

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

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Tıp Fakültesi hariç, İzmir Bakırçay Üniversitesinin ön lisans ve lisans programlarındaki kayıt, eğitim-öğretim ile ölçme ve değerlendirme usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Tıp Fakültesi hariç, İzmir Bakırçay Üniversitesine bağlı birimlerde yürütülen ön lisans ve lisans eğitim ve öğretim programlarının düzenlenmesi, ölçme ve değerlendirme, diploma ve ayrılma işlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 43 üncü, 44 üncü, 45 inci ve 49 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Akademik kurul: İlgili programda fiilen eğitim-öğretim görevi yapan öğretim elemanlarından oluşan ve ilgili bölüm yahut program başkanının başkanlık ettiği kurulu,
- b) Ara sınav: İlgili yarıyılın içerisinde yapılacak olan sınav tek bir yazılı sınavı ya da yazılı sınavı katkı sağlayabilecek kısa sınavlar, arazi çalışması, uygulama, ödev, proje, atölye, seminer, devam, laboratuvar gibi etkinliklerden oluşan sınavı,
- c) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): İş yüküne dayalı Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- ç) Bağlı değerlendirme: Bir dersteki öğrencinin başarısının, o dersi seçen öğrenci grubundaki başarı düzeyleri ile bağıntılı bir şekilde Senato tarafından belirlenen istatistiksel bir yöntemle belirlenmesini,
- d) Birim: İzmir Bakırçay Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- e) Çift anadal programı (ÇAP): Başarı şartını ve Senato tarafından belirlenen diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,
- f) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu birimde bölümün ya da anabilim dalının veya programın önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- g) 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,
- ğ) Dekan: İzmir Bakırçay Üniversitesine bağlı ilgili fakülte dekanını,
- h) Ders kataloğu: Öğrencilerin kayıtlı oldukları programda mezun olabilmeleri için Senato tarafından belirlenmiş olan zorunlu ve seçmeli derslerin teori, uygulama, kredi ve AKTS değerleri ile bu derslere ait varsa ön koşullarının gösterildiği listeyi,
  - 1) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulu, yüksekokul veya meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
  - i) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
  - j) Müdür: İzmir Bakırçay Üniversitesine bağlı meslek yüksekokulu ve yüksekokul müdürünü,
  - k) Ortak diploma programları: Uluslararası anlaşmalar çerçevesinde ortaklaşa yürütülecek lisans eğitimine yönelik ortak diploma programını,
  - l) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
  - m) Program: Bölümler altında yapılandırılmış eğitim-öğretim alanlarını,
  - n) Rektör: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörünü,
  - o) Senato: İzmir Bakırçay Üniversitesi Senatosunu,
  - ö) Staj: Öğrencinin eğitim-öğretim dönemi veya yaz tatili sırasında değişik kurum ve kuruluşlarda yaptığı, edinilen bilgi, beceri ve yetkinlikleri pekiştirmeye yönelik dersi,
  - p) Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesini,
  - r) Üniversite Yönetim Kurulu: İzmir Bakırçay Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

s) Yan dal programı: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin, Senato tarafından belirlenen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen yan dal sertifikası alabilmelerini sağlayan programı,

ş) Yarıyıl: Eğitim-öğretim yılının en az on dört haftalık iki döneminden her birini,

t) Yarıyıl sonu sınavı: İlgili yarıyılın sonunda yapılacak olan tek bir yazılı sınavı ya da yazılı sınava katkı sağlayabilecek kısa sınavlar, arazi çalışması, uygulama, ödev, proje, atölye, seminer, devam, laboratuvar gibi etkinliklerden oluşan sınavı,

u) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğrenci İşleri, Katkı Payı ve Öğrenci Kayıt İşlemleri

#### Öğrenci işleri

**MADDE 5 – (1)** Öğrencilere ilişkin kayıt, kayıt yenileme, ilişik kesme, nakil yoluyla kabul edilme, intibak, diploma programı değiştirme, derse yazılma, yatay ve dikey geçişler, ölçme ve değerlendirme uygulamaları, not işlemleri ve benzeri her türlü işlemler, öğrencilerin kayıtlı oldukları birimce yapılır. Bunlardan gerekli görülenler geçici veya daimî olarak Rektörlükçe merkezi surette yürütülebilir.

#### Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti

**MADDE 6 – (1)** [2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun](#) 46 ncı maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretleri, dönem başlarında akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir. Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti ile ilgili işlemler güncel mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

#### Kesin kayıt

**MADDE 7 – (1)** Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıt işlemleri belirlenen tarihler arasında [E-devlet](#) üzerinden veya öğrencilerin şahsen müracaatları neticesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Üniversiteye yeni kayıt yaptıracak öğrencilerin kayıt tarihleri ve öğrencilerden istenen belgeler, Üniversite tarafından belirlenir. Kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

(2) Aday öğrenci, kural olarak kaydını bizzat kendisi gerçekleştirir. Ancak geçerli mazeretini belgelendiren aday öğrencilerin kesin kayıt işlemleri, belirlenen esaslara uymak koşuluyla on sekiz yaşından küçük olanların kanuni temsilcileri tarafından, on sekiz yaşından büyük olanların ise kendisinin tayin edeceği vekilleri tarafından yaptırılır. Süresi içinde ilgili birime kayıt yaptırmayanlar, Üniversite öğrencisi olma hakkını kaybeder.

(3) ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrenciler dışında, özel yetenek gerektiren bölümlere kayıt işlemleri, ilgili bölüme ön kayıtlarını gerçekleştiren aday öğrenciler Üniversitenin yapacağı yetenek sınavından başarılı olduktan sonra kesin kayıtlarını yaptırabilirler.

(4) Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılır.

#### Yurt dışı ortak program öğrencilerinin kaydı

**MADDE 8 – (1)** Üniversitenin yurt dışındaki bir üniversite ile ortak düzenleyeceği programlara ait öğrencilerin kayıt işlemleri; 6/10/2016 tarihli ve 29849 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan [Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik](#) ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu kararları uyarınca yürütülür.

#### Yabancı uyruklular

**MADDE 9 – (1)** Yabancı uyruklu öğrenciler ile ortaöğretimini tamamını yurt dışında tamamlayan öğrencilerin, ön lisans ve lisans programlarına kesin kayıt yaptırabilmesi için ilgili mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslar uygulanır.

#### Öğrenci kimlik belgesi düzenlenmesi, yitirilmesi, iadesi

**MADDE 10 – (1)** Kayıt işlemlerini tamamlayan öğrencilere öğrenci kimlik belgesi düzenlenir. Kimlik belgesinde öğrenciyi tanıttıcı bilgiler yer alır.

(2) Kimlik belgesinin yitirilmesi halinde yenisinin verilebilmesi için keyfiyetin yerel veya ulusal bir gazetede ilan edilmesi ve bu ilanın bir dilekçe ekinde ilgili öğrenci bürosuna sunulması gerekir. Bu durumda öğrenciye Rektörlükçe belirlenen bedel karşılığında yeni bir öğrenci kimlik kartı verilir.

(3) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların öğrenci kimlik kartları geri alınır ve dosyalarında saklanır.

#### Kayıt yenilenmesi

**MADDE 11 – (1)** [Kayıt yenileme işlemlerine ilişkin usul ve esaslar](#) Senato tarafından belirlenir.

#### Yabancı dil hazırlık sınıfındaki öğrencilerin durumu

**MADDE 12 – (1)** Yabancı Dil Hazırlık eğitimi işlemleri ile programlarda okutulan ortak zorunlu ders olan yabancı dil dersi muafiyet sınavına ilişkin işlemler Üniversitenin [Yabancı Diller Yüksek Okulu ve Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim Yönergesine](#) göre yürütülür.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Danışmanlık ve Ders Seçme İşlemleri

### **Danışmanlık**

**MADDE 13** – (1) Her öğrenci için bölüm tarafından bir öğretim elemanı danışman olarak teklif edilir ve ilgili yönetim kurulunca atanır.

(2) Danışman, öğrenciyi izler ve öğrencinin devam etmekte olduğu ön lisans ve lisans öğretimi programı çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye tavsiyelerde bulunur.

(3) Öğrenci, yarıyıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında derslerini seçer ve sonra danışmanın onayı ve öğrenci bilgi sistemi üzerine aktarılacak danışman görüşü ile kayıt tamamlanır.

(4) Danışman öğretim üyeleri öğrenci görüşme saatlerini ilan eder.

(5) Geçerli bir mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak olan danışman bu durumu bir yazı ile ilgili bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanı, bu danışman yerine geçici olarak kayıt süresince bir öğretim üyesini görevlendirir ve bunu ilgili öğrencilere duyurur.

### **Ders yükü**

**MADDE 14** – (1) Bir öğrencinin bir dönemde alması gereken derslerin AKTS toplamı onun ders yükünü oluşturur.

(2) Programların belirlenen müfredatlarında bir yarıyıldan alınması gereken zorunlu ve seçmeli derslerin toplamı 30 AKTS, akademik yıl esaslı uygulamasında ise bir yılda toplam 60 AKTS değerini geçemez.

