ÖİDB'ye dilekçe ile başvurması gereklidir.

(3) Üniversiteden mezun olan veya ilişkisi kesilen öğrencilerin kimlik kartları geri alınır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Eğitim-Öğretime ve Kayda İlişkin Esaslar**

#### **Eğitim dili**

**MADDE 8 –** (1) Üniversitenin eğitim-öğretim dili Türkçedir. Ancak ilgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı ile bazı programlarda tamamen veya kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir.

(2) Eğitim-öğretim dili yabancı dilde olan programlarda Türkçe veya başka bir yabancı dilde verilmesi zorunlu ve/veya seçmeli dersler ayrıca Senato tarafından belirlenir.

#### **Öğrenim süresi**

**MADDE 9 –** (1) Eğitim-öğretim dönem esasına göre düzenlenir. Öğrenciler, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın (resmi izinler hariç) öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarını azami on iki dönem içinde tamamlamak zorundadırlar. Yabancı dil hazırlık programında geçirilen süre program süresine ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil değildir.

(2) Derslerin her bir ders saati süresi ilgili Yüksekokul Kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

#### **Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 10 –** (1) Bir eğitim-öğretim yılı, güz, bahar ve yaz dönemi olmak üzere on iki haftalık üç dönemden oluşur. Bu süre teorik ve uygulamalı ders ve diğer çalışmalar ile dönem içi sınavlarını kapsar. Ancak bu süreye dönem sonu sınav süreleri dâhil değildir. Dönem sonu ve bütünleme sınavlarının süreleri akademik takvim ile belirlenir.

(2) Senato gerekli gördüğü hallerde dönem sürelerini değiştirebilir.

(3) Yüksekokulun eğitim-öğretim başlangıç ve bitiş, dönem sonu sınav tarihleri, katkı payı ve öğrenim ücreti yatırma, kayıt yenileme ile benzeri konuların tarihleri Senato tarafından belirlenen akademik takvim ile düzenlenir. Akademik takvim, her akademik yılın başlamasından önce Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(4) Derslerin ve sınavların hafta içi yapılması esastır. Ancak gerekli görülen hallerde hafta sonları da ders ve/veya sınav yapılabilir. Ayrıca, sınavlar ilgili dersin öğretim saatleri dışında da yapılabilir.

#### **Öğrenci işlemleri**

**MADDE 11 –** (1) Üniversitede öğrencilerin eğitim-öğretimine dair bu Yönetmelikte yer almayan hükümlere ilişkin diğer kararlar Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından alınır.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 12 –** (1) Kayıt yenileme, ders alma ve ders ekleme-bırakma işlemleri, her eğitim-öğretim dönemi başında akademik takvimde belirlenen tarihler arasında Üniversitenin internet sayfasından interaktif olarak yapılır.

(2) Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenciler sorumlu olup bu işlemleri kendileri yapmakla yükümlüdürler. Ancak, öğrencilere ders kayıt yenileme işlemlerinde yardımcı olmak için ilgili bölüm başkanlığınca bölümün öğretim elemanları arasından bir akademik danışman görevlendirilir. Danışman, her dönem başında kaydının yapılmasında öğrenciye danışmanlık yapar ve akademik durumunu izler. Ders kayıt yenileme işlemleri öğrencinin akademik danışmanın onayıyla kesinleşir. Süresi içinde kaydı danışmanı tarafından reddedilen ve/veya onaylanmayan öğrencilerin kayıtları ilgili danışmanın yazılı dilekçesi doğrultusunda bölüm başkanının görüşü ve ilgili Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayıyla kesinleşir.

(3) Öğrenciler ders ekle-bırak süresi içerisinde ders kayıtlarındaki değişiklikleri tekrar akademik danışmanlarına onaylatmak zorundadır.

(4) Belirlenen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, o dönemde derslere devam edemez, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Bu arada geçen süre öğrenim süresinden sayılır.

(5) Öğrenciler, kayıt yenileme işlemlerinde öncelikle daha önceki dönemlerde almadığı ve döneminde açılmış ise başarısız olduğu dersleri (seçmeli dersler hariç) almak zorundadır.

(6) Öğrenci değişim programlarına katılan öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri akademik takvimde belirlenen ders kayıt yenileme süresi dışında Yüksekökol Yönetim Kurulu kararıyla yapılır.

(7) Normal süresi içerisinde mezun olamayan öğrencilerin ilgili döneme ait katkı payı veya öğrenim ücretini ödemek koşuluyla kayıtlarını dönemi başında, akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme süresi içinde yapmaları gerekir. Bu durumdaki öğrenciler, mezun oluncaya kadar katkı payı ve öğrenim ücretini ödemek zorundadır.

#### **Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti**

**MADDE 13** – (1) Öğrencilerin, her eğitim-öğretim dönemi başında, ders kayıtlarını yenilemek için akademik takvimde belirtilen süreler içinde mali yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekir. Mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencinin ders kaydı yenilenmez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu arada geçen süre öğrenim süresinden sayılır.

(2) Mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olup Üniversiteden ayrılan, çıkarılan veya kaydı silinen öğrencilerin o döneme ait ödedikleri ücret iade edilmez.

