

**BEZM-İ ALEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Bezm-i Alem Vakıf Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ön lisans ve lisans düzeyinde eğitim, öğretim, yabancı dilde hazırlık eğitimi ile öğrenci işlerinde uygulanacak esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Üniversitede uygulanan ön lisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesine, sınav ve değerlendirmelerin yapılmasına, öğrenci kabulüne, diploma ve unvanlara, devamlı ve geçici ayrılma işlemlerine, staj, bitirme çalışması ve diğer öğretim çalışmaları ile akademik danışmanlık işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

**a) Çift programda eğitim ve öğretim:** Öğrencinin bir eğitim ve öğretim programının yanında ve aynı anda fakülte içinde ya da dışında başka bir eğitim ve öğretim programına devam etmesine imkân veren programı,

**b) Eğitim ve öğretim çalışmaları:** Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının özelliklerine göre teorik dersler, uygulamalı dersler, seminerler, uygulamalı çalışmalar, klinik öncesi ve klinik çalışmalar, laboratuvar gibi proje, ödev, bitirme çalışmaları ve benzeri çalışmaları,

**c) Eğitim ve öğretim programı:** Yükseköğretim Kurulunun ilgili programlar için belirlediği asgari eğitim ve öğretim çalışmalarına ilişkin Üniversite Senatosunca kabul edilen ortak ilkelere dayanılarak ilgili kurullarca hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan eğitim ve öğretim çalışmalarının tümünü,

**ç) Eğitim ve öğretim yılı:** Dönem sonu sınavları ve kayıt dönemi hariç, en az ondört haftalık güz ve bahar dönemlerinden oluşan iki yarıyılı veya fakülte ve yüksekokulların ihtiyaç ve özelliklerine göre, dönem tatili hariç en az yirmi sekiz haftadan oluşan tek öğretim yılını,

**d) İlgili kurul:** Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,

**e) İlgili yönetim kurulu:** Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

**f) İngilizce Yeterlik Sınavı (İYS):** Bezm-i Alem Vakıf Üniversitesi hazırlık bölümünün yapmış olduğu İngilizce yeterlik sınavını,

**g) Rektör:** Bezm-i Alem Vakıf Üniversitesi Rektörünü,

**ğ) Senato:** Bezm-i Alem Vakıf Üniversitesi Senatosunu,

**h) Üniversite:** Bezm-i Alem Vakıf Üniversitesini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim ve Öğretim Düzeyi ve Dili

#### Ön lisans eğitim ve öğretimi

**MADDE 5 – (1)** Üniversiteye bağlı meslek yüksekokullarında dört yarıyılık bir eğitim ve öğretim programını, bu Yönetmelik hükümlerinde belirtilen koşullara uygun olarak başarı ile tamamlayan öğrencilere ön lisans diploması verilir.

#### Lisans eğitim ve öğretimi

**MADDE 6 – (1)** Üniversiteye bağlı Diş Hekimliği ve Eczacılık Fakültesinde İngilizce hazırlık sınıfı hariç olmak üzere beş yıllık, Tıp Fakültesinde altı yıllık, diğer fakülte ve yüksekokullarda sekiz yarıyılık bir eğitim ve öğretim programını bu Yönetmelik hükümlerinde belirtilen koşullara uygun olarak başarı ile tamamlayan öğrencilere bu Yönetmeliğin 38 inci maddesinde belirtilen esaslara göre diploma verilir.

(2) Lisans öğrenimini tamamlamayan veya tamamlayamayanlar hakkında; 18/03/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır. Ancak öğrencilerin diploma alabilmeleri için yabancı dil hazırlık programları dışında Üniversitede en az iki yıl öğretim görmüş olmaları gerekir.

#### Eğitim ve öğretim dili

**MADDE 7 – (1)** Üniversitenin eğitim ve öğretim dili Türkçe ve İngilizcedir.

#### İngilizce yeterlik

**MADDE 8 – (Başlığı ile birlikte değişik: RG-05/07/2015-29407)** (1) Öğretim dili tamamı İngilizce veya kısmi İngilizce (en az %30) olan programlara kayıt olan öğrencilerin İngilizce düzeylerinin yeterli olup olmadığı İYS ile belirlenir.