### **Alttan ders alma**

**MADDE 15** – (1) Öğrenci, öncelikle devam şartını sağlamadığı, başarısız olduğu ve hiç almadığı zorunlu derslere kaydolmak zorundadır.

(2) Bu dersler farklı dönemlerden ise en alttaki dönem derslerinden başlamak şartı ile bulunduğu dönemin derslerine kayıt olur.

### **Seçmeli dersin açılmaması**

**MADDE 16** – (1) Bir seçmeli derse kayıt yapan öğrenci sayısının on beş kişiden az olması veya dersin başka nedenlerle açılmaması durumunda, akademik takvimde belirtilen ders ekle-bırak döneminde kaydı iptal edilen öğrencilerin açık bulunan seçmeli derslere kaydı, danışmanın görüşü alınarak bilgi sistemi üzerinden yapılır.

### **Ders çakışması**

**MADDE 17** – (1) Derslerin çakışması, öğrencinin kayıt yaptırdığı derslerin ders programında aynı saatlere denk gelmesidir.

(2) Öğrenciler, çakışan derse kayıt yapamaz.

(3) Ancak dönemin ilk haftasında öğrencinin başvurusu ile bölüm başkanlığının uygun görüşü ve Yönetim Kurulu kararı ile programında çakışan derse, farklı şubelerden ya da bölümlerden mevcut olduğu takdirde alabilir.

(4) Teorik derslerin devam zorunluluğunu yerine getirmiş ancak başarısız olmuş öğrenciler bu derse açıldığı ilk yarıyıldan tekrar almak zorundadır. Bu öğrencilerde devam şartı aranmaz, uygulaması olan derslerde ise devam şartının aranıp aranmayacağına ilgili birimin yönetim kurulunca karar verilir.

### **Ders ekleme ve çıkarma**

**MADDE 18** – (1) Ders kaydını tamamlayan öğrenci, [akademik takvim](#)de belirtilen ders ekle-bırak tarihlerinde, ders ekleme ve bırakma değişikliğini danışmanı ile birlikte yapar ve ders kayıt onayını alır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal ve Yan Dal İşlemleri**

#### **Yatay geçiş**

**MADDE 19** – (1) Üniversite içinden veya dışından Üniversite birimlerine yapılacak her türlü yatay geçiş işlemleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan [Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik](#) hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen kurallara göre yapılır.

(2) Yatay geçişler, ilan edilen kontenjanlarla sınırlı olup intibak işlemleri Senato tarafından belirlenen kurallara uygun olarak ilgili eğitim birimlerinin kurulları tarafından yapılır.

(3) Üniversite içinden yapılacak yatay geçiş kontenjanları, ilgili yönetim kurulunun teklifi üzerine Senato tarafından belirlenir.

(4) Bu Yönetmelik uyarınca, Yabancı dilde hazırlık gerektiren bölümlere yatay ve dikey geçiş yapacak öğrencilerin durumu Üniversitenin [Yabancı Diller Yüksek Okulu ve Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim Yönergesine](#) göre belirlenir.

#### **Dikey geçiş**

**MADDE 20** – (1) Üniversitenin lisans programlarına başvuran dikey geçiş öğrencileri, ÖSYM tarafından yerleştirilir.

(2) Dikey geçiş öğrencilerinin kayıt usul ve işlemleri, 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 ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Muafiyet işlemleri ve intibak**

**MADDE 21** – (1) Muafiyet ve intibak işlemleri Senato tarafından kabul edilen [Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesine](#) göre yürütülür.

#### **Yan dal programı**

**MADDE 22** – (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 programı ile ilgili usul ve esaslar Üniversitenin [Çift Anadal ve Yan Dal Programları Yönergesi](#) ile belirlenir.

#### **Çift anadal programı**

**MADDE 23** – (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 programı ile ilgili usul ve esaslar Üniversitenin [Çift Anadal ve Yan Dal Programları Yönergesi](#) ile belirlenir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Öğretimle İlgili Esaslar**

#### **Akademik takvim**

**MADDE 24** – (1) Birimlerin eğitim ve öğretim başlangıç ve bitiş, yarıyıl veya yılsonu sınav tarihleri, katkı payı/öğrenim ücreti yatırma, kayıt yenileme ile benzeri konular akademik takvimde belirtilir.

(2) Güz ve bahar yarıyıllarının her birinin normal süresi en az on dört haftadır. Gerekli hallerde bu süre Senato tarafından uzatılabilir.

