

Resmî Gazete

Sayı : 28032

YÖNETMELİK

KTO Karatay Üniversitesinden:

KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS

EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı; KTO Karatay Üniversitesinin fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; KTO Karatay Üniversitesinin fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) İlgili birim amiri: Fakültelerde dekanı, yüksek okul ve meslek yüksekokullarında yüksekokul ve meslek yüksekokul müdürünü,
- b) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- c) KTO: Konya Ticaret Odasını,
- ç) Mütevelli Heyet: KTO Karatay Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- d) Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,
- e) Senato: KTO Karatay Üniversitesi Senatosunu,
- f) Üniversite: KTO Karatay Üniversitesini,

g) Yabancı dil koordinatörlüğü: Rektör tarafından öğretim elemanları ve okutmanlar arasından seçilerek görevlendirilen, İngilizce hazırlık sınıfı ve üniversitedeki yabancı dil dersleri ve uygulamaları ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlayan kurulu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim, Sınav ve Değerlendirme ile İlgili Esaslar

İlk kayıt işlemleri ve gerekli belgeler

MADDE 4 –(1) Üniversitede bir programa kesin kayıt hakkı kazananların ilk kayıt işlemleri, Rektörlükçe belirlenen ve öğrenci işleri müdürlüğü tarafından ilan edilen tarihlerde, istenilen belgelerle yapılır. Kayıt için istenilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(2) Belgelerinde eksiklik ya da tahrifat olanlar Üniversiteye kayıt yaptıramazlar, kayıtları yapılmış olsa bile iptal edilir.

(3) Kayıt için zamanında başvurmayan ve gerekli belgeleri sağlamayan öğrenciler kayıt haklarını kaybederler. Süresi içinde kayıt yaptırmayanların mazeretlerini belgelendirmeleri kaydıyla kabulüne ve kayıtlarının yapılıp yapılmayacağına Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

İngilizce yeterlik

MADDE 5 –(1) Hazırlık sınıfı olan bölümlere kayıt yaptıran tüm öğrencilerin İngilizce dil bilgilerinin yeterli olup olmadığı, yabancı dil koordinatörlüğü tarafından her akademik yılın başında yapılan İngilizce yeterlik-düzey belirleme sınavı ile tespit edilir.

(2) Yeterlik-düzey belirleme sınavını başaranlar ya da 2/4/2010 tarihli ve 27540 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan KTO Karatay Üniversitesi İngilizce Hazırlık Programı Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen koşulları sağlayarak yeterli görülenler kayıtlı oldukları eğitim öğretim programına başlar.

(3) Üniversiteye kabul edilen öğrencilere İngilizce hazırlık programlarından muafiyet getiren üniversite dışında yapılan sınavlar ve bunlardan muafiyet için alınması gereken en az puanlar yabancı dil koordinatörlüğü tarafından belirlenir.

(4) Yabancı dil koordinatörlüğü tarafından belirlenen Üniversite dışı sınavlardan yeterli puan alarak hazırlık programlarından muaf olan öğrenciler, bağlı buldukları fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının kayıt süreleri içinde başvurmaları halinde kayıtlı oldukları eğitim öğretim programına başlarlar.

(5) Programlarında hazırlık sınıfı olmayan ve ders programlarında İngilizce dersleri bulunan fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarında, muafiyete ilişkin esaslar ve muafiyet sınav tarihleri, yabancı dil koordinatörlüğünün görüşü alınarak, ilgili yönetim kurullarınca

belirlenir. Muafiyet sınavı, ilgili yönetim kurullarınca belirlenen tarihte yabancı dil koordinatörlüğü tarafından yapılır.

(6) Ders programlarında İngilizce dersi olan akademik birimlerde bu dersten başarısız olan öğrenciler, bir sonraki yılın eğitim-öğretim döneminin başında açılan muafiyet sınavına girebilirler. Muafiyet sınavında alınan notlar, dönem içerisinde alınan notlar gibi harf notuna dönüştürülerek öğrencinin transkriptine işlenir. Sınavın tarihi, usul, esas ve şekline, yabancı dil koordinatörlüğünün görüşü alınarak, ilgili yönetim kurulunca karar verilir.

Birden çok dilde yeterlik

MADDE 6 –(1) Birden çok dilde eğitim yapan fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarına kayıt yaptıran öğrenciler, İngilizce yanında diğer yabancı dillerden de yeterlik sınavına girerler. Bu öğrencilerin bağlı buldukları fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının ilk dönemine kaydolmaları ve yabancı dilden muaf olmaları ile ilgili işlemler, İngilizce için bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen esaslar ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak Üniversite Yönetim Kurulunun alacağı kararlar çerçevesinde yürütülür.

Yatay ve dikey geçiş yolu ile kabul

MADDE 7 –(1) Üniversitenin fakülte ve yüksekokullarına yatay ve dikey geçiş yolu ile öğrenci kabulüne dair esaslar, ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversite Yönetim Kurulunca tespit edilir.