(3) Öğrenci değişim programlarına ve benzer programlara katılan öğrencilerin katkı paylarının ve öğrenim ücretlerinin nasıl ödeneceği ikili anlaşmalarla belirlenir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Dersler ve Kredi Değerleri**

#### **Ders kataloğu**

**MADDE 14** – (1) Bir programın ders kataloğu, o diploma programının eğitim-öğretimine ait genel hükümlerini, dönemlere ait derslerin listesini, programa ait tüm derslerin kodlarını, isimlerini, içeriklerini, yerel ve AKTS kredi değerlerini, programın eğitim dilini, derslerin ön koşul durumunu ve benzeri konulara ilişkin bilgileri içerir. Her programın ders kataloğu ilgili birim ve ÖİDB tarafından ayrı ayrı dosyalanır.

(2) Ders katalogları ve kataloglardaki değişiklikler Yüksekökol Yönetim Kurulu kararı ve Senatonun onayıyla kesinleşir.

#### **Dersler**

**MADDE 15** – (1) Her öğrencinin almakla yükümlü olduğu dersler; zorunlu, ortak zorunlu, ortak seçmeli, seçmeli, ön koşullu olmak üzere beş gruba ayrılır.

(2) Zorunlu dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu programın ders müfredatında yer alan ve öğrencinin başarılı olması gereken derslerdir.

(3) Ortak zorunlu ve ortak seçmeli dersler, YÖK'ün ve Senatonun belirlediği derslerdir. Öğrenciler, bu dersleri de almak ve başarmakla yükümlüdürler.

(4) Seçmeli dersler, öğrencinin seçerek alabileceği derslerdir. Seçmeli dersler, program içi ve program dışı seçmeli dersler olmak üzere iki türdür:

a) Program içi seçmeli dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu programın ders kataloğunda yer alan derslerdir.

b) Program dışı seçmeli dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu programın ya da çift ana dal/yan dal programlarının ders kataloğunda yer almayıp, birimin diğer programlarında yer alan ve ilgili birim kurulunun uygun gördüğü derslerdir. Birimin diğer programlarında yer alan seçmeli dersler, öğrencinin ilgili dönemdeki ders yüküne sayılır.

(5) Ön koşullu dersler, zorunlu ve seçmeli bir dersin alınabilmesi için önceki dönem veya yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının alınıp başarılması ve/veya alınmasına bağlı (devamsızlıktan başarısız olma hariç) olan derslere denir.

(6) Ön lisans programlarının ders müfredatında seçmeli derslerin yerel kredi toplamı müfredatın yerel kredi toplamının %10'undan az olamaz.

#### **Derslerin kredi değerleri**

**MADDE 16** – (1) Bir dersin yerel kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile haftalık laboratuvar, uygulama veya atölye saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

(2) Bir dersin AKTS kredisi, öğrencilerin o derste kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinlikler ile o dersin teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler ve gerekli çalışma saatleri göz önünde bulundurularak hesaplanır ve o dersin çalışma yükünü ifade eder.

(3) Bir dersin yerel ve AKTS kredisi hesaplanırken küsurlar tam sayıya yuvarlanır.

(4) Not ortalamalarına katılmayacağı Senato tarafından kabul edilen dersler için yerel kredi değeri tespit edilmez. Bu derslerin haftalık, teorik, uygulama ve laboratuvar saatlerinin belirtilmesi ile yetinilir. Yerel kredisi olmayan tüm dersler AKTS kredisi ile kredilendirilir.

#### **Dönem ve toplam kredi değerleri**

**MADDE 17** – (1) Ön lisans programlarının ders müfredatlarında her dönemde yer alan derslerin yerel kredi değeri toplamı YÖK tarafından belirlenen dersler hariç 24'ü geçemez. Tüm ön lisans programlarında bu kredi saat toplamlarına YÖK ve Senato tarafından önerilen ortak zorunlu ve ortak seçmeli dersler dâhil değildir.

(2) Tüm derslerin AKTS kredilerinin toplamı, iki yıllık ön lisans programlarında en az 120 AKTS kredisinden oluşur.

#### **Ders açma esasları**

**MADDE 18** – (1) Her dönem açılacak derslere bölüm kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından karar verilir. Ancak derslerin şubelere ayrılması Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebileceği gibi bazı dersler hem örgün öğretim yoluyla hem de uzaktan öğretim yoluyla verilebilir. Uzaktan öğretim kapsamında verilen ders ve programlarda YÖK'ün uzaktan eğitim ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) Ön lisans programları için Üniversiteye bağlı birimlerin öğretim elemanları tarafından önerilen derslerden ilgili birim kurullarının kararı ve Senatonun onayıyla ortak seçmeli dersler havuzu oluşturulabilir. Ortak seçmeli derslerin yürütülmesine ilişkin hükümler ilgili birimler tarafından düzenlendikten sonra Senato tarafından onaylanır.

(4) Öğrenci sayısının fazlalığı ve dersi verebilecek yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmaması gibi zorunlu hallerde bir dersin aynı öğretim elemanı tarafından farklı zamanlı iki veya daha fazla şubeler halinde verilmesine Yükseköğretim Kurulu tarafından önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından teklifi ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayıyla karar verilir.

