

**İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı; İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi hariç, ön lisans ve lisans programlarındaki kayıt yenileme, derslerin yürütülmesi, sınavlar ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge, İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi hariç, ön lisans ve lisans programlarındaki kayıt yenileme, derslerin yürütülmesi, sınavlar ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönerge; İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte yer alan;

- a)Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): İş yüküne dayalı Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - b)Birim: İzmir Bakırçay Üniversitesi'ne bağlı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu,
  - c)Birim kurulu: Fakültelerde; fakülte kurulu, yüksekokullarda; yüksekokul kurulu, meslek yüksekokullarında; meslek yüksekokul kurulunu,
  - ç)Birim yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
  - d)Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu birimde bölümün ya da ana bilim dalının veya programın önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
  - e)Değişim programları: Yurt içi ve yurt dışı iki yükseköğretim kurumu arasında düzenlenen protokol çerçevesinde kurumların birine kayıtlı olan öğrencilerin kısa süreli olarak diğer kurumda eğitim görmelerini ve bir kurumdan alınan derslerin diğer yükseköğretim kurumunda eşdeğer olarak kabul edilebilmesini öngören programı,
  - f)Dekan: İzmir Bakırçay Üniversitesine bağlı ilgili fakülte dekanını,
  - g)Eşdeğerlik: En az iki dersin ders içeriği bakımından yüzde seksen benzerlik göstermesi ve haftalık ders saatinin eşit olması durumunu,
  - h)Müdür: İzmir Bakırçay Üniversitesine bağlı meslek yüksekokulu ve yüksekokul müdürünü,
  - ı)ÖİDB: İzmir Bakırçay Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
  - i)ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
  - j)Program: Bölümler altında yapılandırılmış eğitim-öğretim alanlarını,
  - k)Rektör: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörünü,
  - l)Rektörlük: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - m)Senato: İzmir Bakırçay Üniversitesi Senatosunu,
  - n)Uygulamalı Eğitim: Programların öğretim planlarında yer alan staj, işletmede mesleki eğitim ya da uygulamalı dersini,
  - u)Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesini,
  - ü)Üniversite Yönetim Kurulu: İzmir Bakırçay Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
  - v)Yarıyıl: Eğitim-öğretim yılının en az on dört haftalık iki döneminden her birini,
  - y)YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Öğretim Planları, Ders Tanımları ve Danışmanlık**

**Öğretim planları ve ders tanımları**

**MADDE 5 - (1)** Öğretim planındaki dersler, zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur. Zorunlu dersler, öğrencinin almak zorunda bulunduğu temel alan dersleridir. Seçmeli dersler ise öğrencinin belirli ders

grupları içinden seçerek almak zorunda olduğu derslerdir.

(2) Öğretim planları, birim kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından kabul edilen, ön lisans ve lisans programlarının yeterliliklerini sağlayacak zorunlu ve seçmeli derslerin isimlerinin, ders kodlarının, teorik, uygulama, laboratuvar saatlerinin, kredilerinin, AKTS lerinin ve varsa ön koşullarının bulunduğu planlardır.

(3) Öğretim planlarında derslerin bir yılda AKTS toplamları 60'ı geçemez. Bir öğrencinin mezuniyeti için ön lisans programlarında başarıyla tamamlaması gereken en az AKTS toplamı 120, dört yıllık lisans programlarında ise en az 240 tır.

(4) Öğretim planlarında bulunan zorunlu dersten başarısız olma durumunda öğrenci o dersi tekrar almak zorundadır. Seçmeli dersten başarısız olma durumunda ise öğrenci ilgili yarıyla ait seçmeli ders havuzundan başka bir dersi alabilir.

(5) Öğretim planlarında bazı derslerin ön koşulları tanımlanabilir. Bir dersin ön koşulu olarak belirlenen ders veya derslerden ön koşulun sağlanabilmesi için aranacak ders notunun kredili dersler için en az DD, kredisiz dersler için BL harf notu olması gerekir.

(6) Öğretim planlarında yer alan zorunlu ve seçmeli derslere ait ders içeriklerinin, ölçme ve değerlendirme yöntemi, sınavlar ve katkı oranları ile eğitim-öğretim başlamadan önce Üniversitenin bilgi paketine sorumlu öğretim elemanı tarafından girilmesi gerekmektedir.

(7) Öğretim planlarında yer alan teorik ve uygulamalı dersler için bir ders süresi 40 dakikadır. Haftalık ders programları, dersler arasında 20 dakika bırakılarak düzenlenir.

(8) Öğretim planlarında yer alan uygulamalı eğitimler Üniversitenin uygulamalı eğitimler yönergesine dayanılarak hazırlanan birimin uygulamalı eğitimler yönergesi/esaslarına göre yürütülür.

(9) Birimler, öğretim planlarında yer alan derslere ait eşdeğerlik tablosu oluşturabilir. Bölüm kurulunun önerisi üzerine birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen eşdeğerlik tablosundaki dersin başka bir birime ait olması durumunda ilgili birim yönetim kurulunun kararı gereklidir. Alınan kararlar ders kayıtlarından en az iki hafta önce öğrenci bilgi sistemine işlenmesi için ÖİDB ye üst yazı ile bildirilir. Ayrıca ilgili akademik birim tarafından birimin web sayfasında ilan edilir.

