

## YÖNETMELİK

Samsun Üniversitesinden:

**SAMSUN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı ve kapsamı; Samsun Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarında uygulanacak esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 44 üncü ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS (ECTS): Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - b) Birim: Samsun Üniversitesinin ilgili fakülte dekanlığı/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüğünü,
  - c) Birim Kurulu: İlgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurulunu,
  - ç) Birim Yönetim Kurulu: İlgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
  - d) Dönem: Eğitim-öğretim yılının her bir yarıyılı,
  - e) Eşdeğer Diploma Programı: İsimleri aynı olan ya da ilgili kurullarca eş değer olarak kabul edilmiş olan diploma programını,
  - f) Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO): Her bir dersten elde edilen başarı notu katsayısının o dersin kredisi ile çarpılmasından bulunan sonucun, alınan tüm derslerin toplam kredisine bölünmesi ile bulunacak değeri,
  - g) Lisans Programı: En az sekiz yarıyıllık bir yükseköğretim programını,
  - ğ) Öğretim Planı: Öğrenim süresince alınması ve başarılması gereken eğitim-öğretim faaliyetlerinin tümünü gösteren planı,
  - h) Ön Lisans Programı: En az dört yarıyıllık bir yükseköğretim programını,
  - ı) Rektör: Samsun Üniversitesi Rektörünü,
  - i) Senato: Samsun Üniversitesi Senatosunu,
  - j) Üniversite: Samsun Üniversitesini,
  - k) Üniversite Yönetim Kurulu: Samsun Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
  - l) Yerel Kredi: Haftalık teorik ders saatinin tamamı ile haftalık laboratuvar ve uygulama saatinin yarısının toplamını,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar, Öğrenci Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti**

**Eğitim-öğretim dönemleri ve akademik takvim**

**MADDE 4 – (1)** Öğretim yılı, güz ve bahar yarıyılları ile yaz döneminden oluşur. Güz ve bahar yarıyıllarının her birinin normal süresi yarıyıl sonu sınavları hariç on dört haftadır. Gerekli hallerde bu süre Senato tarafından değiştirilebilir. Yaz dönemi öğretim uygulama esasları Senato tarafından düzenlenir.

(2) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvim, ilgili kurulların teklifleri doğrultusunda, en geç mayıs ayı içinde Senato tarafından belirlenir.

(3) Gerekli görülen hallerde, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile mesai saatleri dışında, cumartesi ve/veya pazar günleri ders ve/veya sınav yapılabilir.

**Kesin kayıt**

**MADDE 5 – (1)** Öğrencilerin kayıt, kayıt yenileme, derse yazılma, sınavlar, intibak, çift anadal, geçişler, ilişik kesme ve benzeri her türlü işlemleri, ilgili fakülte/yüksekokul ve bölümlerce yerine getirilir. Bunlardan gerekli görülenler, Rektörlükçe merkezi olarak da yürütülebilir.

(2) Özel yetenek sınavı ile yerleşen ve kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıtları Üniversite Senatosunun belirlediği esaslar çerçevesinde yerine getirilir.

**Uyum programı**

**MADDE 6 – (1)** Uyum programı, Üniversiteye yeni başlayan öğrencilerin, Üniversitenin akademik ve sosyal ortamıyla tanışması için düzenlenen etkinlikleri içerir. Bu etkinliklerle öğrencilerin; Üniversite yaşamına uyum

sağlamaları, öğrenci bilgi yönetim sistemini kullanmaları, Üniversiteli olmanın bilincini kazanmaları, Üniversitenin akademik ve sosyal imkânlarını tanımaları amaçlanır.

(2) Uyum programı, eğitim-öğretim yılının başladığı ilk hafta düzenlenir. Program takvimi ve içeriği akademik birimlerce eğitim-öğretim döneminin başlamasından bir ay önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir ve ilgili akademik birimin web sayfasında ilan edilir.

#### **Akademik öğrenci danışmanlığı**

**MADDE 7 –** (1) Her öğrenci için ilgili bölümce bir öğretim üyesi veya öğretim görevlisi danışman olarak atanır. Danışman, öğrenimi boyunca öğrenciyi izler ve öğrencinin devam etmekte olduğu program çerçevesinde alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye tavsiyelerde bulunur.