#### **Diğer üniversitelerden ders alma**

**MADDE 19** – (1) Öğrenciler talepleri halinde, bölüm kurulunun görüşü ve Yükseköğretim Kurulu tarafından onayıyla diğer üniversitelerden ders alabilirler. Öğrenciler, bu derslerden aldığı notları bir sonraki dönemin ders kayıt yenileme süresi başlamadan önce bölüm kurulu ve Yükseköğretim Kurulu tarafından onayı ile transkriptine işletmekle yükümlüdür.

(2) Not dönüştürme ile ilgili işlemler Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde yapılır.

#### **Ders ve uygulamalara devam zorunluluğu**

**MADDE 20** – (1) Öğrenciler derslere, uygulamalara, laboratuvarlara, işyeri eğitimine ve sınavlara devam etmek zorundadırlar. Mazeretleri ne olursa olsun devam zorunluluğu, teorik derslerde en az %70, uygulama ve laboratuvarlarda ise en az %80'dir. İşyeri eğitimi dersi alan öğrencinin devam zorunluluğu ise %90'dır. Öğrenciye sağlık raporuyla ek devamsızlık hakkı tanınmaz.

(2) Devam şartlarını sağlayamayan öğrenciler dönem sonu sınavına ve işyeri eğitimi değerlendirmesine alınmazlar ve kendilerine Devamsız (NA) notu verilir.

(3) Öğrencilerin devam durumları ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir ve değerlendirilir.

(4) Tekrarlanan teorik ve uygulamalı derslerde öğrenci önceki dönemde devam koşulunu yerine getirmiş ise ara sınavlara ve sınavın bir parçası olan uygulamalara girmek şartıyla devam zorunluluğu aranmaz. Ancak, işyeri eğitimi dersini alarak başarısız olan ve tekrar etmek durumundaki öğrencilerde devam zorunluluğu aranır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Ders Yükü, Başarı Durumu, Ders Tekrarı ve Sınavlar**

##### **Ders yükü**

**MADDE 21** – (1) Bir programın normal ders yükü, işyeri eğitimi aldığı dönem hariç olmak üzere, o programın müfredatında yer alan toplam kredisi, en yüksek dönemin kredisidir. Ancak normal ders yüküne YÖK ve Senato tarafından önerilen ortak dersler dâhil değildir.

(2) GNO'ları 2,00'dan az olan öğrencilerin ders yükleri artırılamaz.

(3) GNO'ları 2,00-2,99 arası olan öğrenciler, normal dönem ders yüklerini bir ders; 3,00 ve üzeri olan öğrenciler ise en fazla iki ders artırabilir. Ancak bir öğrencinin kayıtlı olduğu dönemde aldığı derslerin AKTS kredi toplamları azami öğrenim sürelerinin son döneminde olan öğrenciler hariç 45'i aşamaz. Azami öğrenim sürelerinin son döneminde bulunan öğrencilerin AKTS kredi toplamı ilgili birim yönetim kurulu kararıyla 60'a kadar arttırılabilir.

(4) Aynı anda yan dal veya çift ana dal programına devam eden öğrencilerin her iki programdaki derslerinin AKTS kredi toplamı 60'ı geçemez.

(5) İşyeri eğitimi dersi ile birlikte öğrencinin ders yükü durumu Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

(6) Senato gerek gördüğünde uygulamalı mesleki eğitim uygulayan birimlerde ders yükü ile ilgili düzenlemeler yapılabilir.

##### **Başarı veya başarısızlık durumu**

**MADDE 22** – (1) Öğrencilerin dönem başarı durumu, dönem not ortalamaları hesaplanarak belirlenir. Dönem not ortalaması 2,00'in altında olan bir öğrenci o dönem sınamalı sayılır. Dönem not ortalaması 2,00 ve üstü olan öğrenciler o dönem başarılı sayılır.

(2) İlk üç dönem sonunda GNO'su 1,75 ve üstü olan bir öğrenci bir sonraki eğitim-öğretim yılında bir üst sınıfa geçmiş sayılır.

(3) Programa başladıktan sonraki ilk iki dönemin sonunda GNO'su 1,75'in altında olan öğrenciler tekrar öğrencisi sayılırlar. Tekrar öğrencileri daha önce almadığı bir dersi alamaz. Bu durumdaki öğrenciler GNO'sunu en az 1,75 ve üstüne çıkarıncaya kadar önceki dönemlerde aldığı dersleri tekrarlamak zorundadır.

(4) Tekrar durumunda geçirilen süre azami eğitim-öğretim süresine dâhil edilir.

(5) Tekrar durumunda olan öğrenciler, daha önce aldıkları seçmeli bir dersin yerine eşdeğer başka bir seçmeli ders alabilirler.

(6) Normal eğitim-öğretim süresi içinde olmak ve asgari ders yükünü almak şartıyla o dönemde aldığı tüm derslerde başarılı olan ve dönem not ortalaması 3,00-3,49 arası olan öğrenciler şeref; 3,50-4,00 arası olan öğrenciler ise yüksek şeref öğrencisi sayılarak durumları transkripte belirtilir.

#### **Ders tekrarı ve ders alma**

**MADDE 23** – (1) Bir öğrencinin kaldığı (NA, FF, FD, U) zorunlu dersleri döneminde açılmış ise almak zorundadır. Ancak dönem dışı açılan zorunlu derslerde bu şart aranmaz. Kalınan seçmeli bir ders ise öğrenciler kayıtlı olduğu programdaki aynı dersi veya başka bir seçmeli dersi danışman öğretim elemanının uygun görmesi durumunda alabilir.