(10) Öğretim planında bulunan bir ders, diğer programda kayıtlı olan öğrencilere sunulmak üzere ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kontenjan dahilinde program dışı ders olarak açabilir. Dersin kontenjanı ilgili yarıyılın öğrenci sayısının en fazla yüzde onu kadardır.

(10) Öğretim planlarında yapılması düşünülen değişiklikler için birimler bir sonraki eğitim-öğretim yılı başlamadan en geç Mayıs ayına kadar birim kurul kararlarını ÖİDB ye göndermeleri gerekmektedir. Zorunlu haller dışında Mayıs ayından sonra gelen teklifler işleme alınmaz.

### **Danışmanlık**

**MADDE 6 -** (1) Danışmanlık; İlgili programın öğretim elemanı tarafından, öğrenciyi Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek ve öğrenciyi rehberlik etmek, öğrenciyi ders seçimi sürecinde bilgilendirmektir.

### **Danışmanın görevlendirilmesi;**

**MADDE 7 -** (1) Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu birimde bölümün ya da ana bilim dalının veya programın önerisi ile birim yönetim kurulu tarafından görevlendirilir.

(2) Öğrencinin Üniversiteye yeni kayıt yaptırdığı tarihten itibaren başlayan danışmanlık, öğrencinin ilgili birimle ilişkisi kesilinceye/mezun oluncaya kadar aynı danışmanın sorumluluğunda devam eder.

(3) Geçerli bir mazeret nedeniyle üç aydan uzun süre Üniversitede bulunamayacak veya danışmanlık görevini yürütemeyecek olan danışmanın yerine ilgili bölüm başkanı tarafından geçici veya daimi bir danışman atanır. Yapılan danışman değişikliği öğrenciyeye duyurulur ve Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

(4) Değişim programları veya diğer işbirliği protokolleri kapsamında Üniversiteye gelen öğrencilerin danışmanlıkları, ilgili Bölüm Değişim/Uluslararası Öğrenci Programları Koordinatörü tarafından yürütülür.

(5) Çift anadal ve/veya yandal programlarına kayıt yaptıran öğrenciyeye, kayıtlı olduğu her program için ayrı ayrı danışman atanır.

### **Danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 8 -** (1) Danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Öğrenciyeye, üniversitenin yönetmelikleri, yönergeleri ve kayıtlı olduğu birimin uygulama esasları hakkında bilgi vermek; yönetmelik ve yönergelerdeki değişiklikleri izlemek,

b) Öğrenciyeye, mezun olmak için alınması gereken zorunlu/seçmeli dersler ve krediler hakkında

temel bilgileri vermek,

c) Ders seçim sürecinde öğrenciyi yönlendirmek ve yardımcı olmak,

ç) Ders seçim işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirmek ve "Ders Seçim Onayı" nı vermek,

d) Danışmanlık hizmetinin gereğince yerine getirilebilmesi için en az ayda bir defa ve en az bir saat olmak üzere "danışman görüşme saatleri" belirlemek ve öğrencilere duyurmak,

e) Öğrencilerin derslerdeki başarısını izlemek, başarısızlık durumunda başarısızlığının nedenleri ve çözümleriyle ilgili olarak gerekli durumlarda sosyal ve psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere ilgili birimlere yönlendirmek,

f) Yurt içi/yurt dışı değişim programları; yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirmek ve yönlendirmek,

g) Öğrenciyi, çift anadal, yandal programları ve koşulları hakkında bilgilendirmek ve gerekli durumlarda öğrenciye destek olmak,

ğ) Öğrenciyi mezuniyet sonrası kariyer, iş olanakları ve çalışma koşulları hakkında bilgi alabileceği Üniversitenin Kariyer ve Yetenek Merkezine yönlendirmek,

h) Öğrencileri, "Öğrenci Memnuniyet Anketi"ni yanıtlamaları konusunda teşvik etmek.

ı) Her yarıyıl sonunda ilgili bölüm başkanlıklarına yürüttüğü danışmanlık işlemlerine ilişkin rapor sunmak.

### **Denetim**

**MADDE 9** - (1) Bölüm başkanları, danışmanlarla her yarıyıl sonunda toplantılar yaparak, danışmanların karşılaştıkları sorunların çözümüne ve danışmanlık sisteminin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapar.

(2) Dekanlıklar/müdürlükler; danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için bölüm başkanlarından gelen raporlar doğrultusunda, birimlerin özelliklerine göre gereken önlemleri alır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yeni Kayıt, Kayıt Yenileme ve Derslerin Yürütülmesi**

#### **Yeni kayıt**

**MADDE 10** - (1) Üniversiteye kayıtlar E-devlet üzerinden ya da şahsen yapılmaktadır. ÖSYM, yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal, özel öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci kayıtları ÖİDB tarafından yapılmaktadır. E-devlet üzerinden yapılan kayıtlarda öğrenciden herhangi bir belge istenmemektedir. Şahsen ya da noter tarafından vekalet verdiği vekilinin şahsen gelmesi durumunda kayıtlanacak öğrencinin nüfus cüzdanı, pasaportu ya da ehliyetinin aslı ve fotokopisi, lise diplomasının aslı ya da noter tarafından aslı gibidir yapılmış belgenin aslı ile başvurusu gerekmektedir.