(2) (Değişik: RG-05/07/2015-29407) İYS sonucuna göre başarılı olanlar ile YÖK ve Senato tarafından kabul edilen uluslararası sınavların birinden belirlenen düzeyde başarılı olduklarını belgeleyenler doğrudan lisans öğrenimine başlar.

(3) (Değişik: RG-05/07/2015-29407) Bu sınava katılmayan veya bu sınavda başarılı olamayan öğrenciler İngilizce hazırlık programına kaydedilir. İngilizce hazırlık programı öğretiminde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) (Değişik: RG-05/07/2015-29407) Türkçe eğitim veren programlarda İngilizce Hazırlık eğitimi isteğe bağlı olarak alınabilir

**MADDE 9 – (Değişik: RG-05/07/2015-29407)** Mülga

**MADDE 10 - (Değişik: RG-05/07/2015-29407)** Mülga

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kontenjanlar, Kabul ve Kayıt Esasları

#### Kontenjanlar

**MADDE 11 – (1)** Üniversiteye kabul edilecek burslu ve burssuz öğrenci sayısı her yıl Senatonun önerisi üzerine Mütevelli Heyetin onayından sonra Yükseköğretim Kuruluna (YÖK) teklif edilir.

### **Öğrenci kabulü**

**MADDE 12** – (1) Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına öğrenci kabulü; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen sınavların sonuçlarına ve YÖK tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

### **Kesin kayıt**

**MADDE 13** – (1) Üniversitenin birimlerinden birinde öğrenci olma hakkını kazanan adaylar, ÖSYM başkanlığınca belirlenen süre içinde şahsen ya da vekili aracılığıyla kesin kayıt yapılmak üzere Üniversitenin Öğrenci İşleri Direktörlüğüne başvurur.

(2) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(3) Başvuru formunda belirtilen adres öğrencinin yazılı bildirim adresi olarak kabul edilir. Bu adresin değişmesi halinde, öğrenci değişikliği en geç onbeş gün içinde bildirmek zorundadır.

(4) Belgelerinde eksiklik, tahrifat ya da sahtelik bulunan öğrencilerin kayıtları iptal edilir. Bu belgelere dayanılarak elde edilen tüm haklar geçersiz sayılır.

(5) ÖSYM tarafından yapılan sınava girerek Üniversitenin birinci sınıfına kayıt yaptıran öğrencilerin öğrenime başlayacakları eğitim ve öğretim yılının ilk haftası içinde başvurmaları halinde; eğitim süreleri dört yıl olan akademik programlarda son üç takvim yılı içinde, eğitim süreleri dört yıldan fazla olan akademik programlarda ise son beş takvim yılı içinde önceki yükseköğretim kurumlarında başardıkları derslerden ilgili yönetim kurulu kararı ile muaf kabul edilebilirler. Bu takdirde, her 18 kredilik muafiyet için azami öğrenim süresinden bir yarıyıl düşülür. Daha önce devam ettikleri yükseköğretim kurumlarından disiplin suçu nedeniyle ilişkisi kesilenlere bu muafiyet uygulanmaz.

### **Akademik kayıt**

**MADDE 14** – (1) Her öğrenci kayıtlı bulunduğu akademik programa akademik takvimde belirtilen süre içinde başvurarak kaydını yaptırır. Bu kayıt sırasında birinci sınıf ya da hazırlık sınıfı öğrencileri, sınav sonuç belgesini, yabancı dil başarı belgesini ve mali yükümlülüklerini yerine getirdiğini gösteren belgeyi, diğer tüm öğrenciler de mali yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve akademik kayıt yapılmasında engel olmadığını gösteren belgeleri sunmak zorundadır. Aksi halde akademik kayıt yapılmaz ve bu öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Öğrencinin, dönem kaydı yaptırmadığı dönemler öğrenim sürelerinden düşülür ve bunlar öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Kayıt yenilemek isteyen öğrenciler; o dönemin belirtilen tarihlerinde dönem kaydı yaptırmak için geçmiş dönemlerden kalan ve kayıtlı olup da ödenmeyen borçları ile ilgili döneme ait eğitim ücretini ödeyerek kayıtlarını yenileyebilirler.