Değişim programlarına katılan öğrenciler

MADDE 8 –(1) Üniversite, yurt dışında bulunan üniversitelerle, öğrenci değişim programı uygulayabilir. Değişim programı kapsamında yurt dışında bir veya daha fazla dönemde öğretim gören KTO Karatay Üniversitesi öğrencisi için, alacağı derslerin seçiminde yardımcı olmak, öğrencinin bu üniversitedeki eğitimini izlemek ve eğitim süresince öğrenci ile irtibatla bulunmak üzere, ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulu bir akademik danışman tayin eder. Öğrencinin değişim programı çerçevesinde aldığı derslerin intibakı, akademik danışmanının önerisi, ilgili birim amirince oluşturulan intibak komisyonunun, ilgili mevzuat hükümleri, Bologna süreci kapsamında alınan kararlar, imzalanan ikili ya da çok taraflı protokoller çerçevesinde hazırlayacağı görüş doğrultusunda ilgili yönetim kurulu tarafından yapılır.

Özel öğrenciler, misafir öğrenciler ve yaygın eğitim

MADDE 9 –(1) Özel öğrenciler, Üniversitenin herhangi bir öğretim programına kayıtlı olmayan, bilgi ve becerilerinin, yabancı dil bilgilerinin geliştirilmesi amacıyla kendilerine dışarıdan derslere katılma izni verilen öğrencilerdir. Özel öğrenciler bir dönemde başvurdukları programın toplam kredisinin 1/3'ü kadar ders alabilir. Özel öğrenci başvuruları ilgili yönetim kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır. Özel öğrencilere diploma, unvan ve kredi verilmez. Ancak, başarı durumlarını gösteren bir belge verilir. Bu öğrencilerin daha sonra Üniversitenin programlarından birine öğrenci olarak kayıt yaptırmayı hak kazanmaları halinde, özel öğrenci iken alıp başarılı oldukları derslerden ilgili yönetim kurulunca uygun görülenler, ders muafiyet isteklerinde dikkate alınabilir. Özel öğrenciler, Üniversitenin diğer öğrencilerine uygulanan idari ve akademik kurallara tabidirler.

(2) Misafir öğrenciler, yabancı ülkelerde lisans düzeyinde eğitimlerine devam eden ve Üniversitede en fazla iki dönem ders alan öğrencilerdir. Bu öğrencilerin kendi üniversitelerinde ilk iki dönemi başarılı bir şekilde tamamlamış olmaları gerekir. Misafir öğrencilerin başvuruları, öğrenimlerine devam etmekte oldukları yükseköğretim kurumunun düzeyi ve öğrencinin bu kurumdaki başarı durumu dikkate alınarak, bölüm başkanının, bölüm bulunmayan birimlerde dekan ya da müdürün görüşü alınmak suretiyle, Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen kontenjan dahilinde, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. İlgili yönetim kurulu, misafir öğrencinin kabulünden sonra, alacağı dersleri ve ders saati toplamını tespit eder. Misafir öğrenciler ilgili dönemin normal ders yükü kadar ders alabilir ve bu öğrencilere aldıkları derslerden kredi verilir. Misafir öğrencilere diploma ve unvan verilmez, ancak aldıkları dersleri ve kazandıkları kredileri gösteren bir belge verilir. Bir değişim programı çerçevesinde Üniversiteye gelen misafir öğrencilere öncelikle ilgili protokol hükümleri uygulanır.

(3) Üniversitenin öğrencileri, lisans düzeyinde ilk iki dönem ve varsa değişimde geçirilen süreler hariç en fazla iki dönem ders almak üzere yurt dışında misafir öğrenci statüsünde eğitimlerine devam edebilirler. Yurt dışında misafir öğrencilik başvurusu, bölüm bulunan birimlerde bölüm başkanlığının önerisi ve fakülte dekanının ve yüksekokul müdürünün görüşü alınarak Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile sonuçlandırılır. Değerlendirmede, gidilecek yükseköğretim kurumunun Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından tanınmış olması şartı ve eğitim-öğretim düzeyinin yüksekliği ile öğrencinin başarı durumu, genel ağırlıklı not ortalaması en az 2.00 olmak üzere dikkate alınır. Öğrencinin aldığı derslerin kredi ve notları, transfer kredisi olarak sayılır ve T notu olarak kayıtlara işlenir.

(4) Özel öğrenciler, misafir öğrenciler ve yaygın eğitim ile ilgili olarak; bu Yönetmelikte yer almayan konularda ilgili mevzuat, hükümleri ve Senato kararları doğrultusunda işlem yapılır.

Dönem kayıtları

MADDE 10 –(1) Öğrenciler, eğitim-öğretim süreleri boyunca dönemlik program uygulayan birimlerde her dönem başında, yıllık program uygulayan birimlerde öğretim yılı başında Rektörlükçe ilan edilen süreler içinde kayıtlarını yenilemek zorundadır. Dönem kayıtları sırasında bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesi hükmüne göre öğrencinin o dönemde alacağı dersler belirlenir ve kayıt yapılır. Ders kaydına ilişkin öğrencinin yapması gereken başvuru ve işlemlere ilişkin esaslar öğrenci işleri müdürlüğüne ilan edilir. Dönem kaydının yapılması için o dönem ücretinin ödenmiş olması gerekir. Mazeretleri Üniversite Yönetim Kurulunca uygun görülen öğrenciler, ders ekleme süresi içinde kayıt yaptırabilir. Bu durumda olan öğrenciler, dönem ücretini, normal kayıt süresinin son gününe kadar yatırmamışlarsa, Mütevelli Heyet tarafından belirlenen gecikme faizi ile birlikte yatırırlar. Ders ekleme süresi içinde dönem kaydını yaptırmayan öğrenci öğrenciliğinin tanıdığı hiçbir haktan yararlanamaz.