(2) Öğrenciler not ortalamalarını yükseltmek amacıyla, öğrenimleri süresince daha önce almış oldukları dersleri tekrarlayabilirler. Tekrarlanan derste, önceki not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir ve not ortalaması hesaplarında son not kullanılır.

#### **Sınavlar ve değerlendirme**

**MADDE 24** – (1) Sınavlar; ara sınav, dönem sonu sınavı, muafiyet sınavı, kısa süreli sınavlar, ek sınav, mazeret sınavı ve bütünleme sınavından ibarettir. İlgili birim kurullarının kararıyla bu sınavlar yazılı, uygulamalı veya sözlü olarak yapılabilir. Ayrıca YÖK ve Senato tarafından belirlenen farklı sınav uygulamaları da yapılabilir.

(2) Her dönemde, en az bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı yapılır.

(3) Bitirme projesi, bitirme ödevi, dönem projesi, staj, saha çalışması, sunum, laboratuvar, uygulama ve benzeri derslerde birim kurulu kararıyla ara sınav ve/veya dönem sonu sınavı şartı aranmayabilir. Bu derslerde dönem harf notu, öğrencinin dönem içi çalışmaları göz önünde tutularak verilebilir. İşyeri eğitimi dersi değerlendirmesi Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

(4) Dönem içindeki ara sınav tarihleri, bölüm başkanlıklarınca dönemin ilk ayı içinde ilan edilir. Ara sınav tarihlerindeki değişiklikler, bölüm başkanının onayı ile gerçekleşir.

(5) Sınavlar, Yüksekokul Yönetim Kurulunca belirlenecek kurallara göre yapılır. Öğrenciler ilan edilen kurallara uymak zorundadır.

(6) Bütünleme hariç ara ve dönem sınavlarında bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde program hazırlanır.

(7) Bir öğrencinin dönem sonu sınavına girebilmesi için dönem içi devam şartını yerine getirmiş olması zorunludur.

(8) Dönem sonu sınavının ders notuna katkısı %40'tan az, %60'tan fazla olamaz.

(9) Dönem sonu sınavlarına girmeyen öğrencilere o derslerden tamamlanmamış (I) notu verilir.

(10) Ara sınavlar dışında, dönem içi çalışmalarından sayılmak üzere, kısa süreli sınavlar önceden tarih ve saat belirlenmeksizin yapılabilir.

(11) Şubelere ayrılarak verilen teorik derslerin sınavları eş zamanlı ve değerlendirmeleri ortak yapılır.

(12) Yüksekokul Kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından belirlenen dersler için her dönem başında muafiyet sınavları yapılabilir. Öğrenciler bu sınavlara, dersleri ilk kez alacakları dönem başında akademik takvimde belirlenen tarihlerde girebilirler.

(13) Dönem sonu sınavları, Senato tarafından belirlenen akademik takvim uyarınca ilan edilen zamanlarda ilgili bölüm başkanlıklarınca düzenlenir ve yapılır.

(14) Her türlü sınavda ve benzeri diğer çalışmalarda, kopya çeken veya kopya çekilmesine yardım eden bir öğrenci o sınav ya da çalışmadan sıfır almış sayılır.

(15) Ders notu harfleri Yüksekokul ve ÖİDB tarafından süresiz olarak saklanır.

#### **Bütünleme sınavı**

**MADDE 25** – (1) Bütünleme sınavı dönem sonu sınavı yerine geçer. Öğrenci bütünleme sınavına girebilmek için o dersin dönem sonu sınavına girme şartlarını yerine getirmiş olmak zorundadır.

(2) Üniversiteye bağlı birimlerde bütünleme sınavı yapıp yapılmayacağı Senato kararıyla belirlenir ve akademik takvimde gösterilir.

#### **Ek sınav**

**MADDE 26** – (1) Öğrencilere verilecek ek sınav hakları Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrenci, dönem sınav sonuçları ilan edildikten sonra akademik takvimde belirtilen süreler içinde bağlı bulunduğu bölüm başkanlığına dilekçe ile müracaat eder. İlgili bölüm başkanlığı öğrencinin durumunu inceledikten sonra ilgili öğretim elemanına, öğrenciye hangi derslerden ek sınav hakkı tanıdığını bildirir.

#### **Sınavlarda mazeret hali**

**MADDE 27** – (1) Geçerli bir sağlık raporu olan öğrenciye, giremediği ara sınavlar için mazeret sınavı hakkı verilir. Dönem sonu ve bütünleme sınavının mazereti yapılmaz.

(2) Üniversite veya diğer devlet kurumları tarafından çeşitli akademik, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmak üzere görevlendirilen öğrencilerin görevlendirildikleri süreler, devam şartı dışında tutulur ve katılmadıkları

sınavlardan mazeret sınav hakkı verilir.

(3) Sağlık raporu devam süresinden sayılmaz. Sadece mazeret sınav hakkı verilmesi için kullanılır.

(4) Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

(5) Öğrenciler, mazeretlerini sınav tarihini takip eden beş iş günü içerisinde ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirir.

(6) Aynı gün ve saatte sınavları çakışan öğrencilere, giremedikleri sınavlar için mazeret sınavı hakkı tanınır.