#### **Yatay geçiş yoluyla kayıt**

**MADDE 11** - (1) Üniversite birimlerine yapılacak her türlü yatay geçiş ve özel öğrenci işlemleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve aşağıda belirlenen kurallara göre yürütülür.

a)Kurumlar arası (not ortalamasına göre) yatay geçiş başvurularında öğrencinin not ortalamasının 3 ve üzerinde olması ayrıca öğrencinin bulunduğu yarıyıla kadar tüm dersleri almış ve not ortalamasına katılmış olması gerekir.

b)Başvuru işlemleri ÖİDB tarafından online olarak yürütülür. Kesin kayıt işlemleri şahsen başvuru ile yürütülür.

c)Öğrencinin başvurusunda sisteme yükleyeceği öğrenci belgesi ve transkript belgesi başvuru tarihinden en erken iki hafta önce alınmış olması ve onaylı olması gerekmektedir. E-devletten alınmış belgelerde ıslak imza aranmaz.

ç)Kesin kayıтта getirilecek belgelerin güncel ve asıllarının olması gerekmektedir.

d)Ek Madde-1 ile yatay geçişlerde işlemler YÖK ün Güz ve Bahar Dönemi Ek Madde-1 Uygulama ilkelerine göre yürütülür. Başvuruda istenecek b bendinde geçen belgelere ilave olarak YKS sonuç ve yerleştirme sonuç belgelerinin karekod ve doğrulama kodu bulunan hallerinin başvuruda ve kesin kayıтта getirilmesi istenir.

e)İntibak işlemlerinin yürütülebilmesi için öğrencinin kayıtlı olduğu üniversiteye ait bilgi paketinin

aktif olması gerekir. Aksi halde öğrenci başvuru ve kesin kayıta onaylı ders içeriğini ÖİDB ye teslim etmesi gerekir. Ders içeriğini teslim etmeyen öğrencilerin intibakları ilgili programın 1. sınıfına yapılır.

f) Senato tarafından kabul edilen yatay geçişlere ait kontenjanlar, başvuru, kabul ve kayıt tarihlerine ait bilgiler ÖİDB tarafından Üniversitenin resmi web sayfasında duyurulur. Yapılan tüm duyurular tebligat niteliğindedir.

g) Yatay geçişler, ilan edilen kontenjanlarla sınırlı olup, intibak işlemleri Üniversitenin Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesine uygun olarak ilgili yönetim kurulları tarafından yapılır.

ğ) Eğitim dili İngilizce olan programlara yapılacak yatay ve dikey geçişlerde hazırlık sınıfına ait muafiyet işlemleri Üniversitenin Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesine göre yürütülür.

### **Çift anadal programlarına kayıt**

**MADDE 12 -** (1) Çift anadal programı, başarı koşulunu ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin Üniversitenin iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programdır.

(2) Çift anadal programına ait yürütülecek tüm işlemler Üniversitenin Çift Anadal Ve Yandal Yönergesine göre yürütülür.

### **Yan dal programlarına kayıt**

**MADDE 13 -** (1) Yan dal programı, herhangi bir lisans programına kayıtlı öğrencilerin, kendi lisans programlarına ek olarak diğer bir programdan eş zamanlı ders almasını sağlayan programdır.

(2) Yan dal programı, ayrı bir lisans programı olarak düzenlenmez.

(3) Yan dal programına ait yürütülecek tüm işlemler Üniversitenin Çift Anadal Ve Yandal Yönergesine göre yürütülür.

### **Yabancı uyruklularda kayıt**

**MADDE 14 -** (1) Yabancı uyruklu öğrenciler ile ortaöğretiminin tamamını yurt dışında tamamlayan öğrencilerin başvuru ve kayıt işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen Üniversitenin Uluslararası Öğrencilerin Başvuru Kabul ve Kayıt Yönergesi hükümlerine göre yürütülür.

### **Özel öğrencilerde kayıt**

**MADDE 15 -** (1) Özel öğrenci başvuru ve kayıt işlemleri Üniversitenin Özel Öğrenci Yönergesi hükümlerine göre yürütülür.

### **Kayıt yenileme işlemleri**

**MADDE 16 -** (1) Kayıt yenileme; Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile ödemesi gereken katkı payı veya öğrenim ücretini ödeyen öğrenciler ile diğer öğrenciler, öğrenci bilgi sistemi üzerinden seçtiği derslerini danışmanına onaylattığı durumda kayıt yenileme işlemini tamamlamış olurlar.

(2) Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeyen öğrencilerden mazereti ilgili birim yönetim kurulu tarafından kabul edilmeyenlerin kayıt yenileme işlemleri yapılmaz.

(3) Her yarıyıl başında Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden ders kaydı yaptırmak zorunludur. Akademik takvimde belirtilen tarihlerde ders kaydı yaptırmayan öğrencilere, ilgili birim yönetim kurulu tarafından mazeretleri uygun bulunması halinde son bir hak tanınır.

(4) Yeni kayıt yaptıran birinci yarıyıl öğrencilerinin ders kayıtları, öğretim planlarının birinci yarıyılında birden fazla seçmeli dersi bulunmaması halinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sistem üzerinden otomatik olarak yapılır.