(2) Danışmanların görev ve sorumluluklarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 8 –** (1) Ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin öğrenimlerini tamamlamaları için tanınan azami süreler; bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ait derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın iki yıllık ön lisans programları için dört, dört yıllık lisans programları için yedi, eğitim-öğretim süresi beş veya altı yıl olan programlar için dokuz yıldır. Azami süreyi aşan öğrencilerin, ders, uygulama, staj, sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

(2) Eğitim-öğretim süresi ve azami eğitim-öğretim süresi sonunda tanınacak ek sınav haklarına ilişkin olarak 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

#### **Öğrenci katkı payı-öğrenim ücreti**

**MADDE 9 –** (1) 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri, dönem başlarında akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir. Mazeretleri ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilenler hariç, süresi içinde katkı payı ve/veya öğrenim ücretini ödemeyenler, o dönem için kayıt yaptıramaz/yenilemez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Öğrencinin ilgili yönetim kurulunca kabul edilmiş mazereti bulunmaksızın katkı payını/öğrenim ücretini ödemediği dönemler/yıllar, öğrenim süresinden sayılır.

(2) Eğitim ve öğretim başladıktan sonra, Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o yarıyılıda ödemiş oldukları öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez.

(3) Hazırlık sınıfı hariç buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari dersleri alan ve başarılı olan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibari ile yapılacak sıralamada ilk yüzde ona giren öğrencilerin ödeyecekleri öğrenim ücretiyle ilgili olarak 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre işlem yapılır.

(4) Uzaktan öğretim yoluyla verilen derslere ilişkin ücretler, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre belirlenir.

(5) Öğrenci değişim programlarına, ortak programlara ve benzer programlara katılan öğrencilerin katkı paylarının ve/veya öğrenim ücretlerinin nasıl ödeneceği üniversiteler arasındaki ikili anlaşmalarla belirlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğretim Programları, Dersler ve Derslere Devam Hakkının Kazanılması**

#### **Öğretim programı**

**MADDE 10 –** (1) Öğrenim programı, ilgili diploma programına yeni kayıt olan öğrencinin öğretim hayatı boyunca alması gereken derslerin listesidir. Öğretim programlarının düzenlenmesi ve güncellenmesi usulleri Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğretim programı, ilgili bölüm/anabilim dalı akademik kurulunun kararı, birim kurullarının önerisi ve Senato onayı ile kabul edilir.

(3) Öğretim programında; her yarıyılıda okutulacak dersler ile bu derslerin; zorunlu veya seçmeli oldukları, teorik ders saati, uygulamalı ders saati, ulusal kredisi, AKTS kredisi ve eğer var ise ön koşul/ön koşullu oldukları derslerin bilgileri yer alır. Bu derslerin tamamının bir yıllık AKTS toplamı 60 olmak zorundadır.

(4) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde okutulması öngörülen dersler dışında lisans düzeyindeki öğretim programlarının en az 120, en fazla 150; ön lisans düzeyindeki öğretim programlarının ise en az 60, en fazla 80 kredilik ders içermesi zorunludur.

(5) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde okutulması öngörülen dersler önlisans programları 120, lisans programları için ise 240 AKTS'dir. Stajların AKTS değeri, toplam AKTS kredisine eklenir.

(6) Eğitim-öğretim programları, ilgili akreditasyon şartlarını sağlayacak içerikte hazırlanmalıdır.

(7) Zorunlu derslerin açılması için öğrenci sayısı dikkate alınmaz. Seçmeli derslerin açılabilmesi için gerekli öğrenci sayısının en az 15 olması gerekir. Daha az sayıda öğrenci ile seçmeli derslerin açılabilmesine Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

(8) Bir ders için birim yönetim kurulu kararı ile birden fazla şube oluşturulduğunda her bir şubedeki öğrenci sayısının teorik derslerde en az 40 ve seçmeli derslerde ise en az 15 olması gerekir. Derslerin özelliğine göre daha az sayıda öğrenci ile şube açılabilmesine Üniversite Yönetim Kurulu karar verir. İlgili birim yönetim kurulları üst sınır koyabilir.

(9) Öğretim programı teorik dersler ve/veya seminer, atölye, laboratuvar, staj, arazi uygulaması ve benzeri uygulamalardan oluşur. Hangi dersler için uygulama yapılacağı veya hangi derslerin yalnızca uygulama biçiminde olacağı ilgili kurullarca kararlaştırılır. Staj zorunluluğu olan programlarda stajlar, birim kurullarınca belirlenecek staj programı ve esaslarına göre yapılır. Stajlar; Üniversitenin ilgili birimleri, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara eşdeğerliği ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlarda da yapılabilir.