Bu durumdaki öğrencilerin bölüm başkanlığına beş iş günü içinde bir dilekçeyle başvurmaları zorunludur.

#### **Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz**

**MADDE 28** – (1) Ara sınav sonuçları dönem sınav sonuçlarından önce ilan edilmek zorundadır.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına, ilanından itibaren en fazla beş iş günü içinde itiraz edebilir. İtiraz, ilgili öğretim elemanına sözlü veya bölüm başkanlığına bir dilekçe vererek yapılabilir.

(3) Sınav kâğıdı dersin öğretim elemanı tarafından, itirazın kendisine bildirilmesinden itibaren en geç beş iş günü içinde incelenir ve sonuç ilan edilir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Ders Başarı Durumu, Notlarda Maddi Hata ve Not Ortalaması Hesaplaması**

##### **Ders başarı durumu ve dersin harf notu**

**MADDE 29** – (1) Bir derste başarı durumu dönem sonu harf notu ile belirlenir. Öğrencinin bir dersten aldığı harf notu, ara sınavlar, ödevler ve uygulamalar gibi o derste yaptığı dönem içi çalışmalar ve dönem sonu sınavından aldığı notlar birlikte değerlendirilerek elde edilir.

(2) Harf notu hesaplamasında bağıl veya mutlak değerlendirme sistemi kullanılır. Buna ilişkin karar ilgili öğretim elemanı tarafından takdir edilir.

(3) Bağıl değerlendirme sisteminde harf notu, o derste kayıtlı öğrencilerin notlarının ortalaması ve istatistiksel dağılımı esas alınarak belirlenir.

(4) Mutlak değerlendirme sisteminde öğrencinin dönem sonu not ortalamasına karşılık gelen harf notu, aşağıdaki tabloya göre belirlenir. Senato gerek gördüğünde harf sistemini, harf aralığını ve/veya katsayıları değiştirebilir.

<u>Puan</u>	<u>Ders Notu</u>	<u>Katsayı</u>
95-100	AA	4,00
90-94	BA+	3,75
85-89	BA	3,50
80-84	BB+	3,25
75-79	BB	3,00
70-74	CB+	2,75
65-69	CB	2,50
60-64	CC+	2,25
55-59	CC	2,00
50-54	DC	1,50
45-49	DD	1,00
40-44	FD	0,50
<40	FF	0,00
Devamsız	NA	0,00

(5) Not ortalamasına katılmayan ve yerel kredisi olmayan diğer derslerin harf notları şunlardır:

a) Başarılı (S), kredisi olmayan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

b) Başarısız (U), kredisi olmayan derslerden başarısız olan öğrencilere verilir.

(6) Tamamlanmamış (I), devam şartını sağlamış ancak not değerlendirmesi için gerekli koşulları henüz tamamlayamayan öğrencilere verilir. Öğrenci, herhangi bir dersten (I) notu aldığı takdirde, notların ilan tarihinden itibaren on iş günü içinde eksikliklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Bu süre sonunda (I) notu öğretim elemanı tarafından mevcut notları ile değerlendirmeye alınarak harf notu verilir. Bu süre, uzayan bir hastalık veya benzeri hallerde öğrencinin başvurusu, bölüm başkanlığının önerisi ve birim yönetim kurulu kararıyla bir sonraki kayıt döneminin başlangıcına kadar uzatılabilir. Aksi halde en geç izleyen dönem ders kayıtları başlangıcına kadar (I) notu sistem tarafından (FF veya U) notuna dönüştürülür. I notu verilen öğrencinin mazeret başvurusu, bölüm başkanlığının önerisi ve birim yönetim kurulu kararıyla onaylanır.

(7) Muaf (EX) notu, öğrencinin muafiyet sınavları sonucunda veya daha önce almadığı ve muaf sayıldığı derslerde verilir.

(8) Devamsızlık nedeniyle başarısız notu (NA); derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen, ara ve dönem sonu sınavlarının hiçbirine katılmayan veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getiremediği için başarısız olan öğrencilere verilir. (NA) notu not ortalamaları hesabında (FF) notu gibi işlem görür.

(9) (CC) ve üstü harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar.

(10) Bir dersten FF ve FD harf notlarından birini alan öğrenciler, o dersten başarısız sayılırlar.

(11) GNO'su 1,75 ve üstünde olan öğrenciler (DD) ve (DC) harf notu aldıkları derslerden koşullu başarılı sayılırlar.

(12) Harf notları, öğretim elemanı tarafından sisteme girilir ve ÖİDB tarafından ilan edildiği anda kesinleşir.

#### **Notlarda maddi hata**

**MADDE 30** – (1) ÖİDB tarafından ilan edilen dönem sonu harf notlarına ilişkin öğrencinin itirazı ve düzeltme başvuruları, beş iş günü içinde dersin verildiği ilgili bölüm başkanlığına dilekçe ile yapılır.

(2) Harf notlarında maddi hata yapılmış olması halinde ilgili öğretim elemanı düzeltmelere ilişkin belgelerle birlikte dersin verildiği bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurur. Düzeltme işlemleri Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(3) Harf notları ile ilgili maddi hataların, izleyen dönem kayıt yenileme süresinin başına kadar düzeltilmiş olması gerekir.