(5) Bulunduğu yarıyıldaki ders kaydı yaptırmayan öğrenci o yarıyıldaki derslere giremez, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve bu süre öğrenim süresinden sayılır.

### **Derse kayıtlanma işlemleri**

**MADDE 17 -** (1) Bir öğrencinin AGNO sunun henüz bulunmaması ya da 2,5 in altında olması durumunda öğrencinin ilgili yarıyıldaki kayıtlanacağı derslerin AKTS toplamı 36 yi geçemez.

(2) Bir öğrencinin AGNO sunun 2,5 ve üstünde olması ve en az 60 AKTS yi tamamlaması durumunda öğrenci en fazla toplam 45 AKTS lik derse kayıtlanabilir.

(3) Öğrenciler kayıtlarını yenilerken öncelikle sırasıyla alttan alacakları başarısız oldukları derslere, alt yarıyıldaki hiç almadığı derslere, bulunduğu yarıyıldaki ve bir üst yarıyıldaki derslere kayıt yaptırabilir.

(4) Öğrenci not yükseltmek amacıyla başarılı olduğu ya da muaf olduğu dersi tekrar alabilir. Tekrar alınan dersten en son alınan not geçerli olur.

(5) Derse kayıtlanma işlemleri, akademik takvimde belirtilen sürelerde öğrenci tarafından seçilecek derslerin danışman tarafından onaylanması ile gerçekleşir.

(6) Öğrenciler danışmanı tarafından onaylanmamış derse devam edemez, bu dersin sınavlarına giremez, girilen sınav geçerli sayılmaz.

(7) Derse kayıtlanma işlemlerinde seçtiği derslerin çakışması durumunda kayıt yapılamaz. Ancak çakışan derslerden birinin çevrimiçi olması durumunda ya da öğrencinin DZ harf notu ile başarısız olduğu ders hariç alttan alacağı dersin çakışması durumunda ilgili ders danışman tarafından eklenebilir.

(8) Derslerin çakışması durumunda öğrenci varsa birime ait eş değerlik tablosunda yer alan ilişkilendirilmiş başka bir dersi sistem üzerinden seçebilir.

(9) Ders kayıtları tamamlandıktan sonra akademik takvimde belirtilen sürelerde ders ekleme ya da çıkarma işlemi öğrencinin talebi üzerine danışman tarafından gerçekleştirilir.

(10) Kayıt yenileme işlemi yapmayan öğrenci ders ekleme ya da çıkarma hakkından faydalanamaz.

(11) Öğrenci öğretim planında alması gereken seçmeli ders sayısından fazlasını bu maddenin birinci ve ikinci fıkrasında belirtilen toplam AKTS üst limitlerini aşmaması durumunda alabilir.

(12) Türkçe programda kayıtlı öğrencinin, eğitim dili İngilizce olan programdan ders alabilmesi için Üniversitenin Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinde belirtilen yeterlilik şartlarını sağlaması gerekir.

### **Dersten çekilme işlemi**

**MADDE 18 -** (1) Öğrenciler, kayıtlı oldukları en fazla bir dersten bulunduğu yarıyılın final sınavları başlamadan en geç 2 hafta öncesine kadar çekilebilirler. Belirtilen süreden sonra dersten çekilme işlemi yapılamaz.

(2) Öğrenci eğitim-öğretim süresince ön lisans programlarında toplamda en fazla 2, lisans programlarında toplamda en fazla 4 dersten çekilebilir.

(3) Çekildiği dersler öğrencilerin not belgelerine "W" işareti ile geçer.

(4) Yaz okulunda dersten çekilme işlemleri ders iptali olarak değerlendirilir.

(5) Tekrar edilen bir dersten çekilme işlemi yapılması durumunda, bu ders çekilme yapılmadan önce alınmış ise alındığı son dönemdeki not geçerli olur.

### **Derslerin Açılması**

**MADDE 19 -**(1) Öğretim planlarında zorunlu olarak tanımlanan dersler ÖİDB tarafından otomatik olarak açılır. Seçmeli ve program dışı dersler ise kontenjanları ile birlikte eğitim-öğretim başlamadan en geç iki hafta öncesinden ÖİDB'ye bildirilir.

(2) Her program, öğretim planlarında bulunan alan dışı seçmeli ders grubundan en az iki ders açmakla yükümlüdür.

(3) Açılan seçmeli derse kayıtlanan öğrenci sayısı 15 in altında olması durumunda ders ÖİDB tarafından otomatik olarak kapatılır. Derse kayıtlanan öğrenciye bilgi verilir ve danışmanı tarafından başka bir seçmeli derse kayıtlanması sağlanır.

### **Derslere devam durumu**

**MADDE 20 -** (1) Derslere ve uygulamalara devam zorunludur.

(2) Kuramsal (teorik) saatlerin en az %70'ine veya uygulama saatlerinin en az %80'ine katılmayan öğrenci o dersin yarıyıl sonu sınavına giremez.

(3) Alttan alacağı teorik dersin harf notu DZ olmayan öğrencinin ilgili derse devam zorunluluğu bulunmamaktadır.

(4) Üniversite Yönetim Kurulunca, Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen görevlendirilen öğrenciler görevli oldukları süreler içerisinde izinli sayılırlar.

(5) Öğrencilerin derse devam durumları öğretim elemanı tarafından izlenir.