(10) Öğretim planlarında seçmeli ders oranları, mezuniyet için alınması gerekli toplam kredinin %20'si olacak şekilde hedeflenir. Öğrenciler, kendi öğrenim dalı ile ilgili öğretim planının öngördüğü zorunlu ve seçmeli derslerin dışında, serbest seçmeli ders veya dersler alabilir. Serbest seçmeli derslerdeki başarı durumu, not dökümü belgesinde bilgi olarak gösterilir; ancak kredi yükü ve GANO hesabına katılmaz.

#### **Dersler**

**MADDE 11** – (1) Dersler; zorunlu dersler, ortak zorunlu dersler, seçmeli dersler, ön koşullu dersler, ön koşul dersleri, eş koşul dersleri, serbest seçmeli dersler ve dış birim dersler olarak gruplandırılır. Bunlardan;

- a) Zorunlu dersler, öğrencinin kaydolduğu programda almakla yükümlü olduğu derslerdir.
- b) Ortak zorunlu dersler, 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan; Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, İş Sağlığı ve Güvenliği ile Yabancı Dil dersleridir.
- c) Seçmeli dersler, öğrencinin kaydolduğu programda yer alan, öğrencinin seçimine bağlı derslerdir.
- ç) Ön koşullu ders, öğrencinin kayıt yaptırabilmesi için bir veya daha çok ön koşul dersini başarmış olması şartı bulunan derstir.
- d) Ön koşul dersi, öğrencinin ön koşullu derse kaydını belirleyen derstir.
- e) Eş koşul dersi, bir dersle birlikte alınması gereken derstir.
- f) Serbest seçmeli dersler, öğrencinin kendi ders programında yer alan derslerle çakışmamak kaydıyla, kendi bölümünün dışındaki programlardan bilgi, görgü ve genel kültürünü arttırmak için isteğe bağlı olarak alınan derslerdir.
- g) Dış birim dersi, öğrencinin kendi programında yer alan zorunlu veya seçmeli derslerin yerine, ilgili birim yönetim kurullarında belirlenecek olan bir başka birim veya yükseköğretim kurumundan aldıkları derslerdir.

#### **Derslerin kredi değeri**

**MADDE 12** – (1) Bir dersin kredi değeri; o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile uygulama, laboratuvar ve atölye gibi diğer etkinliklerin haftalık saatlerinin yarısının toplamını ifade eder. Her dersin kredisi öğretim programında belirtilir. Ders kredileri, ilgili birim kurulunun önerisiyle Senato tarafından belirlenir. Üniversitede kredi sistemi olarak ulusal ve AKTS kredisi birlikte kullanılır.

#### **Ön koşul/eş koşul**

**MADDE 13** – (1) Bir programa ait derslerin ön koşulları/eş koşulları, ilgili kurulun önerisi ve Senatunun onayı ile; Üniversitedeki tüm bölüm öğrencilerinin ortak olarak aldıkları derslerin ön koşulları/eş koşulları ise Senato tarafından belirlenir ve Üniversitenin resmî web sitesinde ilan edilir.

(2) Bir ön koşullu/eş koşullu ders birden çok ön koşul/eş koşul dersine bağlanabilir. Bu durumda ilgili birim her bir bağlantı şeklini ayrı ayrı belirler.

(3) Ön koşul/eş koşul sağlama şartı en az DC'dir. Ön koşul veya eş koşullu olarak belirlenen bir ders, kredisiz ise ön koşulun sağlanabilmesi için bu dersten başarılı olma (GB) şartı aranır.

(4) Belirlenecek olan ön koşul/eş koşul şartları mevcut öğrenciler için iki yarıyıl geçtikten sonra uygulanır.

#### **Dış birim dersi**

**MADDE 14** – (1) Dış birim dersleri, öğrencinin kendi programında yer alan zorunlu veya seçmeli derslerin yerine, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile belirlenecek olan bir başka birimden alacakları derslerdir. Bu dersler belirlenirken kredi değerlerine bakılmaz.

(2) Dış birimden alınacak ders için ilgili birimden kontenjan talep edilmesi ve ilgili birim kurulunca da kontenjan tanımlanması gerekir.

(3) Öğrencinin dış birimde almış olduğu derslerin değerlendirme notu; Üniversite içinden alınması durumunda öğrenci bilgi yönetim sisteminde dersin öğretim üyesince; diğer yükseköğretim kurumundan alınması durumunda ise düzenlenecek onaylı transkript ile birlikte öğrenci işleri daire başkanlığınca işlenir.