Yıllık dersler

MADDE 11 –(1) Bir dersin yıllık ders olarak verilmesi fakülte, yüksekokul veya meslek okulu kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile belirlenir. Yıllık derslerde her dönem dersi için biri birinci dönem, diğeri ikinci dönem olmak üzere iki ayrı ders kodu verilir. Öğrenci dönem başlarında ders seçimi yaparken bu kodlara göre seçimini yapar. Yıllık derslerde birinci dönem sonunda P notu verilir, öğrencinin başarı durumu yılsonu notuna göre belirlenir. Yıllık derslerde öğrenci ilk dönemde sıfır kredi, ikinci dönemde ise toplam bir yıllık krediyi kazanır.

Ücretler

MADDE 12 –(1) Üniversitede muhtelif programlara devam edebilmek için ödenecek yıllık ücret, burslar, bursluluk oranları ve diğer ücretler ile ücretlerin nasıl tahsil edileceği Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Öğrenim ücretini ödemeyen öğrencinin kayıt ve kayıt yenileme işlemleri yapılmaz. Ücretlerini zamanında yatırmayan öğrencilerin, miktar ve oranı Mütevelli Heyetçe belirlenen gecikme faiziyle birlikte ücretlerini ödemeleri gerekir.

(2) Özel öğrenciler, misafir öğrenciler ve 2547 sayılı Kanununun 44 üncü ve 46 ncı maddelerinde belirtilen öğrenciler, katıldıkları derslerin sayısı ve kredi saati esas alınarak Mütevelli Heyet tarafından belirlenen esaslara göre öğrenim ücreti öderler.

Eğitim - öğretim yılı

MADDE 13 –(1) Bir eğitim-öğretim yılı (akademik yıl) her biri en az ondört haftalık iki dönemden oluşur. Senato gerek gördüğünde bu süreyi değiştirebilir. Akademik yılın başlangıç ve bitiş tarihleri Senato tarafından belirlenerek ilan edilir. Lisans ve ön lisans dersleri bu Yönetmeliğin 11 inci maddesindeki istisna dışında dönem esasına göre düzenlenir. Gerektiğinde yaz dönemi açılabilir. Yaz dönemi açılıp açılmaması ve yaz dönemiyle ilgili diğer hususlar ilgili yönetim kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir.

Eğitim - öğretim türleri

MADDE 14 –(1) Üniversiteye bağlı birimlerde örgün öğretim yapılır. Ancak ilgili kurulların gerekçeli önerileri, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı ile ikinci öğretim, uzaktan, yaygın, açık öğretim ve dışarıdan (ekstern) öğretim de yapılabilir. Eğitim - öğretim ile ilgili olan ve bu Yönetmelikte bulunmayan hususlar Senato tarafından belirlenir.

Ders programları

MADDE 15 –(1) Ders programları ilgili bölüm, anabilim/ana sanat dalı başkanının önerisi üzerine ilgili yönetim kurullarınca karara bağlanıp Senatonun onayına sunulur. Bir sonraki akademik yılla ilgili değişiklikler her yıl en geç Mayıs ayı içinde aynı yolla belirlenir. Ortak zorunlu dersler dahil dört yıllık öğretim programlarının 240, meslek yüksekokulu programlarının ise 120 kredilik dersleri kapsamalıdır.

(2) Ders programı, teorik dersler ve/veya uygulamalardan, seminer, atölye, laboratuvar, klinik çalışması, özel ya da kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği içinde ortak öğretim uygulamaları, saha uygulaması, okul uygulamaları ve benzeri uygulamalardan oluşur. Hangi dersler için uygulama yapılacağı veya hangi uygulamaların ders sayılacağı ilgili yönetim kurullarının önerileri üzerine Senato tarafından karara bağlanır.

(3) Staj zorunluluğu olan programlarda stajlar, ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen kamu ve özel kuruluşlarda yapılabilir. İlgili yönetim kurulları bu yetkisini gerektiğinde ilgili birime devredebilir. Ancak teorik derslerle bir bütünlük oluşturan, bu derslerin devamı ve tamamlayıcısı niteliğinde kabul edilen pratik ders ve stajlar, ilgili birimin öğretim üyeleri veya onların görevlendirdiği personelin gözetim ve denetiminde yapılır.

(4) Ders programları, haftalık toplam kredisi 30 kredi olacak şekilde düzenlenir. Bu sınırlamaya, ortak zorunlu dersler olan Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Temel Bilgisayar, yabancı dil hazırlık sınıfı olmayan programlardaki Yabancı Dil dersleri dahildir.

