

YÖNETMELİK

Bitlis Eren Üniversitesinden:

BİTLİS EREN ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Bitlis Eren Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarda önlisans ve lisans eğitimi gören öğrencilerin kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve mezuniyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Bitlis Eren Üniversitesinin fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarda, öğrenci kabulü, önlisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi, sınav esasları ve mezuniyete ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;
a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
b) Birim: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu,
c) Bölüm: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunun bölümlerini,
ç) Bölüm Başkanı: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu bölümlerinin başkanlarını,
d) Dekan: Fakülte Dekanını,
e) GNO: Genel not ortalamasını,
f) Kurul: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurullarını,
g) Müdür: Yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünü,
ğ) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Bitlis Eren Üniversitesi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığını,
h) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
ı) Program: Meslek yüksekokulu programını,
i) Rektör: Bitlis Eren Üniversitesi Rektörünü,
j) Senato: Bitlis Eren Üniversitesi Senatosunu,
k) Üniversite: Bitlis Eren Üniversitesini,
l) Yönetim Kurulu: Üniversite, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurullarını,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıt İşlemleri, Yatay ve Dikey Geçişler, Ders Muafiyetleri, Çift Anadal ve Yandal Programı

Kayıt İşlemleri

MADDE 5 – (1) Üniversiteye kayıt yaptırmaya ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince (ÖSYM) yapılan yerleştirme sonucunda, o öğretim yılında Üniversitenin fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına kayıt hakkı kazanmış veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alınacak bölüm ve programlarda, o öğretim yılı için yapılan özel yetenek sınavında başarılı olmak gerekir.

b) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıt işlemleri, ÖSYM tarafından belirlenen tarihlerde, Senato tarafından belirlenen esaslara göre, şahsen başvuru yoluyla veya elektronik ortamda yapılır. Posta ile başvuru kabul edilmez. Adaylar, belirledikleri

vekilleri aracılığı ile de kayıt yaptırabilir. İstenen belgelerin aslı veya üniversite tarafından onaylı örnekleri kabul edilir. Süresi içinde kaydını yaptırmayan aday, hakkını kaybeder.

c) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtları, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

ç) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından kimlik kartı verilir. Bu kimlik kartının geçerliliği her yıl, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bandrol yapıştırılmak suretiyle vize edilmesine bağlıdır. Kimlik kartının kaybedilmesi halinde, yenisini almak için, ulusal veya yerel bir gazeteye kayıp ilanı verilmesi gerekir.

Danışmanlık

MADDE 6 – (1) Kaydını yaptıran her öğrenci için ilgili bölüm başkanlığınca öğretim üyeleri arasından bir akademik danışman atanır. Yeterli öğretim üyesi bulunmayan bölümlerde, diğer öğretim elemanları da danışman olarak atanabilir. Danışman; öğrenimi süresi boyunca öğrenciyi izler, eğitim-öğretim ile ilgili işlemler ve üniversite yaşamı ile ilgili sorunlarının çözümünde yardımcı olur. Danışmanların görevleri ile ilgili konular Senato tarafından düzenlenir.

Kayıt yenileme

MADDE 7 – (1) Kayıt yenileme esasları şunlardır:

a) Öğrenci; her yarıyıl başında akademik takvimde belirlenen süre içerisinde, Bakanlar Kurulunca belirlenen öğrenim katkı payını/öğrenim ücretini yatırıp, dersleri seçmek suretiyle kaydını yenilemek zorundadır. Öğrenciler ders kayıtlarını, Senatonun tespit ettiği esaslar ve Rektörlük tarafından belirlenen usullere göre, öğrenci bilgi sistemi üzerinden elektronik ortamda yenilerler. Kayıt yenileme işlemlerinden öğrenci sorumludur. Kayıt yenileme işlemi danışmanın onayı ile tamamlanmış olur.