#### **Derslere devam esasları**

**MADDE 15** – (1) Derslere devam durumu, dersin öğretim elemanınca yapılan yoklamalarla tespit edilir. Öğrencilerin; bir dersin dönem/yılsonu için teorik derslerin en az %70'ine; ders uygulamaları, atölye ve laboratuvarların %80'ine devam etmeleri zorunludur. Derslerin özelliği ve ilgili birimin isteği halinde ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla laboratuvar ve uygulamaların devam yüzdeleri artırılabilir. Devamsızlıkların hesaplanmasında ders veya uygulamaların o dönemdeki toplam saati esas alınır. Sportif, kültürel ve bilimsel faaliyetler gibi alanlarda Üniversite tarafından görevlendirilen öğrenciler, görevli oldukları sürece izinli sayılırlar. Ancak; bir öğrencinin izinli

sayıldığı süre de dahil; toplam devamsızlık süresi, bir dersin o dönemdeki toplam saatinin % 50'sini aşamaz. Bunun dışındaki tüm mazeretli veya mazeretler ve raporlu olunan süreler, devamsızlıktan sayılır.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 16** – (1) Azami öğrenim süresi içerisinde mezun olamayan öğrenciler bakımından, öğretim programı değişikliği veya isimleri değişmemekle birlikte ders içeriğinin değişmesi ya da ders içeriği değişmemekle birlikte aradan uzun bir sürenin geçmesi nedeniyle, gerekli görülmesi halinde, daha önce başarılı olunan derslerden hangilerinin yeniden alınacağı; ilgili birim/bölüm kurulu önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

(2) Başarısız olunan seçmeli dersin yeniden açılmaması durumunda bir başka seçmeli ders alınabilir.

#### **Not yükseltme**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinde belirtilen azami kredi sınırları içerisinde kalmak şartı ile evvelce alınmış ve başarılı olunmuş derslere not yükseltme amaçlı tekrar ders kaydı yapılabilir. Bu şekilde alınan derslerde her zaman son alınan not geçerlidir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Ders Kaydı, Kayıt Yenileme, Yatay ve Dikey Geçişler**

##### **Ders kaydı, kayıt yenileme**

**MADDE 18** – (1) Öğrenciler, Senato tarafından kabul edilen akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde elektronik ortamda ders kaydını yenilemek zorundadırlar.

(2) Ders kaydının kesinleştirilmesi ile ilgili süreci öğrenci takip etmek zorundadır.

(3) Akademik takvimde belirlenen süre içinde ders kaydını yapmayan öğrenciler, o dönemde öğrenimine devam etme haklarını kaybederler. Kaybedilen dönem öğrenim süresinden sayılır. Süresi içinde mazeretli olarak ders kaydını yapmayan öğrencilerin kayıtları, mazeretlerinin haklı ve geçerli olduğu ilgili birimin yönetim kurulunca kabul edilmek koşuluyla akademik takvimde belirtilen süre içinde yapılabilir.

(4) Kaydını yenilemeyen öğrencilere o yarıyıl içinde öğrenci belgesi verilmez ve bu öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(5) Katkı payı/öğrenim ücretini yatırmış olsa bile ders kaydını yenilemeyen öğrencilerin, o yarıyıl için ders kaydı yapılmamış sayılır. Bu öğrenciler öğrencilik haklarından da yararlanamazlar.

(6) Seçmeli derslere kaydolan öğrenci sayısının 15 kişiden az olması veya başka nedenlerle açılmaması durumunda; akademik takvimde belirtilen ders ekleme silme döneminde kaydı iptal edilen öğrencilerin açık bulunan seçmeli derslere kaydı, öğrenci tarafından öğrenci bilgi yönetim sistemi üzerinden yapılır.

(7) Birinci yarıyıl öğrencileri hariç, alınabilecek dersi olan öğrenciler her dönemde en az 20 AKTS'lik ders seçmek zorundadır.

(8) Öğrencinin, bir yarıyıldaki ders yükü, 30 AKTS; bir yıldaki ders yükü ise 60 AKTS'dir. Öğrenciler üçüncü yarıyıldan/ikinci sınıftan itibaren yarıyıldaki ders yüküne ilave olarak GANO'ya göre ders alabilirler. Buna ilişkin esaslar şunlardır:

a) GANO'su 1,89 ve daha az olan öğrenci, bir yarıyıldan en fazla 30 AKTS,

b) GANO'su 1,90-3,19 arasında olan öğrenci, bir yarıyıldan en fazla 40 AKTS,

c) GANO'su 3.20 ve üzerinde olan öğrenci, bir yarıyıldan en fazla 45 AKTS krediye kadar ders alabilir.