### **Akademik kayıt süresi**

**MADDE 15** – (1) Tüm öğrenciler akademik kayıtlarını gerekli ücretlerini ödeyerek buldukları sınıf ve durumlarına göre akademik takvimde belirlenip duyurulan günler içinde yaptırmak zorundadırlar. Belirlenen süre içinde geçerli mazereti olmadan kayıt yaptırmayan öğrenciler gecikme faiziyle birlikte kayıt ücreti öderler.

(2) Gecikmiş kayıt ücretleri, her yıl Üniversite Yönetim Kurulunca ilan edilir. Mazeretleri nedeniyle bu tarihler içinde kayıt yaptıramayan öğrencilerin başvuruları üzerine durumları ilgili yönetim kurulunca incelenip mazeretleri geçerli görülenlerin kayıtları yapılır.

### **Yabancı uyruklu öğrenci kabulü**

**MADDE 16** – (1) Yabancı uyruklu öğrencilerin kabulü hakkında; ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

### **Üniversite dışından yatay geçiş yoluyla kabul ve intibak**

**MADDE 17** – (1) Diğer yükseköğretim kurumlarının eşdeğer eğitim programlarından Üniversiteye bağlı birimlere yapılacak yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(2) Başvurular öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği fakülte ve yüksekokulların yönetim kurulunca karara bağlanır ve öğrencinin ders intibakı bölüm ya da program yöneticisinin önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca yapılır.

(3) Yatay geçiş yapan öğrencinin öğrenim sürelerinin hesabında öğrencinin geldiği kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre 2547 sayılı Kanunda belirlenen azami süreyi aşamaz.

(4) İlgili yönetim kurulları Üniversite dışından yatay geçişler için bu maddede belirtilen esaslara uygun olarak ek koşullar belirleyebilir. Öngörülen ek koşulların her dönem başında öğrencilere duyurulması gerekir.

### **Dikey geçiş yoluyla kabul**

**MADDE 18** – (1) Üniversite içinden ya da diğer yükseköğretim kurumlarından yapılacak dikey geçişlerde; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

### **Özel öğrenciler**

**MADDE 19** – (1) Özel öğrenciler, bilgi edinmek amacıyla bazı ders ve programları izlemelerine izin verilen öğrencilerdir. Özel öğrencilere diploma verilmez, ancak kendilerine özel öğrenci kimliği ve istekleri üzerine aldıkları dersleri ve notları gösteren bir belge verilir.

(2) Özel öğrencilerin herhangi bir yarıyıl için başvuruları ilgili bölümün görüşü alınarak ilgili yönetim kurulu tarafından incelenir ve karara bağlanır. Bu kararda öğrencilerin hangi dersleri ya da programları izlemelerine izin verildiği belirlenir.

(3) Özel öğrencilerin bir üniversiteden mezun olmuş ya da halen bir üniversitede kayıtlı olmaları gerekir.

(4) Özel öğrenciler Üniversite tarafından belirlenen ücreti öderler ve Üniversitenin diğer öğrencilerine uygulanan idari ve akademik kurallara tabidirler. Özel öğrenci statüsünde alınan dersler hakkında muafiyet hükümleri uygulanmaz.

### **Kimlik**

**MADDE 20** – (1) Üniversiteye kesin kaydını yaptıran ya da kaydını yenileyen öğrenciye Üniversite Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından akademik yıla ait ve üzerinde geçerlik süresi belirtilmiş fotoğraflı kimlik kartı verilir.

(2) Bu kart, üzerinde yazılı süre dolduğunda öğrencinin durumuna göre yenisi ile değiştirilir. Mezun olan ya da Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrenci kimlik kartını iade eder.

(3) Kaybedilen ya da yıpranan kartların yenisi verilir, kayıp halinde ise gazete ilanı ile birlikte verilecek dilekçe üzerine kart yenilenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Akademik Danışmanlık**

### **Danışman**

**MADDE 21** – (1) Her öğrencinin Üniversitedeki akademik programına girişinden itibaren ilişkisi kesilinceye kadar geçen süre içinde kayıt, eğitim ve öğretim çalışmaları ve öğrencinin Üniversitedeki hayatı ile ilgili problemlerinde yardımcı olmak üzere bölüm başkanlığının önerisi üzerine dekan ya da müdür tarafından bir öğretim elemanı danışman olarak görevlendirilir.