b) Akademik takvimde belirtilen süre içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, yarıyılın başlangıcından ikinci haftanın sonuna kadar geçen süre içinde mazeretlerini bir dilekçe ekinde kayıtlı oldukları birimlere verirler. Mazeretlerinin kabulü ve kayıtlarının yenilenip yenilenmemesine ilgili birim yönetim kurulu karar verir. Süresi içinde katkı payı ya da öğrenim ücretini ödemeyen veya mazeretleri yönetim kurulunca kabul edilmeyen öğrenciler, o yarıyıl için kayıt yenileyemezler. Kaydın yenilenmediği yarıyıldaki öğrenciler derslere devam edemez, sınavlara giremez ve diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Öğrencinin kayıt yaptırmamış olduğu yarıyıllar, öğrenim süresinden sayılır.

c) Öğretim programlarındaki herhangi bir dersin alınabilmesi için önceki yarıyıllardan belirli ders veya derslerin başarılmış olması ön şart olarak kabul edilebilir. Ön şart olan ders veya dersler, bölüm kurullarının önerisi ve ilgili akademik birim kurulu kararı olarak Senatoya sunulur. Senato tarafından kabul edildikten sonra öğrencilere duyurulur.

ç) Öğrenci; kayıt sırasında, tekrarlamak zorunda olduğu dersler dâhil, toplamda 45 AKTS kredisini aşmamak şartıyla, kayıt olduğu yarıyıl derslerinden almak istediklerini seçer. Bu seçimde, devamsız ve başarısız olduğu dersler ile hiç almadığı önceki yarıyıl derslerine öncelik vermek zorundadır. Öğrenci, devamsız olduğu ve/veya alttan ilk kez alacağı derslerin, bulunduğu yarıyıl dersleri ile kısmen de olsa çakışması durumunda, öncelikle alttan almak zorunda olduğu dersleri seçer. Ancak; devamsız olduğu ders(ler)le ilgili olarak, yarıyılın ilk haftasında öğrencinin başvurusu, bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili birim yönetim kurulu kararı ile programında çakışan dersi, farklı bölümden alabilir. Bu şekilde ders almalarında, normal öğretim öğrencileri normal öğretimden, ikinci öğretim öğrencileri de ikinci öğretimden ders seçebilir.

d) **(Mülga: 21/03/2015 – 29302 Resmi Gazete - 1 md.)**

e) Öğrenciler; başarısız oldukları ve ders planından çıkarılan dersler yerine, kayıtlı oldukları bölüm tarafından eşdeğer kabul edilen dersleri, ilgili birim yönetim kurulunun kararı ile alırlar.

Ders ekleme-silme

MADDE 8 – (1) Öğrenciler; her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihlerde, danışmanlarının onayı ile ders değişikliği yapabilirler.

Üst yarıyıldan ders alma

MADDE 9 – (1) Bir öğrenci, önceki yarıyıldan başarısız ve devamsız dersinin olmaması ve genel not ortalamasının en az 3.00 olması halinde; danışmanının da onayıyla üst yarıyıldan ders alabilir. 45 AKTS'lik sınırın aşılması ve ders programında kısmen de olsa çakışma olmaması şartıyla, üstten alınacak derslerin kredileri toplamı, bulunulan yarıyılın kredi toplamının %35'ini aşamaz.

Genel not ortalamasının yükseltilmesi

MADDE 10 – (1) Bulunduğu yarıyıla kadar bölüm/program ders planındaki tüm dersleri alıp başarmış ve GNO'su en az 2.50 olan öğrencilerden GNO'sunu yükseltmek isteyenler, önlisans diploma programında üçüncü, lisans diploma programında ise beşinci yarıyıldan itibaren, bir önceki yılın DD ya da DC notu alarak başarılı oldukları derslerden başlamak üzere, bir yarıyıldan bir ve öğrenimleri süresince de en fazla üç dersi, devam şartı aranmaksızın tekrarlayabilirler. Tekrarlanan derste, öğrencinin aldığı en son not geçerlidir.