##### **Dersten çekilme**

**MADDE 19** – (1) Öğrenciler kayıtlı oldukları derslerden aşağıda belirtilen kurallara göre çekilebilirler:

a) Öğrenciler, kayıtlı oldukları derslerden akademik takvimde belirtilen tarihlerde çekilebilirler. Belirtilen tarihin bitiminden sonra dersten çekilme işlemi yapılamaz.

b) Öğrenciler, bir dönemde en çok bir dersten çekilebilirler. (ÇAP, YDP dersleri dahil)

c) Ön lisans öğrencileri, öğrenim süresince en fazla 2 dersten, lisans öğrencileri öğrenimleri süresince en fazla 6 dersten çekilebilirler.

ç) Öğrencinin aktif dönemde aldığı ders yükü, alması gereken 20 AKTS veya altında ise herhangi bir dersten çekilme izni verilmez.

d) Müfredatın ilk iki yarıyıldaki derslerden çekilme işlemi yapılamaz.

e) Bir kez çekilme işlemi yapılan ders için sonraki dönemlerde ikinci kez çekilme işlemi yapılamaz.

f) Kredisi olmayan derslerden çekilme işlemi yapılamaz.

g) Öğrenciler, not yükseltmek üzere aldıkları derslerden çekilemezler.

##### **Yatay geçişler, çift anadal, yan dal**

**MADDE 20** – (1) Diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye geçişler; 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, Yükseköğretim Kurulu ile Senato kararlarına göre yürütülür. Bu öğrencilerin eğitim programlarına intibakları, ilgili birim yönetim kurullarınca yapılır.

##### **Dikey geçişler**

**MADDE 21** – (1) Ön lisans mezunlarının intibak programları, Üniversite Senatosu tarafından belirlenen esaslara dayanarak intibak komisyonunca hazırlanır, ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Başarı ve Değerlendirme**

### **Başarı**

**MADDE 22** – (1) Üniversitede bir dersin başarı puanının dönem içi ve dönem sonu sınavlarının değerlendirme puanına katkı oranları, birim yönetim kurulu teklifi ve senato onayı ile uygulanır. Hesaplama sonucu çıkan buçuklu sayı, tam sayıya yükseltilir. Uzaktan eğitim öğrencilerinin başarı puanı dönem içi sınavının %20'si ile yılsonu sınavı puanının % 80'inin toplamıdır.

(2) Mezun olan öğrencilerin mezuniyet başarı derecelerinin tespiti, Üniversite Senatosu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yerine getirilir.

### **Dönem/yılsonu sınavları**

**MADDE 23** – (1) Bir dersin dönem/yılsonu sınavına girebilmek için zamanında ders kaydının yapılmış ve devam zorunluluğunun yerine getirilmiş olması şartları aranır.

(2) Yarıyıl sonu sınavları, akademik takvimde belirlenen tarihlerde yapılır.

(3) İlgili birimin yönetim kurulu kararı ile cumartesi ve pazar günlerinde de sınav yapılabilir. Öğrencinin devamsızlık veya başka sebeplerle girmeye hakkı olmadığı halde girdiği dersin sınav puanı geçersiz sayılır.

### **Mazeret sınavı**

**MADDE 24** – (1) Sınav döneminde izinli sayıldığı için veya ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen haklı ve geçerli bir mazereti nedeniyle; dönem içi sınavlara katılmayan öğrencilere, süresi içinde başvurmaları halinde, mazeret sınavı açılır.

(2) Mazeretle ilgili her türlü müracaat, mazeretin bitimi tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde yapılır. Haklı ve geçerli mazereti ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilen öğrenci, mazeretli olduğu günlerde derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Mazeretli olduğu günlerde (mazeretinin başladığı saat dikkate alınarak) girilen sınavlar geçersiz sayılır.

(3) Mazereti ortadan kalkan öğrenci, bunu yazılı olarak bildirmesi ve ilgili birim yönetim kurulunun uygun görmesi hâlinde derslerine devam edebilir ve sınavlara girebilir.

### **Tek ders**

**MADDE 25** – (1) Mezuniyetleri için tek dersi kalan öğrenciler, dersin akademik takvimde tanımlanan sürede açılacak tek ders sınavına girerler. Öğrenci isteği halinde ders kaydı yapmadan her dönem sonunda tek ders sınavına girebilir. Bu sınavlarda alınan not, ara sınav şartı aranmaksızın en az CC ise öğrenci başarılı sayılır. Tek ders sınavına, dersi hiç almamış olan veya devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler giremez. Tek dersi kalan öğrenciler, stajlarını yapmamış olsalar dahi tek ders mezuniyet sınavı hakkından yararlanırlar; ancak stajlarını tamamlayıp; başarılı olduktan sonra mezuniyet hakkını elde edebilirler.