(6) Devamsızlık sebebiyle yarıyıl sonu sınavına giremeyecek öğrencilere, durumları öğrenci bilgi sistemi üzerinden yarıyıl sonu sınavı gerçekleştirilmeden önce ilgili öğretim elemanı tarafından bildirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavlar, Ölçme Değerlendirme, Harf Notları ve Başarı Durumu**

### **Ara sınavlar**

**MADDE 21** - (1) Ara sınavlar, ilgili yarıyılın içerisinde yapılacak olan sınav; tek bir yazılı sınavı ya da yazılı sınava katkı sağlayabilecek kısa sınavlar, arazi çalışması, uygulama, ödev, proje, atölye, seminer, laboratuvar gibi etkinliklerden oluşan sınavlardır,

(2) Tekrarlanan dersler dâhil mazeretsiz olarak girilmeyen sınavların notu, sıfır (0) sayılır ve not ortalaması buna göre hesaplanır.

(3) Ara sınavlara girilmemesi, yarıyıl sonu sınavlarına katılmaya engel değildir.

### **Mazeret Sınavları**

**MADDE 22** - (1) Mazereti nedeniyle ara sınavlara katılamayan öğrencilere yapılacak mazeret sınavları, Üniversitenin "Mazeretlerin Kabulüne ve Mazeret Sınavlarının Yürütülmesine İlişkin Yönergesi" hükümlerine göre yürütülür.

### **Yılsonu sınavları**

**MADDE 23** - (1) Yarıyıl sonu sınavı, ilgili yarıyılın sonunda yapılacak olan tek bir yazılı sınavı ya da yazılı sınav ile birlikte kısa sınavlar, arazi çalışması, uygulama, ödev, proje, atölye, seminer, laboratuvar gibi etkinliklerden oluşan sınavlardır.

(2) Yarıyıl sonu sınavına giremeyen öğrencilere GR harf notu verilir. Bu öğrenciler birimin web sayfasında belirtilen tarihlerde bütünleme sınavlarına girebilirler.

(3) Yarıyıl sonu sınavından ham puanı 50 nin altında öğrenciler ilgili dersten FF harf notu olarak başarısız sayılırlar.

### **Bütünleme sınavları**

**MADDE 24** - (1) Yarıyıl sonu sınavı sonucunda FF, FD, GR, DD ve DC başarı notlarından herhangi birini alan öğrenciler bütünleme sınavına girebilirler ve bu durumdaki öğrencilerin aldıkları en son not geçerlidir.

(2) Bütünleme sınavlarından 50 nin altında alan öğrenciler FF harf notu olarak başarısız olurlar.

### **Yarıyıl sonu sınavına girmeye hak kazanamayan öğrenciler**

**MADDE 25** - (1) Bir dersin devam zorunluluğunu yerine getiremeyen öğrenciler bu dersten (DZ) almış sayılırlar ve yarıyıl sonu ve bütünleme sınavına giremezler.

### **Sınavlarla ilgili genel esaslar**

**MADDE 26** - (1) Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavları, kural olarak yazılı yapılır.

(2) Öğretim elemanı, sınavı uygulamalı, sözlü veya sözlü-yazılı veya proje değerlendirme yahut sunum şeklinde yapabilir. Bu yöndeki karar yarıyıl veya yılın başında öğrencilere Üniversitenin bilgi paketinde ilan edilir.

(3) Sözlü sınav yapılması durumunda öğrenciye sorulan sorular ve öğrencinin verdiği cevaplar bir tutanakla gösterilir. Tutanak öğrenciye imzalatıldıktan sonra takdir edilen not ve cevap anahtarı ile birlikte süresi içinde ilgili idareye teslim edilir.

(4) Uygulamalı sınavlar ve proje değerlendirme sınavları, ilgili disiplinde genel kabul gören esaslar uyarınca ve aynı şartlarda bulunan tüm öğrencilere aynı şekilde tatbik edilmek koşuluyla, ilgili öğretim elemanı tarafından yürütülür ve belgelendirilir.

(5) Bir öğrencinin sınavlarda, ödevlerde, raporlarda veya diğer değerlendirme etkinliklerinde kopya çektiği, kopyaya teşebbüs ettiği, intihal yaptığı veya disiplin yönetmeliğinde yer alan benzer ihlallerde bulunduğu yönünde şüphe oluşursa hakkında disiplin soruşturması açılır. Soruşturma süresi boyunca söz konusu değerlendirme etkinliği için not verilmez. Disiplin soruşturması sonucu suçsuz bulunan öğrencinin sınavı değerlendirilir ya da telafi sınavı veya telafi etkinliği düzenlenir. Suçlu bulunan öğrenciye, aldığı disiplin cezasının yanı sıra, söz konusu sınav veya değerlendirme etkinliğinden sıfır notu verilir. Yarıyıl sonu toplam notuna etkisi olan tüm projeler, laboratuvar raporları, ödevler ve benzeri değerlendirme etkinlikleri Öğrenci Disiplin Yönetmeliği bakımından "sınav" olarak kabul edilir.

### **Sınav programlarının hazırlanması**

**MADDE 27** - (1) Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav programları, ilgili birim tarafından sınav dönemi başlamadan en geç beş iş günü öncesinde ilan edilir.

(2) Sınavlar, programda gösterilen gün, yer ve saatte Üniversite binalarında yapılır.