Diğer üniversitelerden ders alma

MADDE 11 – (1) (Değişik: 11/01/2016 – 29590 Resmî Gazete - 1 md.) Öğrenci, alınmak istenen dersin eşdeğerliliği ve alınacağı üniversitenin, ilgili bölüm kurulunun önerisi ve ilgili birim yönetim kurulunun onayı ile kayıtlı olduğu birimde başarısız ya da devamsız olduğu derslerden bir yarıyıldan en fazla ikisini ve öğrenimi süresince de en fazla dört dersi, yeniden devam etmek şartıyla diğer üniversitelerden alabilir. Mezuniyet aşamasında olup mezuniyet şartlarını sağlayabilmek için başarısız ya da devamsız olduğu dersler dışında çakışma, kredi/AKTS sınırı gibi nedenlerle kayıt yaptıramadığı en fazla bir dersi bulunan öğrenci, bu fıkrada konu edilen ders sayılarına dâhil olmaksızın ve devam etmek şartıyla bu dersi de diğer üniversitelerden alabilir.

(2) Diğer üniversitelerden alınan derslerin notlarını gösteren resmi belgelerin en geç, izleyen dönemin ders kayıt yenileme tarihleri sonuna kadar ilgili bölüm başkanlığına verilmesinden öğrenci sorumludur. Notlar, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile öğrencinin öğrenim durum belgesine (transkript)/diploma ekine işlenir.

Yatay geçiş, çift anadal ve yandal programı

MADDE 12 – (1) Yatay geçiş işlemleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ve Yükseköğretim Kurulu kararları ve Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

Dikey geçişler

MADDE 13 – (1) Meslek yüksekokulu mezunlarının lisans programlarına dikey geçişleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri ve Yükseköğretim Kurulu kararları doğrultusunda yapılır.

İntibak işlemleri

MADDE 14 – (1) Üniversitenin önlisans/lisans programlarına ilk kez kayıt yaptıran veya yatay ya da dikey geçişle kabul edilen öğrencinin, diğer yükseköğretim kurumlarında başarılı olduğu derslerden muaf tutulabilmesi için, Üniversiteye kayıt yaptırdığı yarıyılın ilk iki haftası içinde başvuruda bulunması gerekir. Öğrencinin hangi ders/derslerden muaf edileceği ve hangi yarıyıla intibakının yapılacağına, kayıtlı olduğu bölümün intibak komisyonu tarafından hazırlanan intibak formunu dikkate alarak ilgili birim yönetim kurulu karar verir. (**Mülga: 12/02/2017 – 29977 Resmî Gazete - 1 md.**)

(2) Öğrencinin muaf tutulacağı derslerdeki başarı notunun belirlenmesinde, diğer yükseköğretim kurumlarında alınan başarı notları yüzlük sistemde ise Yükseköğretim Kurulunun belirlediği not dönüşüm tablosu kullanılır. Harf notu olması halinde ise Üniversitede uygulanan katsayılar esas alınarak değerlendirme yapılır. Diğer yükseköğretim kurumlarında alınan yeterli ve muaf başarı notları sırasıyla YT ve MU olarak verilir.

Meslek yüksekokuluna intibak

MADDE 15 – (1) Lisans öğrenimini tamamlamayan ve ilk iki yılın bütün derslerini başaran öğrencilere, istemeleri halinde ön lisans diploması verilir. Bu öğrencilerin meslek yüksekokullarına intibakları, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. İlk iki yılın bütün derslerini başarmış olsalar dahi, lisans öğrenimlerine devam eden öğrenciler ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alanlara ön lisans diploması verilmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Eğitim-Öğretim Esasları**

Eğitim-öğretim süresi

(Değişik: 21/03/2015 – 29302 Resmî Gazete - 2 md.)

MADDE 16 – (1) Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt oldukları programa ilişkin derslerin verildiği yarıyıldan başlamak üzere, her yarı yıl için kayıt yaptırıp yaptırmadıklarına bakılmaksızın öğrenim süresi iki yıl olan önlisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır.