Öğrenci danışmanlığı

MADDE 16 –(1) Her öğrenci için, ilgili birim amiri tarafından bir danışman görevlendirilir. Danışman öğrenciyi izler, eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Öğrencinin kayıt yenileme, ders alma işlemleri danışman onayı ile yapılır.

Ders programları, zorunlu, seçmeli ve önşart dersleri

MADDE 17 –(1) Bir bölümün lisans veya ön lisans programı ve ders kredi saat değerleri bölüm başkanlığınca, bölüm bulunmayan akademik birimlerde ilgili birim amiri tarafından ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksek okulu kuruluna önerilir. Lisans ve ön lisans programları, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksek okulu kurullarınca kabul edildikten sonra Senatonun onayı ile kesinleşir. Ancak, bu programlarda yer alan derslerin verilecekleri dönem veya yıla ilişkin değişikliklerle, açılacak veya kaldırılacak seçimlik dersler hakkında ilgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksek okulu kurulları yetkilidir. Öğrencilerin her dönemde izleyecekleri ders programları, kayıtlı oldukları bölüm başkanlığınca veya ilgili birim amiri tarafından görevlendirilen akademik danışmanlar yardımıyla belirlenir.

(2) Dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Her öğrenci kayıtlı olduğu bölümün müfredatında yer alan zorunlu dersleri almak, seçmeli dersler arasından akademik programda belirtilen kredi yükü miktarınca ders seçmek ve almakla yükümlüdür. Seçmeli dersler, müfredatta yer alan sınırlamalar içerisinde kalmak kaydıyla öğrencinin ilgi alanı ve isteği de göz önünde bulundurularak danışman yardımıyla belirlenir.

(3) Bir dersin alınabilmesi için, ondan önce alınarak başarılmaması gereken ders, ön şart dersidir. Ön şart dersleri, ilgili bölüm başkanlığı ya da bölüm başkanının olmadığı birimlerde ilgili birim amiri tarafından fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kuruluna önerilir ve bu kurulun onayından sonra kesinleşir.

(4) 2547 sayılı Kanun hükümleri uyarınca, zorunlu olarak okutulması gereken derslerin ders programlarında alacakları yerler, Senato tarafından belirlenir. Ders programı, öğrenci ders kayıtlarının tamamlanmasından sonra değiştirilmez.

Ders yükü

MADDE 18 –(1) Bir dönemde/yılda alınan toplam ders sayısına ders yükü denir. Ders yükleri hesaplanırken Senato tarafından belirlenen dersler toplam 30 kredidir.

(2) Altan dersi olanlar için her ön lisans ve lisans programı için bölüm başkanı, bölüm olmayan birimlerde ilgili birim amiri tarafından hazırlanan ve ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanan dönem/yıl normal ders yükü aralığı belirlenir. Normal ders yükü aralığı bir üst ve bir alt sınırdan oluşur. Bu aralık en az 24 en çok 36 kredi olacak şekilde düzenlenir.

(3) Mezuniyet durumunda bulunan öğrenciler için, eğitimlerinin son döneminde/yılında danışmanının ve bölüm bulunan birimlerde bölüm başkanının önerisi ve ilgili birim amirinin onayıyla azami ders yükü bir ders artırılabilir.

(4) Bir öğrenci, kendi isteğiyle ve danışmanın onayı ile normal ders yükünden daha az ders alabilir. Bir dönemde alınabilecek asgari ders yükü, kredisine bakılmadan bir derstir.

Ders alma - bırakma işlemleri

MADDE 19 –(1) Öğrenci her dönemin başlangıcından önce, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde danışmanının denetiminde alacağı dersleri belirler ve ders kaydını yapar.

(2) Öğrenci üçüncü dönem başı itibariyle öncelikle başarısızlığı nedeniyle tekrarlamak zorunda olduğu dersleri almak zorundadır.

(3) Danışman onayı ile ders olarak ders kaydını yaptıran öğrenci, akademik takvimde belirlenen ders alma - bırakma günlerinde de yine danışman onayı ile yeni dersler alabilir, tekrarlamak ve almak zorunda olduğu dersler hariç diğer dersleri bırakabilir.

(4) Ders alma - bırakma günlerinden sonra hiçbir şekilde öğrencinin üzerine ders yüklenmesi ve üzerinden ders silinmesi işlemi yapılmaz.

(5) Öğrenci, süresi içinde usulüne uygun olarak ders kaydında belirtmediği derslere devam edemez ve bu derslerin sınavına giremez, bu sınavlara girilmesi halinde notu iptal edilir.