(3) Arazi üzerinde yapılan ders ve uygulamaların sınavları, arazi üzerinde veya Üniversite binaları dışında yapılabilir.

(4) Bir günde, ilgili öğretim programının aynı yarıyıl için öngördüğü derslerden en çok üçünün sınavı yapılabilir.

### **Sınavların yürütülmesi**

**MADDE 28 - (1)** Sınavları, o dersi vermekle görevli öğretim elemanı düzenler ve yönetir.

(2) Sorumlu öğretim elemanının, geçerli mazeretine istinaden sınav günü Üniversitede bulunamaması halinde, sınavı kimin yürüteceği bölüm başkanı tarafından belirlenir.

(3) Sınavların düzenli bir biçimde yürütülebilmesi için ilgili birimdeki bütün öğretim elemanları gözetmen olarak görevlendirilebilir.

(4) Sınavlarda dikkat edilecek aşağıdaki hususlar öğrencilere programla birlikte ilgili birim tarafından ayrıca duyurulur.

a. Gözetmenler, sınavın tek sorumlusudur. Bu kapsamda, sınav başlamadan ya da sınav esnasında öğrencilerin yerini değiştirebilir, her türlü uyarıda bulunabilirler.

b. Öğrenci kimliği ya da öğrenci belgesi olmayan öğrenci kesinlikle sınava alınmayacaktır. Sınav başladıktan sonra yapılacak kontrollerde öğrenci kimlik kartını/belgesini göstermeyen öğrenci sınav salonunun dışına çıkarılacaktır.

c. Öğrenci oturduğu sıradan sorumludur. Sırada dersle ilgili bir yazı bulunması durumunda, öğrencinin yazıp yazmadığına bakılmaksızın hakkında gerekli işlem yapılacaktır. Bu nedenle, sırasında dersle ilgili yazı bulunan öğrenci durumu gözetmene iletmeli ve yerinin değiştirilmesini sağlamalıdır.

ç. Sınav yoklaması tamamlanıncaya kadar sınav salonundan çıkılmaması gerekmektedir.

d. Sınavlarda, kalem, silgi ve benzeri materyallerin alınıp verilmesi, hangi amaçla olursa olsun cep telefonlarının açık bulundurulması ve kullanılması yasaktır.

e. Sınavdan çıktıktan sonra ya da bir sonraki sınava girmek için koridorda beklenilmesi, yüksek sesle konuşulması ve herhangi bir şey almak ya da vermek için sınav salonuna girilmeye çalışılması kesinlikle yasaktır.

f. Gözetmen, genel sınav düzenini bozan, disipline aykırı davranışlar sergileyen öğrenciyi uyardıktan hakkında işlem yapılabilir. Kopya çekme ya da buna teşebbüs etme durumunda Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uygulanır.

### **Maddi hata itirazı ve not değişikliği**

**MADDE 29 - (1)** Öğrenci, yarıyıl, yarıyıl sonu ve bütünleme sınav sonucuna sınav sonuçlarının kesinleştiği günden itibaren beş iş günü içerisinde, birim yönetimine yazılı olarak başvurmak suretiyle maddi hata başvurusunda bulunabilir. Bu süreyi geçirenler, itiraz hakkını kaybeder.

(2) Maddi hata olduğu tespit edilen sınav sonuçları ilgili bölüm başkanlığının teklifi ve ilgili birim yönetim kurulu kararı ile en geç bir sonraki sınav döneminden 2 iş günü öncesine kadar ÖİDB'ye bildirilir.

(3) Harfli olarak ilan edilen başarı notları açıklandıktan sonra, herhangi bir nedenle yapılan değişiklikler, o dersin daha önce yapılmış olan istatistiksel dağılımına yansıtılmaz.

### **Sınav evrakının teslimi ve saklanması**

**MADDE 30 - (1)** Her türlü sınav evrakı, sınav notlarının ilanı ile birlikte ilgili birime imza karşılığında teslim edilir.

(2) Teslim alınan sınav evrakı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planına uygun olarak saklanır.

### **Yaz okulu**

**MADDE 31 - (1)** Öğrenciler, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bağlı diğer üniversitelerin yaz okulundan aşağıda belirtilen şartları sağlaması durumunda ders alabilirler.

a) Öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programının, ders alacağı diğer üniversitede bulunması gerekmektedir.

b) Kayıtlı olduğu programın ilgili yıldaki taban puanına eşit ya da yüksek olan üniversitelerin yaz okullarından alınacak dersler kabul edilir.

c) Alınacak dersin içeriğinin %80 benzer olması ve kredi yönünden eşit ya da yüksek olması gerekir.

ç) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi bünyesindeki programların temel bilimler ortak dersleri için diğer şartlar hariç öğrencilerin kayıtlı oldukları programın bulunması şartı aranmaz.

d) Vakıf üniversitelerinde tam burslu, yarı burslu ya da ücretli olan programlarda yaz okulunda esas alınacak taban puan, ücretli programın taban puanıdır.

e) Öğrenciler, sadece başarısız olunan derslerden en fazla 3 dersi alabilirler.

f) Yatay geçiş ve dikey geçiş yoluyla Üniversitemize kaydolan öğrenciler, intibak edildiği yarıyıl dahil eksik kalan tüm derslerini alabilirler.

g) Öğrenciler, ders içeriğinin ilgili bölüm kurulu tarafından uygun görülmesi durumunda ders alabilirler.

g) Yaz okulu kapsamında alınan dersler için Üniversitenin Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümlerine göre işlem yapılır. Ayrıca başarısız olunan ders transkriptine işlenir ve genel not ortalaması hesabına dahil edilir.