### **Danışmanın görevi**

**MADDE 22** – (1) Danışmanın görevi; öğrencilerin akademik takvimde belirtilen süreler içinde kayıt, eğitim ve öğretim çalışmaları ve Üniversitedeki durumuyla ilgili problemlerin çözümlenmesinde; izleyeceği derslerin belirlenmesinde; yeni bir derse kaydolmasında ya da daha önce kaydolduğu dersi bırakabilmesinde görüş bildirmektir. Danışman, dersler konusundaki görüşünü; programlardaki sırayı esas alarak başarı durumu, ön şartlar ve bu Yönetmelik hükümlerine dayanarak oluşturur. Gerekli hallerde ilgili yönetim kurulundan karar istenir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Eğitim ve Öğretimle İlgili Esaslar**

### **Akademik takvim**

**MADDE 23** – (1) Akademik takvim, akademik yıla ilişkin kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetleri kapsar, aşağıda belirtilen esaslara uygun olarak akademik birimlerin görüşleri alınmak suretiyle Rektörlükçe hazırlanır ve Senatonun onayıyla kesinleşir. Akademik birimler, öğretim elemanları ve öğrenciler bu takvime uymak zorundadırlar.

(2) Akademik takvim hazırlanırken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

a) Akademik yıl birimlerin ihtiyaç ve özelliklerine göre güz ve bahar dönemleri olmak üzere iki yarıyıl ya da bir öğretim yılı olarak planlanabilir.

b) Eğitim süresi bir dönemde en az on dört hafta, bir öğretim yılında en az yirmisekiz haftadır.

c) Dönem sonu sınavları ve kayıt dönemi eğitim süresine dahil edilmez.

ç) Güz ve bahar dönemlerine ek olarak yaz dönemi açılabilir.

### **Eğitim ve öğretimin kapsamı**

**MADDE 24** – (1) Eğitim ve öğretim programı, bu Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde tanımlanan eğitim ve öğretim çalışmalarından oluşur.

(2) Lisans ve ön lisans programlarında yıllara veya yarıyıllara göre yer alacak ders ve uygulamalar, bunlara ilişkin kredi değerleri ve saat sayıları, zorunlu, seçmeli ya da ön koşullu olup olmadıkları bölüm önerileri esas alınarak ilgili kurullarca belirlenir ve Senatonun onayıyla kesinleşir.

(3) Staj, tez gibi eğitim ve öğretim faaliyetlerinin esasları ve varsa kredi değerleri akademik programda belirlenir.

### **Öğrenci ders programının belirlenmesi**

**MADDE 25** – (1) Üniversitede ders veya sınıf geçme ile ilgili esaslar ilgili kurulların belirleyeceği ve Senatonun onaylayacağı esaslar çerçevesinde belirlenir.

(2) Öğrencilerin her dönemde izleyecekleri ders programları kayıtlı buldukları bölüm başkanı ve danışmanı tarafından belirlenir. Seçmeli dersler öğrencinin danışmanının da onayı alınarak Üniversite içinde verilen diğer derslerden seçilebilir.

(3) Bir ders için akademik nedenlerle birden fazla şube oluşturulması halinde bu şubelerdeki öğrenci sayısı ilgili kurulca belirlenir.

#### **Derslerin kredi değerleri**

**MADDE 26 – (1) (Değişik: RG-05/07/2015-29407)** Derslere Avrupa Kredi Transfer Sistemine (AKTS/ECTS) göre dersin toplam saati ve ders dışı çalışmalar dikkate alınarak AKTS/ECTS kredisi verilebilir.

#### **Derslere devam**

**MADDE 27 – (1)** Öğrenciler kayıtlı oldukları programın her dersine, uygulama ve laboratuvar çalışmasına, bunların gerektirdiği ya da ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve akademik çalışmalara katılmakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler derslerin en az % 80'ine devam etmek zorundadır. Bu zorunluluğu yerine getirmeyen öğrenci o dersin final sınavına giremez ve o dersten başarısız sayılır.