Ders ve uygulamalara devam

MADDE 20 –(1) Öğrenciler, ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının belirlediği ilkeler doğrultusunda derslere, laboratuvar ve uygulamalara devam etmek, dönem içinde her türlü sınava ve öğretim elemanlarının uygun gördüğü diğer çalışmalara katılmakla yükümlüdür. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir. Öğrenci, teorik derslerin ve uygulamalı derslerin %70'ine devam etmek zorundadır. Aksi takdirde devamsızlık nedeniyle başarısız sayılır. Devamsızlık sınırını aşan öğrencilerin durumu, genel sınavlardan bir hafta önce ilgili dersin öğretim üyesi veya idare tarafından ilan edilir. Devamsız sayılan öğrenci üç gün içinde idareye itiraz edebilir ve varsa mazeretini bildirir. İtirazlar en geç üç gün içinde ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Üniversiteden süreli olarak uzaklaştırma cezası alanlar dahil, hangi gerekçeyle olursa olsun, bir dersin devam yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrenci başarısız sayılır. Öğrencinin sağlık sorunları olması halinde bu durumu sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık raporu ile belgelendirmesi, ikinci dereceye kadar bir yakınının ölümü halinde de ilgili yönetim kurulu tarafından mazeretin kabulüne karar verilmesi gerekir. Hastalık nedeniyle öğrencinin almış olduğu raporun bir dönemde en fazla yedi günü işleme konulabilir.

(3) Tekrarlanan derslerde önceki dönemde devam koşulu yerine getirilmişse, ilgili dersin ara sınavlarına girmek ödev, çalışma ve benzeri etkinliklerdeki yükümlülüklerini yerine getirmek kaydıyla devam koşulu aranmaz.

İzin ve mazeret

MADDE 21 –(1) Öğrenciler haklı ve geçerli nedenlerle izin alabilir. Bu nedenlerin neler olduğuna ilgili yönetim kurulu karar verir. İzin başvuruları ilgili fakülte dekanlığına yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürlüğüne yapılır. İlgili yönetim kurulunun kararı ile öğrenci izinli sayılır. Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu öğrencilerinden, İngilizce hazırlık sınıfında İngilizce hazırlık programına devam eden öğrencilerin izin işlemleri, yabancı dil koordinatörlüğünce yürütülür. İngilizce yeterlik sınavını başarmış olup, İngilizce dışındaki dillerden hazırlık eğitimi gören öğrencilerin izin işlemleri, ilgili dilin öğretiminin yapıldığı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunca yürütülür. İzinli öğrenciler Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirilir. Öğrencilere bir defada en çok iki dönem, öğrencilik süresince ise en çok toplam dört dönem izin verilir. İzinli geçen süreler öğretim sürelerine katılmaz. İzin istekleri gerekçeli ve varsa belgeleri ile birlikte zorunlu nedenler dışında, dönem başında, en geç ders ekleme süresinin son gününe kadar yapılır.

(2) Öğrencinin; birinci fıkrada belirtilen sürelerde tedavisi tamamlanamayan bir sağlık sorunu olması halinde, sağlık kurumundan alınan ve bu durumu belgeleyen sağlık raporunun ilgili birim amirine ulaştırılması gerekir. Raporun ilgili yönetim kurulunda görüşülmesi sonucunda alınacak kararla izin süresi daha fazla uzatılabilir. Bu şekilde yapılacak uzatma işlemi her dönem için tekrarlanır. Bu haktan yararlanan öğrencilerin listesi her yıl en geç Mayıs ayı sonuna kadar Üniversite Yönetim Kuruluna ilgili birim amiri tarafından sunulur. Ancak, uzun süreli tedaviyi gerektiren ruhsal ve bedensel hastalıklarda alınan sağlık raporunun süresi öğrencinin azami öğrenim süresi içinde dört dönemi aşamaz. Öğrencilerin raporlu oldukları süre içinde girdikleri sınavlarda aldıkları notlar geçersiz sayılır. Tek bir sınav gününü kapsayan sağlık raporları kabul edilmez.

(3) Gözaltına alınan veya tutuklanan, öğrencilerden; gözaltı ve tutukluluk halinin takipsizlikle sonuçlanan yada üzerine atılı suç nedeniyle beraat eden öğrenciler bu süreler için izinli sayılır. Aynı şekilde öğrencilik sıfatının kaldırılmasını gerektirmeyen mahkumiyet durumlarında ve hangi nedenle olursa olsun öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi nedeniyle askere alınması halinde de öğrenci, ilgili yönetim kurulu kararıyla izinli sayılır.

(4) Öğrencinin mazereti nedeniyle izinli sayılmasına, haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde, ilgili yönetim kurulunca karar verilir. Mazeretin kabulü için haklı ve geçerli nedenlerin, kanıtlayıcı belgelerle beraber, mazeretin sona ermesinden itibaren bir hafta içinde ilgili dekanlığa veya yüksekokul müdürlüğüne bildirilmesi gerekir. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmez.

(5) Öğrencinin izinli sayıldığı dönemlere ilişkin öğretim ücretinin miktarı ve ödeme şekli Mütevelli Heyetçe kararlaştırılır ve bu karar uyarınca öğrenci tarafından ödeme yapılır.

İzinden dönüş

MADDE 22 –(1) Öğrenciler izin sürelerinin bitiminde normal dönem kayıtlarını yaptırmak suretiyle öğrenimlerine devam ederler. Hastalık nedeniyle izin almış olan öğrenciler öğrenimlerine devam edebilecek durumda olduklarını sağlık raporu ile belgelemek zorundadır. İki dönem izin almış öğrencilerden birinci dönem sonunda Üniversiteye dönmek isteyenlerin bir dilekçe ile ilgili dekanlık veya müdürlüğe başvurmaları gerekir.