ğ) Mezuniyet aşamasına gelmiş ancak hiç almadığı bir dersi kalmış öğrenci, ilgili birim yönetim kurulu tarafından uygun görülmesi halinde kalan dersini alabilir.

### **Tek Ders Sınavı**

**MADDE 32 - (1)** Kayıtlı olunan diploma programından mezun olunabilmesi için Senato tarafından belirlenen derslerin tamamının devam koşulunu yerine getirmiş ancak başarısız tek dersi kalan mezuniyet aşamasındaki öğrencilere, ilgili akademik birimlere dilekçe ile başvurmaları halinde her yarıyıl bütünlüme sınavları/yaz okulu süreci sonrasında ilgili akademik birimlerin yönetim kurulları tarafından belirlenecek tarihlerde tek ders sınav hakkı verilir.

(2) Zorunlu stajını tamamlamamış öğrenciler de bu haktan faydalanabilir. Tek ders sınavının ölçme ve değerlendirme işlemlerinde Üniversitemizin Ön Lisans ve Lisans Ölçme ve Değerlendirme Esaslarında belirtilen Mutlak Değerlendirme yöntemi kullanılır.

(3) Tek ders sınavına katılma hakkı elde eden öğrenciler aynı yarıyılı sadece 1 kez sınava girme hakkına sahiptir. Tek ders sınavından başarısız olan öğrenciler, sonraki yarı yıllarda tek ders sınavına katılmak için başvuru yapabilir.

(4) Sadece tek ders sınav hakkını kullanan öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti ödemez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

### **Ek sınav**

**MADDE 33 - (1)** Üniversitemiz ön lisans ve lisans programlarında 2547 sayılı Kanun'un 44/c maddesi kapsamında azami öğrenim süresi sonunda başarısız olunan dersler için yapılacak ek sınavlara ait işlemler aşağıda belirtildiği şekilde yürütülür.

1- Azami öğrenim süresini dolduran ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilere doğrudan sınav yapılamayan dersler dışında (proje, uygulama, uygulaması olan, staj vb.) devamsızlıktan veya yeterli not alamadıkları için başarısız oldukları ya da hiç almadıkları tüm dersler için dilekçe ile kayıtlı oldukları akademik birime başvuru yapmaları halinde iki ek sınav hakkı verilir.

2- Ek sınavlar; her eğitim-öğretim yılının sonunda, bütünlüme sınavlarının bitiminden itibaren bir sonraki yarıyılın ders kayıtlarından önce tamamlanır. Sınava başvuru ve sınav tarihleri ilgili akademik birim tarafından öğrencilere duyurulur.

3- Ek sınavlara giren öğrencilerin başarılı sayılabilmeleri için en az CC harf notu almaları gerekmektedir. Not değerlendirme sistemi Üniversitenin Ön lisans ve Lisans Ölçme ve Değerlendirme Esaslarına göre mutlak değerlendirme yöntemi ile hesaplanır. Ek sınavlarda alınan ham başarı notları, ilgili yönergede yer alan Tablo 1'de gösterilen aralıklara göre harfli notlara çevrilir.

4- Ek sınavlar; 1'inci ek sınav ve 2'nci ek sınav olmak üzere iki ayrı oturumda yapılacaktır.

5- Öğrenciler 1'inci ek sınavda katılmadıkları veya katıldıkları halde başarısız oldukları dersin 2'nci ek sınavına katılabilirler.

6- Öğrenciler sadece azami öğrenim süresinin sonunda yapılan ek sınavlara katılabilirler. Ek sınavlar için mazeret sınavı düzenlenmez.

7- Ek sınavların birincisinde sınavına girdikleri dersi başaran öğrenciler, not yükseltmek amacıyla aynı dersin ikinci ek sınavına giremezler.

8- Ek sınavlar sonunda başarısız ders sayısı en fazla beş olan öğrencilere ilgili döneme ait öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemek koşulu ile üç yarıyıl hak verilir.

9- Başarısız ders sayısı ek sınavlara katılmadan en fazla beş olan öğrencilere ilgili döneme ait öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemek koşulu ile dört yarıyıl hak verilir.

10- Öğrencilerin 8. ve 9. madde kapsamında kullanacakları ilave sürelerde Üniversitemiz Ön lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri kapsamında işlem yapılır. Belirtilen dönemlerde dersin/derslerin açılmaması nedeniyle öğrencinin talebinin bulunması halinde kayıt dondurma işlemi yapılabilir.

11- Ek sınavlar sonucunda/ek sınavlara katılmadan ya da 8. ve 9. madde kapsamında kullanılan ek süreler sonunda bir dersten başarısız olan öğrencilere, öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınava girdiği ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemek koşulu ile sınırsız sınav hakkı verilir.