(2) Diploma programlarının hazırlık sınıfı eğitimi hariç olmak üzere, iki yıllık önlisans ile dört, beş ve altı yıllık lisans programlarından bu süreler sonunda mezun olamayan öğrenciler, ilgili dönem için öngörülen katkı payı ya da öğrenim ücretini ilgili mevzuata göre ödemekle yükümlüdür

Öğretim yılı

MADDE 17 – (1) Bir eğitim-öğretim yılı, yarıyıl sonu sınavları hariç ve her biri en az 14 hafta (70 iş günü) olmak üzere, güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Daha önce programda ilan edilmek şartıyla ders ve sınavlar, mesai saatleri ve günleri dışında da yapılabilir.

(2) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvim, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde, en geç Haziran ayı sonuna kadar Senato onayından sonra ilan edilir.

(3) Güz ve bahar yarıyılları dışında Senato kararı ile yaz okulu açılabilir. Yaz okulu ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Öğretim

MADDE 18 – (1) Öğretim; ders planında yer alan dersler, uygulamalar, proje ve stüdyolar, laboratuvar ve atölye çalışmaları, klinik uygulamaları, pratik çalışmalar, stajlar, iş yeri eğitimleri, ev çalışmaları, arazi uygulamaları, seminerler, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalardan oluşur. Derslerin süresi bir yarıyıldır. Stajlar, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde uygulanır.

(2) Önlisans ve lisans diploma programları öğretim planlarında yer alacak zorunlu ve seçmeli dersler ile bu derslerin yarıyıllara dağılımını gösteren öğretim planları, seçmeli derslerin en az % 25 olması şartıyla, bölüm kurulu görüşü, ilgili birim kurulu önerisi ve Senato onayıyla kesinleşir.

Kredi

MADDE 19 – (1) Bir dersin kredisi, öğrencilerin o ders için öngörülen bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazanmasına dayalı öğrenci iş yükü esasına dayanır. Öğrenci iş yükü, ders saatlerinin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj, iş yeri eğitimi gibi eğitim-öğretim etkinliklerinde harcanan toplam zamanı ifade eder. Öğrencilerin iş yükleri dikkate alınarak her tür eğitim-öğretim faaliyeti, AKTS’ye göre kredilendirilir. 1 kredi, 25-30 saat arası öğrenci iş yüküne karşılık gelir. AKTS kredisi Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde uygulanır.

(2) Bir eğitim-öğretim yılında, ders ve uygulamaların toplam AKTS kredisinin 60 ve buna bağlı olarak her yarıyılın AKTS kredisinin de 30 olacağı kabulüyle, öğrencinin mezun olabilmesi için önlisans diploma programında toplam 120 AKTS

kredisini, lisans diploma programında da toplam 240 AKTS kredisini başarıyla tamamlamış ve genel not ortalamasının da en az 2.00 olması gerekmektedir.

Uzaktan öğretim

MADDE 20 – (1) Senatonun teklifi ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bir programda uzaktan öğretim yapılabilir.

(2) Birinci ve ikinci öğretim programlarındaki derslerin en fazla %30'u uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(3) Uzaktan öğretimle ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Derslere Devam ve Sınavlar**

Derse devam ve yoklamalar

MADDE 21 – (1) Öğrencinin, kaydolduğu bir dersin final sınavına girebilmesi için;

- a) Teorik derslerin en az % 70'ine devam etmesi,
- b) Dersin uygulaması varsa, yapılan uygulamaların en az % 80'ine katılması,
- c) Ayrı ders niteliğindeki her türlü uygulamaların % 80'ine katılması,
- ç) Ayrı ders niteliğindeki uygulama, ödev, proje ve benzerlerini süresi içinde başarılı olarak yapması gerekir.