Sınavlar ve değerlendirme

MADDE 23 –(1) Üniversitenin dönemlik programlarında her dönem için bir ara sınavı ve bir dönem sonu sınavı yapılır. Yıllık programlarda her dönem için birer ara sınavı, yılsonunda ise yılsonu sınavı yapılır. Derslerinde başarılı olamayan ya da not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrencilere bütünleme sınav hakkı verilir. Not yükseltmek amacı ile bütünleme sınavına giren öğrenci dönem sonu/yılsonu sınavında aldığı not bütünleme sınavından aldığı nottan daha yüksek olsa bile bütünleme sınavından aldığı not dikkate alınır.

(2) Dönemlik programlarda not ortalamasına ara sınav %40, dönem sonu sınavı %60 etki eder. Yıllık programlarda ise her dönem yapılan ara sınav %20, yılsonu sınavı %60 etki eder. İlgili öğretim elemanı uygun gördüğü takdirde ödev, devam oranı, laboratuvar ve benzeri çalışmaları sınav notlarını belirlemede etki edecek şekilde değerlendirebilir. Bu çalışmaların hangi sınav notuna ne ölçüde etki edeceği öğretim elemanı tarafından belirlenir ve derslerin başlangıç tarihinden itibaren en geç onbeş gün içerisinde ilgili birim amirine bildirir. Bu durum, ilgili birim amirince bildirim tarihinden itibaren yedi gün içinde öğrencilere duyurulur.

(3) Dönem sonu/yılsonu ders notları ilgili öğretim elemanı tarafından elektronik ortamda ve yazılı olarak Öğrenci İşleri Müdürlüğüne verilir. Öğrenci İşleri Müdürlüğü, akademik takvimde belirtilen tarihte dönem sonu/yılsonu sonu ders notları ile dönem sonu/yılsonu ağırlıklı not ortalamasını ve genel ağırlıklı not ortalamalarını elektronik ortamda ilan eder. Notların öğrenci işlerine teslim edildiği gün sınav kağıtları Öğrenci İşleri Müdürlüğüne teslim edilir. Sınav kağıtları uygun zarfların içine konular; zarfların ağzı mühürlenir. Bu belgeler idare tarafından beş yıl süreyle saklanır.

(4) Uygulamalı veya benzeri kapsamdaki teorik olmayan derslerde, dönem sonu/yılsonu notu, öğrencinin dönem içi çalışmaları değerlendirilerek takdir olunur. Bu dersler, ilgili bölüm başkanlığının ya da bölüm başkanı yoksa ilgili akademik birim amirinin önerisi ve fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurulunun kararı ile belirlenir.

Mazeret sınavı

MADDE 24 –(1) Mazereti sebebiyle bir dersin ara sınavına giremeyen öğrenciler mazeret sınavına alınır. Dönem sonu/yılsonu, bütünleme ve mazeret sınavının mazereti olmaz. Geçerli mazeret olarak; hastalık, sel, deprem, yangın, genel grev gibi mücbir sebepler ile öğrencinin eş ve ikinci derecede bir yakınının ölümü kabul edilir.

(2) Mazereti olan öğrenciler durumlarını belgeleyen evrakı bir dilekçe ile birlikte; sınavların bitim tarihinden itibaren en geç üç gün içinde ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu idaresine vermek zorundadır.

(3) Hastalık sebebiyle rapor alan öğrenci, sınavların bitim tarihinden itibaren üç iş günü içinde sağlık kuruluşunca verilen raporunu ilgili birim amirine teslim eder.

(4) Üç günlük süreye hafta sonu, resmi tatil günleri ve Üniversite tarafından tatil ilan edilen günler dahil değildir.

(5) Geçerli sağlık raporu olan öğrencinin, raporlu olduğu süre içinde yapılan çalışmaları tamamlama veya giremediği ara sınavları yerine, bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinde gösterilen şartlarda ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen günde mazeret sınavına girme

hakkı girebilir. Ancak raporlu olduğu süreler içinde yapılan sınavlara giremez, girdiği takdirde aldığı not geçersiz sayılır.

Notlar

MADDE 25 –(1) Öğrencilere, aldıkları her ders için aşağıdaki harf notlarından biri, ilgili öğretim üyesi tarafından başarı notu olarak takdir edilir:

a) Notlar ve katsayıları aşağıdaki gibidir:

| Puan Aralığı | Verilen Not: | Katsayı: |
|--------------|--------------|----------|
| 90-100 | A | 4,0 |
| 85-89 | A- | 3,7 |
| 80-84 | B+ | 3,3 |
| 75-79 | B | 3,0 |
| 70-74 | B- | 2,7 |
| 65-69 | C+ | 2,3 |
| 60-64 | C | 2,0 |
| 55-59 | C- | 1,7 |
| 50-54 | D+ | 1,3 |
| 40-49 | D | 1,0 |
| 0-39 | FF | 0,0 |

b) Diğer harf notları şunlardır:

1) FG = Sınava Girmedi

2) FX = Devamsız

3) I = Eksik,

4) S = Yeterli,

5) U = Yetersiz,

6) T = Transfer,

7) P = Devam Eden,

(2) Bir dersten A, A-, B+, B, B-, C+, C ve S notlarından birini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır. Bir veya birkaç dersten C- veya D+ notlarından birini alan öğrencinin başarılı sayılabilmesi için dönem sonu/yılsonu ağırlıklı not ortalamasının 2,00 veya daha yüksek olması gerekir. Dönem sonu/yılsonu ağırlıklı not ortalaması 2,00'ın altında olan öğrenciler bu derslerden başarısız olmuş olurlar. Herhangi bir dönemde/yılda FF, FX veya U notlarından birini alan ya da sınavlara girmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır. Öğrenci başarısız olduğu ders ya da dersleri açıldığı ilk dönemde/yılda tekrar almak zorundadır.