#### **DNO ve GANO hesaplaması**

**MADDE 31** – (1) Ön lisans öğrencilerinin başarı durumlarının ve not ortalamalarının hangi kredi sistemi (yerel veya AKTS) ile hesaplanacağına Yüksekokul Kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından karar verilir.

(2) Öğrencilerin başarı durumu, her dönem sonunda DNO ve GNO, ÖİDB tarafından hesaplanarak belirlenir.

(3) Bir öğrencinin bir dersten aldığı toplam kredi, o dersin kredi (yerel veya AKTS) değeri ile dönem sonu harf notu katsayısı çarpılarak elde edilir.

(4) (S), (U) ve (EX) harf notları alınmış dersler DNO ve GNO hesabına katılmaz.

(5) Bir öğrencinin DNO'su o dönemde aldığı not ortalamasına katılan tüm derslerden topladığı kredi tutarının aynı derslerin kredi değeri toplamına bölünmesiyle hesaplanır ve virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

(6) GNO, öğrencinin almış olduğu ve not ortalamasına katılan tüm derslerden aldığı toplam kredinin o derslerin kredi toplamına bölümü ile hesaplanır. GNO'ya tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır.

(7) Öğrencinin kredili ve kredisiz bütün derslerden aldığı not transkriptte gösterilir.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Çift Ana Dal ve Yan Dal Programları, Yatay Geçişler, Ders Muafiyetleri ve Diplomalar**

##### **Çift ana dal ve yan dal programları**

**MADDE 32** – (1) Çift ana dal programı, gerekli şartları sağlayan öğrencilerin ilgili mevzuat çerçevesinde Üniversitede yürütülen ön lisans diploma programları ile diğer ön lisans programları arasında, eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programdır.

(2) Yan dal programı, gerekli şartları sağlayan öğrencilerin ilgili mevzuat çerçevesinde Üniversitede bir başka diploma programında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda eş zamanlı olarak derslerin alındığı programdır. Yan dal programı ayrı bir diploma programı anlamını taşımaz ve bu programı tamamlayanlara yan dal sertifikası verilir.

(3) Başvurular ilgili programın bağlı olduğu birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır.

(4) Bu programlara başvuracak öğrencilerin, başvurdukları programın gerekli dil şartını başvuru esnasında sağlamış olmaları gerekir.

(5) Çift ana dal ve yan dal programlarıyla ilgili uygulama esasları, programları yürüten birim yönetim kurullarının önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

##### **Yatay geçişler**

**MADDE 33** – (1) Üniversitedeki diploma programları arası veya diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversitenin eşdeğer programlarına yatay geçişler; ilgili mevzuat ile Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(2) Yatay geçiş başvuruları ve işlemleri her dönem başında Senatonun belirlediği akademik takvim içinde ilgili bölüm başkanlığına yapılır.

(3) Yatay geçiş başvuruları ilgili bölüm başkanlığının teklifi üzerine, Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(4) Yatay geçiş yapan öğrencilerin, önceden almış oldukları derslerin harf notları, eş değer sayılan dersler için geçerli sayılır. Bu notlar Yönetmelikte belirtilen harf notlarına dönüştürülerek ortalamalara katılır ve transkriptte işlenir.

(5) Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencinin geldiği programda daha önce geçirmiş olduğu süreler hesaba katılır. Toplam süre azami süreyi aşamaz.

##### **Ders muafiyetleri**

**MADDE 34** – (1) Bir yükseköğretim kurumunun merkezi yerleştirme sınavı ile öğrenci alan programlarında okumakta iken bu programdan ilişkisi kesildikten veya mezun olduktan sonra tekrar merkezi yerleştirme sınavına girerek Üniversitenin herhangi bir programına kayıt yaptıran öğrencilerin ders muafiyetleri, öğrencinin dilekçesi ve bölüm kurulunun önerisi üzerine Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Muaf tutulan dersler Yönetmelikte belirtilen harf notlarına dönüştürülerek öğrencinin GNO'suna katılır ve

transkriptine işlenir.

(3) İntibak işlemlerinde, öğrencinin harf notu olarak en az DD veya bu harf notuna eşdeğer puanı alarak başarılı oldukları dersler dikkate alınır.

(4) Merkezi yerleştirme sınavları ile yerleştirilen öğrencilerin muaf tutulan derslerinin toplam kredisi ve kayıt yaptırdığı programın dönem başına düşen ortalama kredisi dikkate alınarak bulunan dönemi, öğrencinin azami öğretim süresinden düşülür.

(5) Merkezi yerleştirme sınav puanı ile bir programa kayıt yaptıran öğrencilerin ders muafiyetleri için ilk dönem ders kayıtları tarihine kadar başvurması gerekmektedir. Hazırlık eğitimi uygulayan programlarda, öğrenci bu eğitimini başarıyla tamamladıktan sonraki ilk dönem ders kayıtları tarihine kadar başvurmak zorundadır.

(6) Ders muafiyet işlemleri programın güncel müfredatına göre yapılır.

#### **Ön lisans diploması**

**MADDE 35** – (1) Öğrencinin kayıtlı olduğu programın ön lisans diplomasını alabilmesi için o programın müfredatında olan tüm derslerden en az (DD) veya (S) alması ve GNO'sunun 4,00 tam not üzerinden en az 2,00 veya üstünde olması gerekir.