(2) Birinci fıkrada sayılan şartların sağlanmadığı dersten öğrenci devamsız kalmış olur. Devamsız öğrenci, devamsız kaldığı dersin final sınavına giremez; girmişse sınavı geçersiz sayılır. Öğrenci; devamsız kaldığı dersi, dersin açıldığı ilk yarıyıldan itibaren devamını almak üzere tekrarlar. Devam şartını sağladığı halde başarısız olduğu dersi ise bu dersin açılacağı ilk yarıyıldan itibaren devam şartı aranmadan tekrarlar. Öğrencilerin devam durumları, ders sorumlusu tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir. Devam durumunu öğrenci bilgi sistemi üzerinden takip etmek öğrencinin sorumluluğundadır. Devamsızlığın hesaplanmasında, Rektörlük tarafından yapılan görevlendirmeler dışında, sağlık raporu dâhil hiçbir mazeret geçerli değildir.

Ara sınav

MADDE 22 – (1) Her ders için her yarıyıldan bir ara sınav yapılır. Bu sınava ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ara sınav programı, akademik takvime bağlı kalınarak, ilgili bölüm başkanlığı tarafından hazırlanır ve dekan/müdür tarafından onaylandıktan sonra sınav dönemi başlamadan en az onbeş gün önce ilan edilir. Ara sınav sonuçları, akademik takvimde belirlenen tarihler arasında ilgili ders sorumlusu tarafından öğrenci bilgi sistemine girilerek ilan edilir. Aynı sürede öğrenci bilgi sisteminden alınan ve ders sorumlusu tarafından imzalanan iki nüsha çıktı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmek üzere bölüm başkanlığına teslim edilir.

b) Ayrı ders niteliğindeki proje, laboratuvar, klinik, seminer ve benzeri derslerin yarıyıl içi değerlendirmeleri ara sınav notu olarak kabul edilebilir.

Final ve bütünleme sınavı

MADDE 23 – (1) Final ve bütünleme sınav programı, akademik takvime bağlı kalınarak bölüm başkanlığı tarafından hazırlanır ve dekan/müdür tarafından onaylandıktan sonra, sınav dönemi başlamadan en az onbeş gün önce ilan edilir. Üniversite dışında yapılması gereken sınavlar için ilgili birim yönetim kurulu kararı alınır. Sınav notları, akademik takvimde belirlenen tarihler arasında ders sorumlusu tarafından öğrenci bilgi sistemine girilerek ilan edilir. Aynı sürede öğrenci bilgi sisteminden alınan ve ders sorumlusu tarafından imzalanan iki nüsha çıktı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmek üzere bölüm başkanlığına teslim edilir.

Mazeret sınavı

MADDE 24 – (1) (**Değişik: 11/01/2016 – 29590 Resmi Gazete - 2 md.**) Mazeret sınavı, akademik takvimde belirtilmiş olan ara sınav tarihlerinde ara sınava girememiş öğrenciler için yapılır. Mazeret sınavına girmek isteyen öğrenci, ara sınav döneminin bitim tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde, ara sınavına girememiş olmak koşuluyla, hangi derslerden mazeret sınavına gireceğini belirten bir dilekçeyi kayıtlı olduğu bölüm başkanlığına vermek zorundadır. Bu süre içinde verilmeyen dilekçeler işleme konulmaz. Mazeret sınavı, akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Bu

tarihlerde sınava girmeyen öğrenciye yeni bir mazeret sınavı hakkı verilmez.

Tek ders sınavı

MADDE 25 – (1) Tek ders sınavı, 21 inci maddedeki devam şartlarını yerine getirmiş olmak kaydıyla mezuniyet aşamasına gelmiş ve sadece tek dersten başarısız olan öğrenciler için akademik takvimde belirtilen tarihte yapılır.

(2) Zorunlu stajını tamamlamamış öğrenciler tek ders sınav hakkından yararlanır.