(3) Tekrar alınması gereken seçmeli veya zorunlu derslerden biri ya da birkaçı programdan çıkarılması halinde, öğrenci bunların yerine ilgili yönetim kurulunca uygun görülen eşdeğer dersleri almadıkça ders üzerinden silinmez.

(4) I notu, hastalık veya başka bir zorunlu nedenle, başarılı olduğu halde ders için gerekli çalışmaları bitiremeyen, ara sınavına giremeyen ya da stajı devam eden öğrencilere verilir. Bir öğrenci I notu aldığı dersten, notların ilan tarihinden itibaren onbeş gün içinde eksiklerini tamamlamak ya da ilgili birim amirliğince ilan edilen tarihte mazeret sınavına girerek bir not almak zorundadır. Programlarında staj uygulaması bulunan birimlerde, eksiklik stajdan kaynaklanıyor ise dersi yürüten öğretim elemanının başvurusu ve bölüm başkanının, bölüm bulunmayan birimlerde ilgili birim amirinin onayıyla bir sonraki dönemin ders kayıtları başlayana kadar ek süre verilebilir. Bu durumda öğrenci bir sonraki dönemin ders kayıtları başlayana kadar, staja ilişkin eksiklerini tamamlamak zorundadır. Verilen sürede eksiklerini tamamlayan öğrenciye ilgili öğretim elemanı tarafından bir harf notu takdir edilir. Bu süre içinde eksiklerini tamamlayan öğrencinin, I notu FF notuna dönüşür.

(5) S notu birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen harf notlarını gerektirmeyen İngilizce hazırlık sınıfındaki derslerden başarılı olan öğrencilere, T notu, üniversite dışından geçiş yapan veya bir değişim programına katılan öğrencilere, daha önce almış oldukları ve eşdeğerliliği bölüm başkanlığının önerisi üzerine fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurulunca kabul edilmiş dersler için verilir. S ve T notları ortalama hesaplarına katılmaz.

(6) P notu; bir dönemden fazla süren derslerde, birinci dönem sonunda verilir. P notu ortalama hesaplarına katılmaz.

(7) U notu birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen harf notlarını gerektirmeyen İngilizce hazırlık sınıfındaki derslerden başarısız olan öğrencilere verilir. Bu not, ortalama hesaplarına katılmaz.

Sınavlarda kopya ve intihal

MADDE 26 –(1) Sınavlarda, ödevlerde veya diğer değerlendirme etkinliklerinde kopya çeken, kopya çekmeye teşebbüs eden, intihal yapan veya disiplin yönetmeliğinde yer alan benzer ihlallerde bulunan ya da bu yönde şüphe oluşan öğrenci hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre disiplin işlemi başlatılır. Disiplin soruşturması süresi boyunca söz konusu sınav veya sair 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 FF notu verilir.

Notlarda maddi hata

MADDE 27 –(1) Maddi hata, her bir soru için verilen puanın yanlış toplanması, test sınavında öğrencinin notunun yanlış tespit edilmesi, bazı cevapların okunmaması ya da notlandırılmaması halleridir.

(2) Kağıdında maddi hata olduğunu düşünen öğrenci bir dilekçe ile veya belge geçerli notların ilanından itibaren en geç beş gün içinde ilgili dekanlık ya da müdürlüğe müracaat eder. Maddi hata olup olmadığına ilişkin ilk inceleme dekan ya da müdür tarafından kurulan maddi hata komisyonu tarafından yapılır. Maddi hata incelemesi yapılırken sınav yeniden okunup değerlendirilmez.

(3) İlk incelemeyi tamamlayan komisyon raporunu yönetim kurulunda görüşülmek üzere dekanlığa/müdürlüğe sunar. Maddi hata olup olmadığına ilgili yönetim kurulu karar verir.

Bilgi edinme

MADDE 28 –(1) Öğrenciler, 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu hükümleri çerçevesinde sınav kağıtlarının okunup değerlendirilmiş halinin öğrenci işleri müdürlüğü tarafından onaylanan bir fotokopisini isteme hakkına sahiptirler. Ara sınav ya da yılsonu sınavlarında sorulan sorular, cevap anahtarı ile birlikte dersi yürütmekle görevli öğretim elemanı tarafından en geç notların açıklandığı gün ilan edilir.

Başarı durumunun belirlenmesi, ağırlıklı not ve ağırlıklı not ortalaması

MADDE 29 –(1) Ağırlıklı not: bir dersin kredisi ile o dersten alınan notun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı notudur.