(2) Azami eğitim-öğretim süresini tamamlayan öğrencilere ek sınav haklarına ilişkin olarak 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

### **Muafiyet sınavı**

**MADDE 26** – (1) Yükseköğretim programına yeni kayıt olan öğrencilerden isteyenler, yabancı dil ve bilgisayara giriş/temel bilgi teknolojileri ya da muadili olan derslerden akademik takvimde belirlenen tarihte, merkezi olarak yapılan muafiyet sınavına tabi tutulurlar. Sınavların değerlendirilmesi, 31 inci maddeye göre yapılır. Yapılan sınavdan gerekli başarıyı gösteren öğrencilerin; muafiyet sınavında almış oldukları başarı notları sisteme tanımlanarak öngörülen krediyi tamamlamış sayılırlar.

(2) Hazırlık sınıfında okuyarak gerekli başarıyı sağlayan öğrencilerin zorunlu yabancı dil dersinden muafiyetleri, başvurmaları halinde yerine getirilir.

### **Sınavların yapılış şekli**

**MADDE 27** – (1) Sınavlar, yazılı olarak yapılır. Ancak; dersin özelliği nedeniyle sınavın sözlü, hem yazılı hem sözlü ya da uygulamalı yapılmasına öğretim elemanının önerisi ile bölüm ve/veya anabilim dalı akademik kurulu karar verir.

(2) Sınavların tarih ve yerleri, dönem başlama tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde veya akademik takvimde belirlenen sınav tarihinden en geç on beş gün öncesinde ilgili bölüm/birim tarafından ilan edilir.

(3) Öğrenciler; sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve öğrenci kimlik belgeleri ile istenen diğer belgeleri yanlarında bulundurmaları zorundadırlar. Sınav kâğıtları, ilgili birim arşivinde en az beş yıl süre ile saklanır.

(4) Uzaktan eğitim ön lisans ve lisans öğrencilerinin dönem içi sınavları internet üzerinden yapılır.

### **Sınav sonuçları**

**MADDE 28** – (1) Sınav sonuçları, akademik takvimde belirtilen tarihler içinde ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sisteminde ilan edilir.

(2) Sınav dışı ölçme yöntemlerinin de birlikte kullanıldığı durumlarda dönem içi değerlendirme sonuçları derslerin bitiminden en geç bir hafta önce ilan edilir.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz ve not düzeltme**

**MADDE 29** – (1) Öğrenci, sınav sonuçlarına, ilan edilmesinin veya akademik takvimde belirtilen sınav not girişlerinin öğrenci otomasyon sistemine girilmesinin son gününden itibaren üç iş günü içerisinde kayıtlı olduğu fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne bir dilekçeyle başvurarak itiraz edebilir. Fakülte dekanı veya yüksekokul müdürü, maddi bir hata yapıp yapılmadığının saptanması için sınav kâğıdını, ilgili öğretim üyesinin de aralarında bulunduğu üç kişilik bir komisyona inceletebilir. İlgili yönetim kurulunun, öğrencinin itirazını beş iş günü içinde karara bağlaması gerekir.

(2) İlan edilen sınav sonucu ile ilişkili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olmasının öğretim elemanı tarafından fark edilmesi halinde öğretim elemanı, düzeltme istemi ile ilgili gerekçeli başvurusunu ilan tarihinden itibaren altmış gün içinde ilgili Dekanlık veya Müdürlüğe yapmak zorundadır. Başvuru, ilgili Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

#### **Değerlendirme**

**MADDE 30** – (1) Bir dersin yarıyıl içi değerlendirmelerinin toplam ağırlığı, %40'dan az ve % 60'tan çok olmayacak şekilde yarıyılın ilk iki haftası içinde dersi verecek öğretim elemanı tarafından belirlenir ve öğrenci bilgi yönetim sistemine tanımlanır. Proje, laboratuvar ve uygulama esasına dayanan derslerde, yarıyıl içi ve yarıyıl sonu değerlendirme sınırlarına uyulma şartı yoktur.

(2) Bir dersin başarı notu; o derse ait yarıyıl içi sınavları, kısa sınavlar, arazi çalışması, uygulama, ödev, proje, atölye, seminer, devam, laboratuvar gibi yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavı ile belirlenir. En az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı zorunludur. Ancak dersin özelliğine göre, ilgili birim kurullarının onayı ile ara/yarıyıl sonu sınavının yapılmamasına karar verilebilir.