Genel not ortalaması yükseltme sınavı

MADDE 26 – (1) Mezuniyet aşamasına gelmiş ancak genel not ortalaması (GNO) 2.00'in altında kalan öğrenciler, genel not ortalamalarını 2.00 veya üzerine yükseltmek için öncelikle son yıldan başlamak üzere DD veya DC notu aldıkları en fazla üç dersten sınava girerler. Bu sınav haklarını, takip eden yarıyılın başlangıcındaki ders kayıt haftasında kullanırlar. Bu sınava giremeyenler için mazeret sınavı açılmaz. Bu sınav sonucunda GNO'su 2.00'in altında kalanlar kayıt yenileyerek, GNO'larını 2.00 veya üzerine yükseltinceye kadar kayıt oldukları derslerin ara, final ve bütünleme sınavlarına girerler.

Yabancı dil muafiyet sınavı

MADDE 27 – (1) Muafiyet sınavı; Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilere, ortak zorunlu yabancı dil dersinden muaf olmaları için öğretim yılı başında açılan bir sınavdır. Bu sınav Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

Sınavlar

MADDE 28 – (1) Sınavlar, yazılı olarak yapılır. Ancak, her yarıyılın başında, bölüm kurulunun önerisi ve ilgili birim yönetim kurulu kararı ile sınavlar, elektronik ortamda, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ya da uygulamalı olarak yapılabilir. Bu yöndeki bir karar, yarıyıl başında öğrencilere duyurulur. Öğrenciler sınavlara girebilmek için öğrenci kimlik kartlarını veya belgelerini yanlarında bulundurmaları zorundadırlar.

(2) Bir dersin sınavı, ders sorumlusu tarafından yapılır. Ders sorumlusunun sınav günü Üniversitede bulunmaması halinde, sınavı kimin yapacağı, ilgili bölüm başkanı tarafından belirlenerek dekanlığa/müdürlüğe bildirilir. Sınavların düzenli biçimde yürütülebilmesi için ilgili birimdeki bütün öğretim elemanları görevlendirilebilir. Sınav evrakı ve derse devam çizelgeleri, ilgili birim yönetimi tarafından iki yıl süreyle saklanır.

Sınav sonucuna itiraz

MADDE 29 – (1) Öğrenci bir dersin sınav notuna itirazını, bu notun ilanından itibaren yedi gün içinde ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak yapar. Bunun üzerine sınav evrakı, öncelikle dersin sorumlusu tarafından incelenir ve itiraz üç gün içinde sonuçlandırılır. Eğer öğrenci bu sonuca da üç gün içerisinde aynı yöntemle itiraz ederse, sınav kâğıdı ilgili dekanın/müdürün ders sorumlusu dışında görevlendireceği ders vermeye yetkili öğretim elemanlarından oluşan üç kişilik bir komisyon tarafından incelenir. İtiraz, öğrencinin dilekçesinin verildiği tarihten itibaren en geç on gün içerisinde sonuçlandırılır. Not değişiklikleri, sınav kâğıdının aslı görülmek suretiyle ilgili birim yönetim kurulunda karara bağlanır, düzeltilmiş not, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca açılan öğrenci bilgi sistemine, ders sorumlusu tarafından girilir.

(2) Ara sınav notlarındaki maddi hatalar final sınav döneminden, final sınavı notlarındaki maddi hataların da bütünleme sınav döneminden önce düzeltilmesi gerekir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Değerlendirme ve Başarı Durumu

Dönem not ortalaması ve genel not ortalaması

MADDE 30 – (1) Dönem not ortalaması (DNO); öğrencinin bir yarıyıldan aldığı derslerin her birinden elde ettiği başarı notu katsayısının, o dersin kredisi ile çarpılması sonucu elde edilecek sayılar toplamının, o yarıyıldaki ders planında bulunan bütün derslerin toplam kredisine bölünmesi ile elde edilecek değerdir.