(2) Ön lisans programlarının mezuniyet için öngördüğü koşulları sağlayan öğrenciler ön lisans diploması almaya hak kazanırlar.

(3) Ön lisans diplomaları üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu birim ile birlikte programın YÖK tarafından onaylanmış adı bulunmak zorundadır.

(4) Yüksekokul programlarından normal eğitim-öğretim süresi içinde mezun olan öğrenciler arasından ilk üç dereceye girenlerin belirlenmesinde, öğrencilerin mezuniyetlerindeki GNO'su dikkate alınır. Ancak, disiplin cezası alan, dikey veya başka bir yükseköğretim kurumundan yatay geçiş yoluyla gelen öğrenciler derece sıralamasına alınmaz.

(5) GNO'su 3,00-3,49 arasında olan öğrenciler şeref, 3,50 ve daha yukarı olan öğrenciler yüksek şeref listesine girerek mezun olurlar. Şeref ve yüksek şeref listesine giren öğrencilerin durumu diplomalarında belirtilir.

(6) Çift ana dal programlarında, öğrenciye ana dal ön lisans programından mezuniyet hakkını elde etmeden çift ana dal yaptığı programın diploması verilmez. Ana dal ön lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci ise çift ana dal programını tamamlamadan ana dal ön lisans programına ait diplomasını alabilir. Çift ana dal programlarına ait diplomalar, programların ait olduğu bölümler tarafından verilir.

(7) Çift ana dal programından ayrılan bir öğrenci yan dal programının tüm gereklerini yerine getirmişse yan dal sertifikası almaya hak kazanır.

(8) Ana dal ön lisans programında mezuniyet hakkını kazanmayan öğrenciye yan dal sertifikası verilmez. Ana dal ön lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci yan dal programını tamamlayamasa bile ana dal ön lisans programına ait diplomasını alabilir. Sertifikalar, programların bağlı olduğu bölümler tarafından verilir. Sertifikalarda öğrencinin ana dal program adı ayrıca belirtilir.

(9) Başka bir yükseköğretim kurumundan farklı geçiş yollarıyla gelen öğrencilerin ön lisans diploması alabilmeleri için en az son iki dönem öğrenim görmüş olduğu programda okuması şarttır.

(10) Diploma hazırlanana kadar bir defaya mahsus olmak üzere öğrencilere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(11) Diplomanın kaybı halinde durumun dilekçe ile ÖİDB'ye beyan edilmesi koşuluyla bir defaya mahsus olmak üzere yeni bir diploma verilir. Yeni nüsha üzerine ikinci nüsha ibaresi konulur.

(12) Mezun öğrencilere verilecek geçici mezuniyet belgesi ve diplomalarla ilgili düzenleme, Senato tarafından yapılır.

(13) Yüksekokul ön lisans programları mezunu öğrencilerin diplomalarında, "üç dönem eğitim veren" ifadesi yer alır.

#### **Diploma eki**

**MADDE 36** – (1) Kayıtlı oldukları programlarda diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte diploma eki verilir.

(2) Diploma eki öğrencinin öğrenimi süresince almış olduğu bütün derslerin adları, kredileri ile standart diploma eki bilgilerini kapsar.

(3) Diploma eki, diploma yerine kullanılamaz.

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Kayıt Dondurma, İlişik Kesme ve Ayrılma, Değişim Programları, Misafir ve Özel Öğrenciler**

##### **Kayıt dondurma**

**MADDE 37** – (1) Aşağıda belirtilen haklı ve geçerli mazereti olan öğrencinin veya şahsen başvuramayacağı durumlarda birinci dereceden aile yakınları veya noter vekâleti olanların yazılı talebi üzerine bölüm başkanının önerisi, Yüksekokul Müdürünün onayıyla öğrencinin kaydının dondurulmasına karar verilebilir:

- Öğrencinin, tam teşekküllü hastaneden alınmış en az otuz günlük sağlık raporunun olması,
- Doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,



- c) Öğrencinin ekonomik nedenlerle öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,  
ç) Birinci dereceden akrabalarının ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle, öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelendirmesi,  
d) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,  
e) Öğrencinin tutukluluk hali.

(2) Öğrencinin, başvurduğu dönemden itibaren; birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde sayılan hallerde bir veya iki dönem (öğrenim süresince en fazla dört dönem), (d) bendinde belirtilen hallerde askerlik süresi boyunca, (e) bendinde belirtilen hallerde tutukluluk halinin devamı süresince kaydı dondurulur.

(3) Birinci fıkranın (e) bendi hariç birinci fıkrada belirtilen haklı ve geçerli mazeretlerin kabul edilebilmesi için bu mazeretlerin ortaya çıkışından itibaren en geç on iş günü içinde durumun öğrencinin kayıtlı olduğu bölüme bildirilmesi gereklidir. Birinci fıkranın (e) bendi için başvuruların ekle-bırak tarihinin son gününe kadar yapılması gerekir. Aynı yöntemle kayıt dondurma işlemi tekrar edilebilir.

(4) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca, yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almasını gerektirmeyen mahkûmiyet halinin olması halinde öğrencinin Üniversite Yönetim Kurulunun kararıyla kaydı dondurulabilir.