12- Sınırsız sınav hakkı kullanan öğrenciler sınava girdiği her dersin katkı payını/öğrenim ücretini (Dersin AKTS kredisinin ilgili dönemde alınması gereken toplam ders AKTS kredisine oranlanması sonucunda bulunacak katsayının öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti ile çarpılması sonucunda bulunacak katkı payı/öğrenim ücreti) başarılı oluncaya kadar girdiği her sınav için ödemeye devam eder. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

- 1) İlişik kesme durumları;
  - a) Azami öğrenim süresi sonunda başarısız ders sayısı 5'ten fazla olduğu halde ek sınavlara başvuru yapmayan,
  - b) Doğrudan sınav yapılamayan (başarısız veya hiç alınmamış proje, uygulama, uygulaması olan, staj vb.) ders sayısı 5'ten fazla olan,
  - c) Hiç alınmayan ders sayısı 5'ten fazla olan,
  - ç) 8. madde de belirtilen 3 yarıyıl sonunda 1 den fazla başarısız dersi bulunan,
  - d) 9. madde de belirtilen 4 yarıyıl sonunda 1 den fazla başarısız dersi bulunan,
  - e) Sınırsız sınav hakkı tanınan ancak üst üste veya aralıklı olarak 3 eğitim-öğretim yılı sınavlara başvuru yapmayarak katılmayan öğrencilerin üniversite ile ilişkisi kesilir.
- 2) İlişik kesme işlemleri birim yönetim kurulu kararı ile yapılır ve karar ilişkisi kesilen öğrencilere tebliğ edilir.

### **Ölçme-Değerlendirme, Harf Notları ve Başarı Durumu**

**MADDE 34 -** (1) Ön lisans ve lisans eğitim ve öğretiminde, öğrencinin bir dersteki başarısı bağlı değerlendirme ya da mutlak değerlendirme yöntemi ile belirlenir.

(2) Bu değerlendirme yöntemlerinin, harf notları, katsayıları ve başarı durumları aşağıdaki şekilde belirtilmiştir:

<b>4'lük Başarı Notu</b>	<b>Harf Karşılığı</b>	<b>Başarı Derecesi</b>
4,00	AA	Mükemmel
3,50	BA	Çok İyi
3,00	BB	İyi
2,50	CB	İyi-yeterli
2,00	CC	Yeterli
1,50	DC	Koşullu-geçer
1,00	DD	Koşullu-geçer
0,50	FD	Başarısız
0,00	FF	Başarısız
0,00	BL	Kredisiz Başarılı
0,00	DZ	Devamsız
0,00	GR	Girmedir
-	BZ	Kredisiz Başarısız
-	MU	Muaf

(3) Kredisiz derslerden "başarılı" olan öğrencilere BL, başarısız olan öğrencilere ise BZ harf notu tayin edilir.

(4) Ders kaydını gerçekleştiren öğrencilerden, dersin devam şartını sağlayıp, yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrenciler "GR" harf notu ile belirtilir. Bu öğrencilerden bütünleme sınavına girmeyenlerin harf notu "FF" olarak değerlendirilir ve ortalamaya dahil edilir.

(5) Bir dersten almış olduğu başarı notu DD ya da DC koşullu geçer olması durumunda almış olduğu döneme ait AGNO'su 2'nin altında kalan öğrenciler bu dersleri tekrar almak zorundadır.

(6) Devamsız öğrenciler, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarına giremezler ve DZ harf notu olarak başarısız sayılırlar.

(7) Öğrencinin bir dersteki başarı durumu başarı notu ile belirlenir. Başarı notu; öğrencinin ara sınav notunun %40'ı ile yarıyıl sonu veya bütünleme notunun %60'ının toplamıdır.

(8) Yarıyıl sonu veya bütünleme sınavında ham puanı 50'nin altında olan öğrenciler ile başarı notu 40'ın altında olan öğrenciler (FF) ile dersten kalmış olur.

(9) Öğrencinin ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) öğrencinin almış olduğu tüm derslerin kredisinin başarı notları ile çarpımının toplam değerinin, ortalamaya katılan başarı notunun (kredisiz dersler hariç) kredi toplamına bölümüdür.

(10) Program dışı dersler, mezuniyet AKTS si hesabına katılmaz. Ancak Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesine uygun şekilde öğrencinin bağlı olduğu öğretim planındaki almamış olduğu bir dersine sayılabilir.

(11) Ön lisans ve lisans eğitim-öğretiminde yapılan sınavları ölçme-değerlendirme işlemleri Üniversitenin Ölçme ve Değerlendirme Esaslarına göre yürütölür.

## **BEŐİNCİ BÖLÖM SON HÖKÖMLER**

### **Mezuniyet aşamasında ders kayıtlanması**

**GEÖİCİ MADDE 1 – (1)** Mezuniyet aşamasına gelmiş lisans programlarında kayıtlı öğrencilerden 150, ön lisans öğrencilerinden ise 75 AKTS'yi tamamlamış olanlarda bu yönergenin 17 inci maddesinin ikinci fıkrası 2022-2023 eğitim-öğretim yılında uygulanmaz ve bu öğrenciler 45 AKTS'ye kadar derse kayıtlanabilirler.

### **Höküm bulunmayan haller**

**MADDE 35 - (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Yürölük**

**MADDE 36 - (1)** Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürölüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 37 - (1)** Bu Yönerge hükümlerini İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörü yürütür.