(2) Genel not ortalaması (GNO); öğrencinin ilk yarıyıldan itibaren bulunduğu yarıyıl sonuna kadar aldığı derslerin her birinden elde ettiği başarı notu katsayısının, o dersin kredisi ile çarpılması sonucu elde edilecek sayılar toplamının, o döneme kadar kayıt yaptırdığı bütün derslerin kredileri toplamına bölünmesi ile elde edilecek değerdir. Kayıtlı bulunan yarıyıl sonu itibarıyla GNO belirlenirken, başarı harf notu YT ve MU olarak belirlenmiş dersler ile staj hesaba katılmaz.

Başarı notu

MADDE 31 – (1) Öğrencinin bir dersteki başarı notu, Senato tarafından düzenlenen bağıl değerlendirme sistemi esasları çerçevesinde belirlenir.

(2) Başarı notu katsayısı 4'lük sisteme göre olan öğrencilerin notlarının, 100'lük sisteme dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Kurulu'nun belirlediği not dönüşüm tablosu kullanılır. 100'lük sistemden 4'lük sisteme dönüştürme de aynı tabloya göre yapılır.

Onur ve yüksek onur öğrencileri

MADDE 32 – (1) Her yarıyılın sonunda, o zamana kadar disiplin cezası almamış ve bulunduğu yarıyılın ders planındaki bütün dersleri alarak başarılı olmuş öğrencilerden DNO'su 3.00-3.49 olan öğrenciler onur öğrencisi; 3.50-4.00 olan öğrenciler ise, yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi, her yarıyıl sonunda dekanlık/müdürlük tarafından ilan edilir ve bu başarıları öğrenim durum belgesinde (transkript) belirtilir. Öğrenimleri süresince herhangi bir disiplin cezası almamış ve kayıt dondurmalar hariç öğrenim süresini aşmamış öğrencilerden GNO'su 3.00-3.49 olarak mezun olan öğrenciler onur öğrencisi; 3.50-4.00 olarak mezun olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi sayılır ve bu öğrencilerin durumları öğrenim durum belgesi (transkript)/diploma ekinde belirtilir.

Mezuniyet ve mezuniyet tarihi

MADDE 33 – (1) Öğrenim planında belirtilen bütün derslerinden başarılı olmuş, GNO'sunu en az 2.00 düzeyine çıkarmış ve bu Yönetmelikte belirtilen bütün çalışmalarını tamamlamış öğrenci, öğrenimini bitirmiş sayılır ve kendisine diploma verilir.

(2) Öğrencinin mezuniyet tarihi, başarılı olduğu sınav döneminin son tarihi olarak kabul edilir. Ancak bu tarihe kadar staj, bitirme projesi, bitirme tezi, arazi çalışması ve benzeri sebeplerle mezun olamayan öğrenciler, bu çalışmalarının kabul edildiği tarihte mezun olurlar. Mezuniyet tarihleri bir sonraki akademik yıla taşınan öğrenciler, o eğitim-öğretim yarıyılında katkı payını veya öğretim ücretini öderler.

Diploma

MADDE 34 – (1) Kayıtlı olduğu bölümün/programın ders planında yer alan bütün dersleri başarı ile tamamlayan ve diğer yükümlülükleri yerine getiren öğrenciye, ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile diploma verilir. İki yıllık meslek yüksekokulunu başarı ile tamamlayan öğrencilere önlisans diploması; dört yıllık eğitim-öğretim programlarından birini başarı ile tamamlayan öğrencilere lisans diploması; Tıp fakültesinin altı yıllık, diş hekimliği ve eczacılık fakültelerinin beşer yıllık programlarını başarı ile tamamlayanlara ise yüksek lisans diploması verilir.

(2) Mezun olan öğrencilere, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde, devam etmiş oldukları fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu, bölüm ve programı, aldıkları ders, proje, laboratuvar, klinik, bitirme ödevi, staj ve işyeri eğitimi gibi çalışmalarını başarı sonuçları ile birlikte gösteren öğrenim durum belgesi (transkript)/diploma eki verilir. Onur ve yüksek onur öğrencisi olanların transkript ve diploma eklerinde, bu durumları belirtilir.