(3) Her yarıyılın başlangıcından bir hafta önce, o yarıyıl açılacak derslere ait başarı değerlendirme sistemi; yarıyıl içi çalışmalarının türleri, sayısı, yarıyıl içi çalışmalarının başarı notuna katkısı ve yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkılarının hangi oranlarda olacağı gibi hususlar, dersi verecek öğretim elemanının teklifi, ilgili bölüm başkanlığının olumlu görüşü ve kurul kararı sonrasında kesinleşir ve öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi yönetim sistemine tanımlanır.

(4) Öğrencilerin bir dersteki başarı durumu, akademik takvimde belirtilen tarihte öğrenci bilgi yönetim sistemi üzerinden ilan edilir. İlgili yönetim kurulu, gerektiğinde bir dersin öğretim elemanından, dersle ilgili başarı durumu değerlendirmesini yeniden yapmasını isteyebilir. Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu not dağılımlarının başarı durumu değerlendirmesi istatistikleri, dersin öğretim elemanı tarafından ilgili bölüm başkanlığına elektronik ortamda teslim edilir.

(5) Lisans eğitim ve öğretiminde; öğrencinin bir dersteki başarısı, bağıl ve mutlak değerlendirme yöntemi ile belirlenir. Bu değerlendirme, öğrencinin yarıyıl içi çalışmalarında gösterdiği başarı ve yarıyıl sonu sınavında aldığı not birlikte değerlendirilerek ve sınıfın genel başarı düzeyi göz önünde bulundurularak saptanır. İlgili bölümler tarafından belirlenen en az ham not üzerindeki bağıl değerlendirme, dersi veren öğretim elemanı tarafından, notların dağılımı ve sınıf ortalaması göz önünde bulundurularak yapılır.

(6) Dersin sorumlu öğretim elemanı, harf notu aralıkları tablosuna göre, grubun tamamına etkili olacak şekilde her bir harf notu için alt ve üst sınır değerlerini tanımlayabilir. Tanımlama işlemi sonrasında sistem öğrencilerin harf notu dağılımını yeniden oluşturur.

(7) Bağıl değerlendirme sonrasında öğrencinin harf notu ve başarı katsayısı, mutlak değerlendirme ile elde edeceği harf notu ve başarı katsayısından daha alt düzeyde ise öğrencinin başarı değerlendirmesi mutlak değerlendirme sistemi ile yapılır.

#### **Notlar ve işaretler**

**MADDE 31** – (1) Bir dersteki başarı durumu başarı notu ile belirlenir. 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.

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

a) T: Öğrencilerin kayıtlı buldukları bir dersten bu Yönetmeliğin 19 uncu madde hükümlerinde belirtilen süre ve şartlar içerisinde çekildiklerini gösteren işarettir.

b) E: Proje, bitirme tasarım projesi/bitirme ödevi ve benzeri çalışmalarda, çalışmasını belirlenen sürede bitiremeyen öğrenciye verilir. Çalışmanın ne zaman tamamlanacağı öğretim üyesi tarafından belirlenir. Belirlenen sürede çalışmasını tamamlayamayan öğrenciye FF notu verilir.

(3) Harfle ilan edilen başarı notları, bunların ağırlık katsayıları/anlamları aşağıdaki gibidir:

100'lük

Başarı Notu      Harf Karşılığı      4'lük Başarı Notu      Anlamı

90-100	AA	4.00	Mükemmel
85-89	BA	3.50	Çok iyi
80-84	BB	3.00	İyi
75-79	CB	2.50	Orta
70-74	CC	2.00	Yeterli
60-69	DC	1.50	Yeterli geçer
50-59	DD	1.00	Şartlı geçer
0-49	FF	0.00	Başarısız
	FD	0.00	Devamsız
	FG	0.00	Sınava girmedi (Başarısız)
	KM		Kaldırılan ders muafiyeti
	GB		Kredisiz dersler için başarılı
	GZ		Kredisiz derslerden başarısız

### **Mezuniyet, diploma, diploma eki, onur belgesi ve sertifika**

**MADDE 32** – (1) Kayıtlı olduğu programın bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinde belirtilen yükümlülüklerini yerine getiren, ders geçme sisteminde GANO'su 2,00 veya daha yüksek olan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar.

(2) Öğrenciliği sona eren öğrenciler, kimlik kartlarını bağlı oldukları birime teslim ederler.

(3) Disiplin cezası almamış öğrencilerden, programın sonunda GANO'su 3,50 ve üzeri olanlar onur öğrencisi olarak mezun olurlar. Bu durum öğrencinin diploma ve diploma ekinde belirtilir.