(3) Üniversitenin bir sonraki eğitim ve öğretim yılına ait akademik takvimi, birimlerin önerisi ve [Senatonun kararı](#) ile belirlenir.

#### **Öğretim dönemleri**

**MADDE 25** – (1) Üniversitede eğitim ve öğretim, yarıyıl, yıl veya kısmen kesintisiz eğitim esasına göre düzenlenir. Bunlardan hangisinin uygulanacağına ilgili birim kurulunun önerisi üzerine Senato karar verir.

(2) Eğitimin yarıyıl esasına göre benimsenmesi halinde bazı dersler yıl, yıl esasına göre benimsenmesi halinde ise bazı dersler yarıyıl esasına göre de programlanabilir.

(3) Üniversitede yaz öğretiminin yapılıp yapılmayacağı ve yaz öğretiminin uygulama esasları ile takvimi [Senato](#) tarafından düzenlenir.

#### **Resmî tatiller ile hafta sonlarında öğretim ve sınavlar**

**MADDE 26** – (1) Resmî tatil günlerinde kural olarak öğretim ve sınav yapılmaz. Ancak gerektiğinde dersi veren öğretim elemanının talebi üzerine ilgili birim yöneticisi tarafından uygun görüldüğü takdirde, ders ve sınavlar cumartesi ve pazar günleri de yapılabilir.

(2) Ortak zorunlu derslerden Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri haftada ikişer ders saati olarak ilgili birim yöneticisi tarafından uygun görüldüğü takdirde mesai saatleri dışında veya millî ve dinî bayramlar dışındaki cumartesi veya pazar günleri de yapılabilir.

#### **Azami öğrenim süresi**

**MADDE 27** – (1) Azami öğrenim süresi hakkında [2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun](#) 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

(2) Üniversiteden süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza süreleri öğrenim süresinden sayılır. Kayıt dondurma süresi, öğrenim süresinden sayılmaz.

(3) Yabancı dil öğrenmek amacıyla yurt dışına gideceği için kaydı dondurulan öğrencilerin bu sürelerinin öğrenim süresinden sayılmaması, yurt dışına giriş ve çıkış tarihlerini gösteren pasaport kayıtlarını ve yabancı dil kursuna katıldıklarına dair onaylı belgeleri ilgili birimlere ibraz etmelerine bağlıdır.

(4) Azami sürede mezun olamayan öğrencilere tanınacak sınav hakları ile ilgili olarak [2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun](#) 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Öğretim Faaliyetlerinin Yürütülmesi**

#### **Öğretim planları**

**MADDE 28** – (1) Öğretim; öğretim planında öngörülen dersler, uygulamalar, proje ve stüdyolar, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, eskizler, arazi üzerinde uygulamalar, seminerler, bitirme tasarım projesi/bitirme ödevi ve benzeri çalışmalardan oluşabilir.

(2) Teorik derslerin ve seminerlerin, haftalık bir ders saati, bir krediye tekabül eder. Uygulama, laboratuvar, atölye, proje, bitirme, klinik çalışması ile saha uygulaması çalışmasının haftalık bir ders saati, yarım kredi olarak kabul edilir.

(3) Eğitim-öğretim planlarında; derslerin kredileri, Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)'ndeki karşılık değerleriyle birlikte belirtilir.

(4) Dersler ve bunların haftalık teorik ve uygulama saatleri, kredi değerleri ve varsa ön koşulları ile derslerin yarıyıllara veya yıllara göre dağılımı, ilgili Kurul kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir. Senato kararı ile sertifika almaya yönelik dersler kredisiz olarak açılabilir.

(5) Senatoda aksi kararlaştırılmadıkça, öğretim planlarındaki zorunlu ve seçmeli derslerin ve derslere bağlı olarak yapılan proje, laboratuvar, arazi çalışması gibi akademik etkinliklerin süresi bir yarıyıldır.

(6) 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.

(7) Öğretim planına dâhil olan staj çalışmaları, ön lisans veya lisans programları tarafından her bölümün özelliğine göre hazırlanan esaslar çerçevesinde yapılır.

#### **Üniversite binaları dışında yapılması gereken ders**

**MADDE 29** – (1) Üniversite yerleşkesi dışında yapılması zorunlu olan ders ve uygulamalar ilgili öğretim üyesinin talebi, birim yöneticisinin uygun bulması ve ilgili birim yöneticisinin oluru ile öğretim yılı içerisinde her zaman yapılabilir.

(2) Yerleşke dışında yapılacak ders ve uygulamalar ilgili birim tarafından Rektörlüğe bilgi verilir.