(3) Sağlık sorunları nedeniyle raporlu olan öğrencilerin raporlu geçirdikleri süre, ilgili yönetim kurulu kararıyla devamsızlık süresinden sayılmaz.

(4) Hazırlık programlarında derse devam durumu Senato tarafından belirlenir.

#### **Öğretim süreleri**

**MADDE 28 – (1)** Ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilere bu öğrenimlerini tamamlamaları için tanınan azami süre, iki yıllık ön lisans eğitimi için dört, dört yıllık lisans eğitimi için yedi yıldır. Normal eğitim süresi beş yıl olan programlarında sekiz yıl, altı yıl olan programlarda ise dokuz yılda eğitimin tamamlanması zorunludur. Bu sürelere yabancı dil hazırlık programlarında geçen süreler dahil edilmez.

(2) Azami öğrenim süresinde mezun olamayanlar; 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirlenen koşullar çerçevesinde Senatoca belirlenen esaslara göre ve 2547 sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesi gereğince, Mütevelli Heyeti tarafından tespit edilen öğrenim ücretlerini ödemek suretiyle öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumdaki öğrencilerin, ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

#### **Tek ders sınavı**

**MADDE 29 – (1)** Mezuniyet için başarısız olduğu tek dersi kalan öğrencilere, o dersin koşullarını yerine getirmek kaydıyla ilgili bölümün görüşü alınarak ilgili yönetim kurulu kararıyla dönem sonu sınavlarını takip eden iki ay içinde tek ders sınavı açılır. Başarısızlık halinde sınav, takip eden dönem sonunda tekrarlanır. Tek ders sınavında alınan son not geçerli olur.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Notların Kesinleşmesi ve Sınav Sonuçları**

#### **Notların kesinleşmesi**

**MADDE 30 – (1)** Her dönem ya da yılsonu notları öğretim elemanları tarafından dönem sonu sınavlarını izleyen yedi işgünü içinde ilan edilir ve not listelerinin iki kopyası imzalanarak bağlı buldukları bölüm başkanlarına ve fakülte dekanlıklarına, enstitü müdürlüklerine ya da yüksekokul müdürlüklerine verilir. Dekanlar ya da müdürler her döneme ait bütün not listelerinin orijinal kopyalarını dönem sonu sınavlarını izleyen onbeş gün içinde Öğrenci İşleri Direktörlüğüne göndermek zorundadırlar.

(2) Dönem ya da yılsonu notları verildikten sonra, ilgili kurul kararıyla notlarda yapılan bütün düzeltmelerin de aynı şekilde dekanlıklar ya da müdürlüklerce yazıyla Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bildirilmesi zorunludur.

### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 31** – (1) Öğrenciler ara sınav veya dönem sonu sınavlarının sonuçlarına, maddi hata yönünden sınav sonuçlarının ilan edildiği tarihi izleyen yedi iş günü içinde itiraz edebilirler. İtiraz ilgili yönetim kuruluna sunulmak üzere dekanlığa ya da yüksekokul müdürlüğüne dilekçe verilerek yapılır. Süresinden sonra yapılan itirazlar kabul edilmez.

(2) İtirazın ilgili yönetim kurulunca haklı görülmesi halinde itirazın yapıldığı sınav kâğıdı, dersin öğretim elemanı tarafından konunun kendisine bildirildiği tarihi izleyen yedi iş günü içinde yeniden incelenir. İnceleme sonucu yazılı ve gerekçeli olarak ilgili dekanlığa ya da yüksekokul müdürlüğüne bildirilir.

(3) İlan edilen notlarda değişiklik ancak ilgili yönetim kurulunun onayıyla yapılır.