(2) Dönem sonu/yılsonu ağırlıklı not ortalaması: öğrencinin o dönem kaydolduğu tüm derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Sonuçlarda virgülden sonraki üçüncü hane beşten küçükse sıfıra, beş veya daha büyükse artırılmış şekilde yuvarlanarak iki hane olarak tespit edilir.

(3) Genel ağırlıklı not ortalaması: öğrencinin bir fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokuluna kaydolduğu tarihten itibaren aldığı bütün derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Genel ağırlıklı not ortalaması hesaplamasında öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı son harf notu dikkate alınır.

(4) Mezuniyet ağırlıklı not ortalaması: öğrencinin mezun olmaya hak kazandığı tarih itibarıyla genel ağırlıklı not ortalamasıdır.

(5) Öğrencilerin başarı durumu her dönem sonu/yılsonu ağırlıklı not ortalamasına göre belirlenir. Gerek dönem sonu, gerekse yılsonu ağırlıklı not ortalamalarında A'dan FF'ye kadar olan notlar esas alınır.

Şeref öğrencileri

MADDE 30 –(1) Bir dönem sonu veya yılsonu ağırlıklı not ortalaması 3,00 - 3,49 olan başarılı durumdaki öğrenciler o dönem/yıl için şeref öğrencisi, 3,50 ve üstü olanlar ise yüksek şeref öğrencisi sayılırlar. Şeref veya yüksek şeref öğrencisi olabilmek için ilgili dönemde

ortak zorunlu dersler dahil öğrencinin haftalık toplam kredisinin en az 30 kredi olması gerekir ve C-, D+, D, FF, FX, FG ve U notu olması gerekir. Mezuniyet ağırlıklı not ortalaması 3,00 - 3,49 arasında olan öğrenciler şeref öğrencisi, 3,50 ve üstü olanlar ise yüksek şeref öğrencisi olarak mezun olur.

Öğrenim süresi, tam zamanlı ve uzatmalı öğrenciler

MADDE 31 –(1) Üniversitede normal öğrenim süresi ön lisans programlarında iki, lisans programlarında dört akademik yıldır. Tam zamanlı öğrenci statüsünde azami öğrenim süresi ön lisans programlarında dört, lisans programlarında yedi akademik yıldır. Yabancı dil hazırlık programlarında geçirilecek süre bu sürelerle dahil değildir.

(2) Yatay veya dikey geçiş yoluyla Üniversiteye kayıt yaptıranlar ile Üniversite içinde bölüm değiştiren öğrencilerin önceki programlarında geçirdikleri süre, yabancı dil hazırlık programlarında geçirilen süre hariç, öğretim sürelerine dahil edilir.

(3) Kayıtlı olduğu eğitim programını azami süresi içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayan bu öğrenciler diledikleri dönemlerde, ders başına Mütevelli Heyetçe belirlenen ücreti ödeyerek derslere kayıt yaptırabilirler. Bu öğrenciler Üniversite tarafından verilen burslardan yararlanamazlar.

Diploma verilme şartları

MADDE 32 –(1) Bir öğrenci, kayıtlı olduğu bölümün programında bulunan tüm dersleri başarıyla tamamladığında genel ağırlıklı not ortalaması 2,00 veya daha yüksek ise diploma almaya hak kazanır. Genel ağırlıklı not ortalaması 3,00-3,49 olanlar şeref, 3,50 ve üstü olanlar yüksek şeref öğrencisi olarak mezun olurlar.

(2) Başka bir yükseköğrenim kurumundan geçiş yoluyla Üniversiteye giren öğrencilerin mezun olabilmeleri için en az son iki dönemde Üniversitenin öğrencisi olmaları gerekir.

Lisans diploması

MADDE 33 –(1) Bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak en az sekiz dönem, dört yıllık bir program tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir.

Ön lisans diploması

MADDE 34 –(1) Orta öğretime dayalı en az dört dönem, iki yıllık bir programı kapsayan yükseköğretimi tamamlayanlara ön lisans diploması verilir.

Diploma eki

MADDE 35 –(1) Mezuniyete hak kazanan öğrenciye, mezuniyetine ilişkin diplomayla birlikte Bologna kriterlerine uygun diploma eki de verilir.

Kayıt sildirme

MADDE 36 –(1) Öğrenciler istedikleri takdirde Öğrenci İşleri Müdürlüğüne dilekçe ile başvurarak kayıtlarını sildirebilir. Kayıtlarını sildirenlerin öğretim ücretinin iadesi esasları

Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Gerekli işlemler tamamlandıktan sonra, öğrencinin kaydının silindiği Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından ilgili dekanlık veya müdürlüğe bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 37 –(1) 5/11/2010 tarihli ve 27750 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan KTO Karatay Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce Üniversitede kayıtlı olup bütünleme hakkı bulunmayan öğrencilere bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesine göre ilgili yönetim kurulu kararıyla bütünleme hakkı verilebilir.

Yürürlük

MADDE 38 –(1) Bu Yönetmelik 2011-2012 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 39 –(1) Bu Yönetmelik hükümlerini KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.