#### **Ön koşullu veya bağlantılı dersler**

**MADDE 30** – (1) Bir programa ait bazı derslerin ön koşulları tanımlanabilir, dersler arasında bağlantı kurulabilir.

(2) Ön koşullu veya bağlantılı dersler ilgili birim kurulunun önerisi ve Senato kararı ile öğretim planına alınır ve öğrenci bilgi sistemine işlenir.

(3) Bir dersin ön koşulu veya bağlantılı dersi olarak belirlenen ders veya derslerden ön koşulun sağlanabilmesi için aranacak ders notunun teorik ve uygulamalı dersler için en az DD olması gerekir.

(4) Ön koşul veya bağlantılı ders olarak belirlenen bir ders, kredisiz ise ön koşulun sağlanabilmesi için bu dersten başarılı olma şartı aranır.

#### **Ders süresi**

**MADDE 31** – (1) Teorik ve uygulamalı dersler için bir ders süresi 45 dakikadır.

(2) Haftalık ders çizelgeleri, dersler arasında 15 dakika bırakılarak düzenlenir.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Notlar ve Harflendirme, Sınavlar ve Başarı Durumu**

##### **Notlar ve harflendirme**

**MADDE 32** – (1) Ön lisans ve lisans eğitim ve öğretiminde, öğrencinin bir derste başarı, bağlı değerlendirme yöntemi ile belirlenir.

(2) Bu değerlendirme, öğrencinin yarıyıl içi çalışmalarında gösterdiği başarı ve yarıyıl sonu sınavında aldığı not birlikte değerlendirilerek; sınıfın genel başarı düzeyi göz önünde bulundurularak saptanır.

(3) Bir derste başarı durumu başarı notu ile belirlenir. Başarı notu; öğrencinin ara sınav notunun %40'ı ile yarıyıl sonu yahut yılsonu veya bütünleme notunun %60'ının toplamıdır. Başarı notu harflerinin anlamları şunlardır:

a) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) notlarından birisini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

b) Bir dersten (DC) ve (DD) notlarından birisini alan öğrenci, o dersi şartlı başarmış kabul edilir.

c) Bir dersten (FF) notunu alan öğrenci o dersten başarısız sayılır.

(4) Başarı notu harfleri dışında kullanılan diğer harflerin anlamları şunlardır:

a) BL: Kredisiz olarak alınan dersten başarılı.

b) BZ: Kredisiz olarak alınan dersten başarısız.

c) E: Proje, bitirme tasarım projesi yahut bitirme ödevi ve benzeri çalışmalarda, çalışmasını belirlenen sürede bitiremeyen öğrenciye ek süre verilir. Ek süre verildiği E harfi ile gösterilir. Çalışmanın ne zaman tamamlanacağı öğretim üyesi tarafından belirlenir. Belirlenen sürede çalışmasını tamamlayamayan öğrenciye FF notu verilir.

ç) Yarıyıl sonu sınavına girme hakkı elde edip sınava girmeyen öğrenciler "GR" harf notu ile belirtilir. Bu öğrencilerden bütünleme sınavına girmeyenlerin harf notu "FF" olarak tanımlanır.

(5) Başarı notlarının ifade ettikleri başarı dereceleri ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

<u>Harf Karşılığı</u>	<u>4'lük Başarı Notu</u>	<u>Başarı Derecesi</u>
AA	4.00	Mükemmel
BA	3.50	Çok İyi
BB	3.00	İyi
CB	2.50	İyi-Yeterli
CC	2.00	Yeterli
DC	1.50	Yeterli-Geçer
DD	1.00	Koşullu-Geçer
FF	0.00	Başarısız
GR	0.00	Sınava Girmedi

DZ	0.00	Devamsız
MU		Muaf
BZ		Başarısız
BL		Başarılı

(6) Bağlı değerlendirme ile ilgili usul ve esaslar Senato tarafından çıkarılacak [Bağlı Değerlendirme Yönergesi](#) ile belirlenir.

#### **Asgari başarı notu**

**MADDE 33** – (1) Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavında ham puanı 50'nin altında olan öğrenciler ile yarıyıl ve yarıyıl sonu sınavlardan aldığı başarı notu 40'ın altında olan öğrenciler (FF) ile dersten kalmış olur.

(2) Ancak bu öğrenciler bağlı değerlendirmeye dahil edilirler.

#### **Sınamalı öğrenciler**

**MADDE 34** – (1) Dördüncü yarıyıl sonunda ve takip eden yarıyıl sonlarında ağırlıklı genel not ortalamaları 1.80'in altında olan öğrenciler sınamalı öğrenci sayılır.