### **Notlar**

**MADDE 32** – (1) Öğrencilere, aldıkları her ders için ilgili öğretim elemanı tarafından başarı notu olarak bir harf notu takdir edilir. Başarı notları ve katsayısı ile açıklamaları aşağıda gösterilmiştir:

<b><u>Başarı notu</u></b>	<b><u>Katsayısı</u></b>	<b><u>Puanı</u></b>	<b><u>Açıklaması</u></b>
AA	4,0	90-100	Pekiyi
BA	3,5	80-89	İyi
BB	3,0	70-79	Orta
CB	2,5	65-69	Orta altı
CC	2,0	60-64	Geçer
F	0,0	0-59	Başarısız

(2) Ayrıca, öğrencilerin not çizelgelerinde ve dosyalarında durumlarını gösteren aşağıdaki kısaltmalar ya da açıklamalar da kullanılabilir:

- a) S- Kredisiz dersler için geçer (Satisfactory),
- b) U- Kredisiz dersler için kalır (Unsatisfactory)
- c) (Değişik: RG-05/07/2015-29407) Mülga
- ç) (Değişik: RG-05/07/2015-29407) Mülga
- d) (Değişik: RG-05/07/2015-29407) Mülga

(3) Bunlardan;

- a) **S notu:** Not ortalamalarına katılmayan derslerden geçen öğrencilere verilir.
- b) **U notu:** Not ortalamalarına katılmayan derslerden başarısız olan öğrencilere verilir.
- c) (Değişik: RG-05/07/2015-29407) Mülga
- ç) (Değişik: RG-05/07/2015-29407) Mülga
- d) (Değişik: RG-05/07/2015-29407) Mülga

### **Diğer üniversitelerden ders alma**

**MADDE 33** – (1) Öğrenciler, ilgili yönetim kurulunca uygun görülen ve İngilizce eğitim yapan diğer üniversitelerden yaz öğretiminde ders alabilirler. Bu derslerden aldıkları notlar öğrencilerin not ve kredi hesaplamalarında ortalamaya katılır.

### **Not ortalamaları**

**MADDE 34** – (1) Öğrencilerin başarı durumları her dönem ya da yılsonunda hesaplanan not ortalamaları ile belirlenir ve en geç iki hafta içinde ilgili birimin öğrenci işlerince dekanlıklara ya da müdürlüklere bildirilir.

(2) Bir öğrencinin bir dersten aldığı toplam kredi, o dersin kredi değerinin dönem sonu notu katsayısının çarpımı ile elde edilir.

(3) Herhangi bir dönemin not ortalaması o dönemde öğrencinin bütün derslerden aldığı toplam kredi tutarının, aldığı derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesi yoluyla hesaplanır. Elde edilen ortalama virgülden sonra iki hane olarak gösterilir; üçüncü hanede yer alan rakam beş veya üstü ise ikinci hanedeki rakam bir üste tamamlanır.

(4) Genel not ortalaması, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu bölüm programında geçerli olan derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır. Genel not ortalamasına tekrar edilen dersten alınan en son not eklenir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Bitirme Çalışması ve Staj**

#### **Bitirme çalışması**

**MADDE 35** – (1) Bitirme çalışması, öğrencinin istenen mesleki ya da akademik bilgi ve beceri düzeyine eriştiğini gösteren çalışmadır. İlgili yönetim kurulunun önerisi üzerine Senato, hangi birimlerde bitirme çalışması yapılacağını ve esaslarını karara bağlar.

#### **Staj**

**MADDE 36** – (1) Staj, öğrencinin istenen mesleki ya da akademik bilgi ve beceri düzeyine erişmesini sağlamak üzere Üniversite içinde ya da dışındaki bir kuruluştaki ve tercihen yaz aylarında yapılan uygulamalı çalışmadır. İlgili yönetim kurulunun önerisi üzerine Senato, hangi birimlerde staj yapılacağını ve esaslarını karara bağlar.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Mezuniyet Notu, Diploma, Çift Program ve Sertifika Programları**

#### **Mezuniyet notu**

**MADDE 37** – (1) Mezuniyet genel not ortalaması 4.00 üzerinden hesaplanır ve bu ortalama hesaplanırken alınan tüm dersler hesaba katılır.

(2) Ön lisans veya lisans eğitim ve öğretimini tamamlayan öğrencilerin mezun olabilmeleri için genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir.

(3) Öğrenimlerini en çok dokuz yarıyıldaki, hiç F notu ve disiplin cezası almadan tamamlayan öğrencilerden genel not ortalaması 3.50 ya da üstü olanlar yüksek onur, 3.00 ile 3.49 arasında olanlar onur listesine alınırlar.