(5) Yüksekokul Yönetim Kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği başka nedenlerin ortaya çıkması halinde öğrencinin yazılı talebi, bölüm kurulunun önerisi ve Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayıyla öğrencinin kaydı en fazla iki dönem dondurulabilir.

(6) Mazeret durumu kayıt dondurma süresinin bitiminden önce sona eren öğrenciler, bölüm başkanlığına yazılı başvurarak, bir sonraki dönemden itibaren eğitimlerine Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla devam edebilirler.

(7) Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz. Kayıt dondurma süresince öğrenci eğitim ve öğretim faaliyetleriyle sınavlara katılamaz.

#### **İlişik kesme ve ayrılma**

**MADDE 38** – (1) Öğrencilerin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olmaları halinde Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Öğrencilerin Üniversite ile ilişkilerinin kesilmesi kendi talepleri üzerine de olabilir. Bu takdirde öğrencilerin ÖİDB’ye yazılı olarak şahsen talepte bulunmaları zorunludur.

(3) İlişgi kesilen öğrencilere, ÖİDB’ye bir dilekçe ile başvurmaları halinde, durumlarını gösteren bir belge verilir.

(4) Üniversiteden yatay geçiş yoluyla ayrılanların dosya muhteviyatı, geçiş yaptığı yükseköğretim kurumunun yazısı üzerine ilgili birime gönderilir.

(5) Azami süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişik kesme işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirilir.

#### **Öğrenci değişim programları**

**MADDE 39** – (1) Üniversite ile yurt içi ve yurt dışı bir başka yükseköğretim kurumu arasında yapılan anlaşma uyarınca öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler bir veya iki dönem yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelerde öğrenim görebilirler.

(2) Değişim programları, ikili anlaşmalar ve YÖK tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda uygulanır.

(3) Öğrenciler, normal öğrenim sürelerinin ilk ve son dönemlerinde değişim programlarına katılamazlar.

(4) Ulusal ve uluslararası değişim programları çerçevesinde alınan derslerin Üniversitedeki eşdeğerleri ve notları öğrencinin transkriptine ilgili bölüm kurulunun önerisiyle Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla işlenir.

(5) Öğrenciler, değişim programlarında geçirdiği dönemlerde Üniversiteye ait öğrenim harcını ödemek ve kayıt yenilemek zorundadır. Değişim programlarında geçen dönemler öğrenim süresinden sayılır.

#### **Uluslararası ortak diploma programı**

**MADDE 40** – (1) Gerçekleştirilen uluslararası anlaşmalar çerçevesinde, ortaklaşa yürütülecek ön lisans diploma programına yönelik ortak eğitim müfredatı düzenlenebilir. Uluslararası ortak diploma programları eğitim-öğretimine ilişkin hususlar Senato tarafından belirlenir.

#### **Misafir öğrenciler**

**MADDE 41** – (1) Bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olup belirli bir konuda bilgisini artırmak isteyenler, bölüm başkanlığının onayı ve Yüksekokul Yönetim Kurulunun kararıyla Yüksekokulda açık bulunan ön lisans derslerine misafir öğrenci olarak kabul edilebilir.

(2) Misafir öğrenci bir dönemde en çok iki ders olmak üzere en fazla dört dönem ders alabilir.

(3) Misafir öğrenci olarak kabul edilenler Senatonun belirlediği ders/kredi ücretini ödemekle yükümlüdür.

(4) Bu öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(5) Misafir öğrenciler kayıt yaptırdığı ders için Yönetmelikte ders ve sınavlarla ilgili belirlenen bütün kurallara uymak zorundadır.

(6) Bu statüdeki öğrencilere diploma verilmez. Ancak, ÖİDB tarafından kendilerine durumlarını gösteren bir

belge verilir. Ayrıca müteakip yıllarda Yüksekokulun herhangi bir programına kayıt hakkı kazandıkları takdirde, başardıkları dersler için, ilgili bölüm kurulunun önerisi ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla, bu öğrencilere ders muafiyetleri ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(7) Yüksekokulun herhangi bir programına kayıtlı öğrenci Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde önceden Yüksekokul Yönetim Kurulundan izin almak şartıyla diğer yükseköğretim kurumlarından misafir öğrenci olarak ders alabilir. Misafir öğrenci statüsünde aldığı dersler en fazla iki ders olmak üzere Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ve Yönetmelik çerçevesinde ders yüküne sayılabilir.

#### **Özel öğrenciler**

**MADDE 42 – (1)** Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu nedeniyle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkânı tanınan öğrenciye özel öğrenci denir. Özel öğrencilerle ilgili uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

### **DOKUZUNCU BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **İşyeri eğitiminin uygulanması**

**MADDE 43 – (1)** İşyeri eğitimi, Yüksekokul Yönetim Kurulunda kabul edilen ve Senato tarafından onaylanan usul ve esaslara göre yürütülür.

##### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 44 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 21/8/2017 tarihli ve 30161 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gaziantep Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile YÖK, Senato, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu kararları uygulanır.

##### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 45 – (1)** 19/8/2009 tarihli ve 27324 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gaziantep Üniversitesi Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulu Önlisans Eğitim-Öğretim ile Sınav ve Değerlendirme Esaslarına İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

##### **Yürürlük**

**MADDE 46 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 47 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Gaziantep Üniversitesi Rektörü yürütür.