(2) Ön lisans programındaki öğrenciler hakkında sınamalı öğrencilere ilişkin esaslar uygulanmaz.

#### **Sınamalı öğrencilere ilişkin kredi sınırı ve ders alma esasları**

**MADDE 35** – (1) Sınamalı öğrencilerin bir yarıyıldaki [AKTS yükü en fazla 30 olabilir](#).

(2) Bu öğrenciler açıldığı takdirde, öncelikle devam zorunluluğunu yerine getirmede, başarısız olduğu ve almadığı dersleri almak koşuluyla artan kredisini bulunduğu yarıyıldan tamamlayabilir.

(3) Sınamalı iken ağırlıklı genel not ortalamalarını 1.80 ve üzerine çıkartan öğrenciler normal statüde öğrenimlerine devam ederler.

#### **Ağırlıklı genel not ortalamasının (AGNO) belirlenmesi**

**MADDE 36** – (1) Öğrencinin almış olduğu tüm derslerin kredilerinin başarı notları ile çarpımının toplam değerinin, ortalamaya katılan başarı notu (E), (BL), (BZ) veya (MU) olan dersler hariç, kredi toplamına bölümü ağırlıklı genel not ortalamasını verir.

#### **Ağırlıklı genel not ortalamasının (AGNO) yükseltilmesi**

**MADDE 37** – (1) Genel not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenci, daha önce alıp başardığı dersleri tekrar alabilir. Bu dersler için son alınan notlar geçerlidir. Öğrencinin Üniversitede aldığı derslerin bütün notlarının harf karşılığı not döküm belgesinde gösterilir.

(2) Kayıtlı bulunulan yarıyıl sonu itibarıyla ağırlıklı genel not ortalaması belirlenirken, alt yarıyıllardan alınamayan derslerle, öğrencinin çekildiği dersler ağırlıklı genel not ortalamasına katılmaz.

#### **Devam**

**MADDE 38** – (1) Derslere ve uygulamalara devam zorunludur.

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

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

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

(5) Devamsızlık sebebiyle yarıyıl sonu sınavına giremeyecek öğrencilerin listesi, yarıyıl sonu sınavı gerçekleştirilmeden önce ilgili öğretim elemanı tarafından ilan edilur.

#### **Değerlendirme sisteminin oluşturulması**

**MADDE 39** – (1) Üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerin başarı durumlarına ilişkin ölçme ve değerlendirme işlemleri Senato tarafından kabul edilen esaslar çerçevesinde yürütülür.

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

**MADDE 40** – (1) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilme koşulunu yerine getiremeyen öğrenciler bu dersten (DZ) almış sayılırlar ve yarıyıl sonu ve bütünleme sınavına giremezler. Bu durum aşağıdaki nedenlerin herhangi birinden dolayı takdir olunur:

a) Ders kataloğunda belirtilen dersin, teorik ve uygulama saatlerine devam yükümlülüklerini yerine getirmemek.

b) Ders kataloğunda belirtilen ders ile ilgili yükümlülükleri yerine getirmede için yarıyıl sonu sınavına girmeye hak kazanamamak.

(2) Bu öğrencilerin listesi ilgili bölüm panosunda yahut birimin veya Üniversitenin internet sayfasında yarıyıl sonu sınavından en az bir hafta önce ilan edilir.

(3) İlan edilen yarıyıl sonu sınavına girme hakkı elde edemeyen öğrenciler listesine, burada adı bulunan öğrenci ilan tarihinden itibaren iki iş günü içinde yazılı ve gerekçeli olarak itiraz edebilir. İtiraz ilgili bölüm başkanlığına yapılır. İtirazın sonucu, itirazı takip eden iş günü içinde öğrenciye tebliğ edilir. Karar kesindir.

#### **Değerlendirme**

**MADDE 41** – (1) Bir dersin başarı notu; o derse ait ara sınavların %40'ı ve yarıyıl sonu sınavlarının %60'ının toplamıyla belirlenir.

(2) Her derste en az bir yarıyıl ara sınavı ve bir yarıyıl sonu sınavı yapılır.

(3) Ara sınav veya yarıyıl sonu sınavı gerektirmeyen dersler ilgili bölümün teklifi üzerine, ilgili birim yönetim kurulu kararıyla Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

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

**MADDE 42** – (1) Aşağıda belirtilen şekilde onur ve yüksek onur belgesi verilir:

a) Yarıyıl sonu not ortalaması 3.00-3.49 arasında olanlar onur,

b) 3.50-4.00 arasında olanlar yüksek onur öğrencisi olarak tanımlanırlar.