(4) Başka bir yükseköğretim kurumundan dikey veya yatay geçiş yoluyla gelen öğrencinin onur ve yüksek onur listelerine alınabilmeleri için, hiç F notu ve disiplin cezası almamış olması ve Üniversiteden en az 72 kredi eşdeğeri ders almış ve genel not ortalamalarının 3.50 ya da üstü olması gerekir.

#### **Diploma**

**MADDE 38** – (1) Girdikleri programda eğitim ve öğretimini başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma verilir. Diplomalarda yer alacak hususlar Senato kararı ile belirlenir.



(2) Lisans eğitimi ve öğretili sonunda verilen diplomalarda dekan veya yüksekokul müdürü ile Rektörün, ön lisans eğitim ve öğretili sonunda verilen diplomalarda meslek yüksekokul müdürü ve Rektörün imzası bulunur.

(3) Onur ve yüksek onur listesine alınan öğrencilere diploma ile birlikte bu durumunu gösteren özel bir belge verilir.

### **Çift program ve sertifika programları**

**MADDE 39** – (1) Bir öğrencinin çift programa kayıt olma ve bitirme esasları Senato tarafından belirlenir. Senato, ilgili kurulların önerisi üzerine sertifika programları düzenlenmesine karar verebilir. Sertifika programlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Kayıt Dondurma**

**MADDE 40** – (1) Aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde, öğrencinin isteği ve ilgili yönetim kurulunun kararıyla bir dönem ya da bir yıl öğrenimine ara vermesine izin verilir:

a) Öğrencinin sağlık kurumlarından alınan sağlık raporu ile belgelenmiş sağlık sorunlarının bulunması,

b) Daimi ikametgâhının bulunduğu yörenin tabii afete uğradığının yörenin en büyük mülki amiri tarafından verilecek bir belge ile belgelendirilmesi,

c) Eşinin veya birinci derecede kan ya da sıhri hısımlarının acil hastalığı halinde bakacak başka kimsesinin bulunmadığının belgelendirilmesi,

ç) Öğrencinin askerlik tecil hakkını kaybetmesi ya da tecil kararının kaldırılarak askere alınması,

d) Öğrencinin tutukluluk hali,

e) Hükümün içeriği ve sonuçları bakımından, 13/01/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre, öğrencinin bu sıfatının kaldırılmasını ya da Üniversiteden çıkarılmasını gerektirmeyen mahkûmiyet hali,

f) Öğrencinin öğrenci değişim programları uyarınca, geçici olarak yurtdışında bir üniversiteye girmesi,

g) İlgili yönetim kurulunca haklı ve geçerli kabul edilebilecek diğer nedenlerin ortaya çıkması.

(2) Öğrencinin Üniversite Yönetim Kurulunca kabul edilebilecek olağanüstü durumlar dışında bu haktan yararlanabilmeleri için bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen nedenlerin oluşumundan itibaren onbeş gün içinde ilgili birime dilekçe ile başvurması gerekir.

(3) Birden fazla geçici ayrılma talebinde bulunulabilir. Ancak, geçici ayrılmanın toplam süresi iki yıldan fazla olamaz. Bu süre öğrenim sürelerinin hesabına katılmaz.

(4) Yukarıda belirtilen nedenlerle geçici ayrılmalarına izin verilen öğrencilerden öğretim ücreti aynen alınmaya devam edilir. Ancak, burs komitesinin önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulunca öğretim ücretine ilişkin olarak ayrıca bir karar verilebilir.

#### **Geçici ayrılmanın sona ermesi**

**MADDE 41** – (1) Geçici ayrılmalarına izin verilen öğrenciler, verilen süre sonunda normal dönem ya da yıl kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam ederler. Bir yarıyıldan daha uzun bir süre için izin alıp daha önce dönmek isteyenler dilekçe ile başvurmaları halinde, Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla normal dönem kayıtlarını yaptırıp öğrenimlerine dönebilir. Ancak, hastalık nedeniyle geçici ayrılmalarına izin verilen öğrenciler, öğrenimlerine devam edebilecek durumda olduklarını sağlık raporuyla belgelemek zorundadır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 42** – (1) 01/09/2010 tarihli ve 27689 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bezm-i Alem Vakıf Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 43** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 44** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bezm-i Alem Vakıf Üniversitesi Rektörü yürütür.