(3) Diploma bir defa verilir. Diplomasını kaybedenlere, ilgili yönerge kapsamında ve diploma üzerinde belirtilmek kaydıyla, ikinci kez diploma verilir.

(4) Lisans programlarını tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilere, Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre önlisans diploması düzenlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İzinli sayılma

MADDE 35 – (1) Öğrenciye, Yükseköğretim Kurulunca tespit edilen nedenler esas alınarak, yarıyılın ilk üç haftası içerisinde başvurması koşuluyla ilgili birim yönetim kurulu kararı ile bir defada en çok iki yarıyıl olmak üzere, toplamda üç yarıyıl süre ile izin verilebilir. İzinli sayılan öğrenci, kayıtlı olduğu yükseköğretim programına devam edemez ve izinli olduğu yarıyılın sınavlarına giremez. İzin verildiği tarihe bakılmaksızın

ilgili yarıyıl tekrar edilir. İzin süresi, eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

(2) Belgelendirilen ağır hastalık, kaza, doğal afetler gibi olağanüstü durumlarda başvuru süresi şartı aranmaz. Öğrencinin geçici izinli sayılmasını gerektirecek durumlar şunlardır:

a) Öğrencinin, sağlık raporuyla belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) Mahallin en büyük mülki amirince belgelendirilmiş olması şartıyla, tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalması,

c) Öğrencinin; öğrenimine ara vermesine neden olan birinci derece akrabalarının hastalığından/ölümünden kaynaklanan mazeret durumlarının ortaya çıkması,

ç) Öğrencinin eğitim ve öğretimine ara vermesine neden olan ekonomik sıkıntıların ortaya çıkması,

d) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma veya çıkarma cezası dışındaki durumların veya kesinleşmiş bir mahkûmiyet kararı olmayan tutukluluk halinin ortaya çıkması,

e) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması suretiyle askere alınması,

f) Yönetim kurulunca mazeret olarak kabul edilebilen ve Üniversite Yönetim Kurulunca onaylanan geçerli olabilecek diğer mazeretlerin ortaya çıkması.

Öğrencinin ilişkisinin kesilmesi

MADDE 36 – (1) 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi ve 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Üniversiteden çıkarılma cezası alan öğrencilerin ilişkisi, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kesilir.

Üniversiteden ayrılma

MADDE 37 – (1) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılacak olanlar, kayıtlı oldukları birime yazılı olarak başvurur. Başvuru üzerine alınan ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kaydı silinen öğrenciye; isterse kayıtlı olduğu yükseköğretim programındaki öğrenim durumunu gösteren bir belge ve kayıt sırasında teslim ettiği diploması geri verilir. Üniversiteden ayrılan öğrencilerin tüm öğrencilik hakları sona erer.

Öğrenci değişim programları

MADDE 38 – (1) Üniversite ile yurt içinde ve yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumları arasında, öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar Senatoca belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

Disiplin

MADDE 39 – (1) Öğrencilerin disiplin işlemlerinde, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 40 – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği yazışma adresine iadeli taahhütlü yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır. Tüm öğrencileri ilgilendiren genel nitelikli duyurular ise birimlerin internet sayfasında veya duyuru panosunda ilan edilmek suretiyle yapılır.

(2) Öğrenci Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği yazışma adresi değiştiği takdirde, yeni adresini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirmek zorundadır. Yanlış veya eksik olarak beyan edilmiş adrese yapılmış tebliğatlar ile adres değişikliğinin bildirilmemesi nedeniyle kayıtlarda mevcut adrese yapılan tebliğatlar geçerli sayılır.

Engelli öğrenciler

MADDE 41 – (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan, Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenciler bu yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 42 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 43 – (1) 7/9/2012 tarihli ve 28404 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bitlis Eren Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim - Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 44 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 45 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bitlis Eren Üniversitesi Rektörü yürütür.