(2) Bu değerlendirmeler not belgesinde yarıyıl sonu esaslı olarak belirtilir.

(3) Herhangi bir yarıyıldan itibaren not belgesinde FF, DZ ve BZ notu bulunan öğrenciler not ortalamalarını tuttursalar bile o yarıyıldan itibaren onur ve yüksek onur öğrencisi olamazlar.

(4) Onur ve yüksek onur öğrencisi adaylarının, öğrenimleri süresince herhangi bir dönemde disiplin cezası almaması ve bulunduğu dönem dâhil tüm dersleri almış ve başarmış olmaları gerekir.

(5) Onur ve yüksek onur öğrencilerinin listesi, ilgili eğitim birimi tarafından her dönem sonunda ilan edilir.

(6) Öğrencilerin onur ve yüksek onur belgeleri, eğitim birimleri tarafından kendilerine verilir.

#### **Mazeretler**

**MADDE 43** – (1) Üniversitemiz öğrencilerinin mazeretleri ve mazeret sınavlarına ilişkin esaslar, Senato tarafından kabul edilen "[Mazeretlerin Kabulüne ve Mazeret Sınavlarının Yürütülmesine İlişkin Yönerge](#)" ile belirlenir.

#### **Sınav programları ve sınavların yeri**

**MADDE 44** – (1) Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav programları, ilgili birim yöneticiliği tarafından sınav dönemi başlamadan beş iş günü önce 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.

#### **Sınav şekli**

**MADDE 45** – (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 verilen katalog formunda 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.

#### **Ara sınavlar**

**MADDE 46** – (1) Tekrarlanan dersler dâhil mazeretsiz olarak girilmeyen sınavların notu, sıfır (0) sayılır ve not ortalaması buna göre hesaplanır.

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

#### **Bütünleme sınavları**

**MADDE 47** – (1) Yarıyıl sonu sınavı sonucunda FF, GR, DD ve DC başarı notlarından herhangi birini alan öğrenciler bütünleme sınavına girebilirler ve bu durumdaki öğrencilerin aldıkları en son not geçerlidir.

#### **Sınavların yürütülmesi**

**MADDE 48** – (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) Bir günde, ilgili öğretim programının aynı yarıyıl veya yıl için öngördüğü derslerden en çok üçünün sınavı yapılabilir.

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

**MADDE 49** – (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 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına 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 50** – (1) Her türlü sınav evrakı, sınav notlarının ilanıyla 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.

#### **Yabancı dil hazırlık programı**

**MADDE 51** – (1) Yabancı dil hazırlık programındaki notlar, sınavlar ve başarı durumu ile ilgili hususlarda; Üniversitenin [Yabancı Diller Yüksek Okulu ve Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim Yönergesi](#) hükümleri uygulanır.

#### **Diplomalar ve belgeler**

**MADDE 52** – (1) Kayıtlı olduğu ön lisans ve lisans programındaki tüm dersleri başarıyla tamamlayan, genel ortalaması en az 2,00 olan, sorumluya yabancı dil muafiyet sınavını başarmış bulunan ve duyurulmuş olan diğer şartları yerine getiren öğrenciye, kayıtlı olduğu programın ön lisans veya lisans diploması verilir.

(2) Öğrencilere ve mezunlara verilen diploma, sertifika ve belgeler ile bunların verilme koşullarına ilişkin esaslar Üniversitenin [Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönergesi](#) ile belirlenir.

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Kayıt Dondurma ve Üniversiteden Ayrılma**

##### **Kayıt dondurma ve hakların saklı tutulması**

**MADDE 53** – (1) Kayıt dondurma, öğrencilerin ilgili akademik birimlerin onayı ile geçici bir süre için kayıtlı oldukları program veya programlara ara vermeleridir. Öğrencinin kaydı, ilgili birim yönetim kurulu kararında belirtilen yarıyıl veya yıl kadar dondurulur. Bu süre içinde öğrenciler izinli sayılır.

(2) Aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde ilgili yönetim kurulu kararıyla öğrenciye kayıt dondurma hakkı verilebilir:

- Öğrencinin sağlık raporları ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması.
- 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesi uyarınca eğitim ve öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle Yükseköğretim Kurulunca eğitim ve öğretime ara verilmesi.
- Mahallen en büyük mülki idare amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması.
- Öğrencinin tutukluluk hali.
- [Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği](#) hükümlerine göre öğrencinin, yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almasını gerektirmeyen mahkûmiyet halinin olması.
- Öğrencinin askere alınması.
- İlgili birim yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.
- Öğrencinin öğrenimini sürdürmesine engel teşkil eden ekonomik sebeplerin varlığı.