(4) Çift anadal programlarında öğrenciye anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde etmeden, çift anadal (ikinci lisans) programının diploması verilmez. Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci, çift anadal programını başarı ile tamamlamasa da anadal lisans programına ait lisans diplomasını alabilir.

(5) Ortak programlarda mezuniyet hakkını kazanmış öğrenciler, iki üniversiteden ayrı ayrı veya ortak diploma alır.

(6) Anadal lisans programında mezuniyet hakkını kazanmayan öğrenciye yandal sertifikası verilmez.

(7) Sertifikalar, programların bağlı olduğu birimler tarafından verilir. Sertifikalarda öğrencinin anadal program adı ayrıca belirtilir. Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci yandal programını tamamlayamasa bile anadal lisans programına ait diplomasını alabilir.

(8) Çift anadal programından ayrılan bir öğrenci, yandal programının tüm gereklerini yerine getirmişse yandalsertifikası almaya hak kazanır.

(9) Yandal programını tamamlayan öğrenci, yandal alanında lisans ve ön lisans diplomasıyla verilen hak ve yetkilerden yararlanamaz.

(10) Bir lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilerden; ilgili programın en az ilk dört dönemine ait bütün derslerinden başarılı olanlara, başvurmaları halinde ön lisans diploması verilir. Ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

(11) Öğrenciye diplomayla birlikte diploma eki verilir. Diploma ekinde öğrencinin gördüğü öğrenimin nitelikleri, başarı durumu ve programla ilgili diğer bilgiler belirtilir.

(12) Mezuniyet hakkının elde edildiği sınav döneminin bitiminden sonraki ilk iş günü mezuniyet tarihi olarak kabul edilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Mazeret ve Kayıt Dondurma, Kayıt Silme**

#### **Mazeret ve kayıt dondurma**

**MADDE 33** – (1) Öğrenciler; belgelendirecekleri önemli mazeretlerinin veya eğitim-öğretimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma ve benzeri imkânların ortaya çıkması halinde, ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile bir defada iki dönem olmak üzere, öğrenim süresi boyunca en fazla dört dönem/iki yıl kayıt dondurabilirler. Bu şekilde kayıt donduran öğrenci, öğrenimine devam edemez ve kayıt dondurduğu döneme/yıla ait sınavlara giremez.

#### **İlişik kesme**

**MADDE 34** – (1) Bir öğrencinin;

- Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılmak için dilekçe ile başvurması,
- Üst üste dört yıl, katkı payı/öğrenim ücretini ödememesi ve ders kaydı yapmaması,
- Yükseköğretim mevzuatına göre zamanında öğrenimini tamamlayamaması,
- 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Üniversiteden çıkarılma cezası alması,

d) Üniversiteden yatay geçiş yolu ile ayrılan öğrencilerin, geçiş yaptıkları yükseköğretim kurumunun dosya muhteviyatını talep etmesi sonrasında Üniversite ile ilişkisi kesilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

## Çeşitli ve Son Hükümler

### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 35** – (1) Öğrenciye her türlü tebliğat, öğrencinin resmi kayıtlarda yer alan posta adresine ve/veya öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilerek yapılır.

(2) Öğrenciye e-postanın gönderildiği resmi e-posta adresinin aktif olmaması nedeniyle okunmamış tebliğatlar veya yanlış/eksik beyan edilmiş adrese yapılmış tebliğatlar tebliğ edilmiş sayılır.

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

### **Yabancı dil hazırlık sınıfı**

**MADDE 36** – (1) Yabancı dille öğretim yapan veya yabancı dil öğretimi yapan ön lisans ve lisans programlarına ait işlemler, Senato tarafından belirlenen esaslara göre Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yürütülür.

### **Sınav evraklarının saklanması**

**MADDE 37** – (1) Sınav kâğıtları, ödevler, projeler, laboratuvar ve staj raporları gibi evraklar ilgili birim yönetim kurulunca daha uzun süre ile saklanmasına karar verilmiş olmadıkça, son işlem gördükleri tarihten itibaren iki yıl süre ile saklanır.

### **Disiplin işleri**

**MADDE 38** – (1) Öğrenim ve staj süresince öğrencilerin disiplinle ilgili iş ve işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrenciler; ceza süresi içinde hiçbir eğitim-öğretim faaliyetine ve sosyal faaliyetlere katılamazlar ve Üniversitenin tesislerine giremezler.

### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 39** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve birimlerin yönetim kurulları kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 40** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 41** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Samsun Üniversitesi Rektörü yürütür.