(3) İkinci fıkrada belirtilen nedenlerle kaydın dondurulmasının talebi halinde öğrencinin, olayın meydana gelmesinden itibaren en geç on beş işgünü içinde, bağlı bulunduğu birime başvurması ve olayı gerekli belgelerle kanıtlaması zorunludur. [Mücbir sebepler dışında kayıt dondurma başvuru süresi 15.12.2021 tarih ve 29-02 sayılı Senato kararı ile ayrıca belirtilmektedir.](#)

(4) Kayıt dondurma her defasında, bir veya iki yarıyıl veya bir yıl olmak üzere öğrencinin toplamda normal öğrenim süresinin en çok yarısı kadar olabilir.

(5) Askerlik, tutukluluk ve mahkûmiyet durumlarında ise izin, bu haller devam ettiği sürece verilir.

(6) Öğrenci, mazereti bittiğinde kaldığı yerden eğitim ve öğretime devam eder.

(7) Kayıt dondurma ile ilgili bu maddede sayılanlar dışındaki hususlarda karar almaya ilgili birim yönetim kurulu yetkilidir.

##### **Üniversiteden ayrılma**

**MADDE 54** – (1) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrenci, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak başvuru yapar.

(2) Gereken işlemlerin tamamlanmasından sonra ayrılan öğrencilere, yazılı olarak başvurmaları halinde durumlarını gösteren bir belge verilir.

(3) Üniversiteden yatay geçiş yolu ile ayrılanların dosya muhteviyatı, geçiş yaptığı yükseköğretim kurumunun yazısı üzerine ilgili birime gönderilir.

##### **Üniversiteden çıkarılma**

**MADDE 55** – (1) Öğrencilerin, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan [Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği](#) hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olmaları halinde ilgili birim yönetim kurulu kararıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Azami süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin kural olarak ilişkileri kesilmez. Ancak Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilebilir.

### **DOKUZUNCU BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Anlaşılabilir yurt dışı üniversitelere gönderilen öğrenciler**



**MADDE 56** – (1) Üniversite ile yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşma uyarınca, öğrenci değişim programları çerçevesinde, Üniversite tarafından bir veya iki yarıyıl yurt dışındaki üniversitelere gönderilen öğrencilerin durumu Üniversite tarafından çıkarılacak [Değişim Programları Yönergesi](#) ile belirlenir.

**Tebliğat**

**MADDE 57** – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği ya da daha sonra öğrenci bilgi sisteminde güncellediği posta adresine taahhütlü olarak yapılmak veya Üniversite tarafından verilen resmi kullanıcı adına tanımlanmış e-posta adresine gönderilmek veya ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Öğrenci, Üniversite tarafından verilen kurumsal e-posta adresini aktif durumda tutmak, e-postalarını takip etmek, Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adresi değiştirdiği takdirde yeni adresini öğrenci bilgi sistemi üzerinden güncellemek zorundadır.

(3) Öğrencinin takip etmemesi nedeniyle e-postanın gönderildiği kurumsal e-posta adresinin aktif olmaması nedeniyle okunmamış tebligatlar veya yanlış yahut eksik adres beyan edilmiş adrese yapılmış tebligatlar tebliğ edilmiş sayılır.

(4) Öğrencilerin genelini ilgilendiren yönetmelik, yönerge, senato esasları, akademik işlemler ve değişiklikler ve sair işlemler ile ilgili düzenlemeler, Üniversitenin resmî web sitesinde yayımlanır. Öğrenci duyuruları takip etmekle yükümlüdür.

**Engelli öğrenciler**

**MADDE 58** – (1) Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili birim yönetim kurulu, engelli öğrenciler için gerekli düzenlemeleri yapma ve uygulama konusunda yetkilidir.

**Burs ve yardım**

**MADDE 59** – (1) Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan bursların ve yardımların dağıtımına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

**Disiplin**

**MADDE 60** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, [Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği](#) ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapılır.

**Kalite süreçleri**

**MADDE 61** – (1) Eğitim-öğretim süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesi uygulamaları ve eğitim-öğretimin devamına ilişkin diğer hususlar, Yükseköğretim Kurulunun bu konularda belirlediği temel ilkelere uygun olarak Senato tarafından belirlenir.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 62** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato ve ilgili birimlerin aldığı kararlar uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 63** – (1) 17/12/2018 tarihli ve 30628 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İzmir Bakırçay Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 64** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 65** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörü yürütür.