

## YÖNETMELİK

İstinye Üniversitesinden:

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; İstinye Üniversitesi birimlerinde yürütülen ön lisans ve lisans eğitim ve öğretimi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; İstinye Üniversitesine öğrenci kabulü, hazırlık sınıfları dahil kayıtlı öğrencilerin ön lisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi ve uygulanması, kayıt, staj, sınavlar, ayrılma, ilişik kesme ve diploma 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) Akademik takvim: İstinye Üniversitesinde eğitim öğretimin ve süreçlerin yapıldığı zamanı gösteren takvimi,
- b) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü ifade eden krediyi,
- c) Birim: İstinye Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- ç) Danışman: Öğrenciye eğitim ve öğretim, ders alma işlemleri ve benzeri konularda yardımcı olması için görevlendirilmiş öğretim elemanını,
- d) Dekan: İstinye Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
- e) Diploma programı: Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının, belirlenen yeterlikleri sağlayan öğrencilere, ön lisans veya lisans diploması veren yükseköğretim programını,
- f) İlgili birim: İstinye Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- g) İlgili birim kurulu: İstinye Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul kurulunu,
- ğ) İlgili birim yönetim kurulu: İstinye Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- h) İzlençe: Ders programını,
- ı) Müdür: İstinye Üniversitesine bağlı yüksekokul ve meslek yüksekokullarının müdürlerini,
- i) Mütevelli Heyeti: İstinye Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- j) Öğrenci Kayıt İşleri Direktörlüğü: İstinye Üniversitesinin öğrencilere ilişkin tüm kayıt işlerini yürütmekle görevli birimini,
- k) Ön lisans eğitim ve öğretimi: En az dört yarıyıllık programı kapsayan ve ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan bir yükseköğretimi,
- l) Rektör: İstinye Üniversitesi Rektörünü,
- m) Rektörlük: İstinye Üniversitesi Rektörlüğünü,
- n) Senato: İstinye Üniversitesi Senatosunu,
- o) Üniversite: İstinye Üniversitesini,
- ö) Üniversite Yönetim Kurulu: İstinye Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar****Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 5 – (1)** İstinye Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında eğitim-öğretim, ilgili birim kurulunun kararlaştırdığı ve Senatonun onayladığı akademik takvime göre yürütülür.

**Eğitim-öğretim türleri**

**MADDE 6 – (1)** Üniversitede, örgün, ikinci öğretim ve bilgi iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan öğretim türlerinde eğitim-öğretim yapılabilir.

(2) Üniversitede, Yükseköğretim Kurulu kararı üzerine Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde öğretim elemanı ve öğrencilerin aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak öğretim faaliyetlerinin planlandığı ve yürütüldüğü ön lisans veya lisans düzeyinde uzaktan öğretim programları açılabilir.

#### **Eğitim-öğretim dönemleri**

**MADDE 7 –** (1) Eğitim-öğretim dönemleri, her sene başında Senato tarafından belirlenir. Bir yarıyıl en az on dört haftadır.

(2) İlgili birim kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimi uygulaması, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

(3) Ders geçme/sınıf geçme sistemi uygulanır. Sınıf geçme esasına göre eğitim-öğretim yapan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu bölüm/programlarında ilgili birim kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile dersler yıllık olarak düzenlenebilir.

(4) Senato kararıyla belirlenmiş dersler/stajlar, gerektiğinde ilgili birim kurulunun kararı ile mesai saatleri dışında veya ulusal bayram ve genel tatil günleri hariç cumartesi ve/veya pazar günleri de yapılabilir. Bu dersler açıköğretim veya bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan öğretim ile de verilebilir.

#### **Öğretim dili ve yabancı dille eğitim**

**MADDE 8 –** (1) Üniversitede öğretim dili Türkçe olup; Senato kararı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının onayı ile sadece belirli bir yabancı dil ile veya Türkçe ve belirli bir yabancı dil ile karma olarak eğitim-öğretim yapılan bölüm ve programlar açılabilir. Bu eğitimin esasları Senato tarafından belirlenir.

(2) İlgili kurulun teklifi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bir program için yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir. Yabancı dil hazırlık sınıfının eğitim-öğretim ve sınav esasları Senato tarafından belirlenir.

#### **Öğrenim ücreti**

**MADDE 9 –** (1) Üniversitede öğretim ücretlidir ve buna ilişkin esaslar her akademik yılın başında, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

#### **Öğrenci kimlik kartı**

**MADDE 10 –** (1) Kayıt işlemlerini tamamlayan öğrencilere öğrenci kimlik kartı verilir. Kimlik kartının kaybedilmesi halinde yenisinin verilebilmesi için, öğrencinin dilekçe ile Öğrenci Kayıt İşleri Direktörlüğüne başvuruda bulunması gerekir.

(2) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların öğrenci kimlik kartları Üniversite tarafından geri alınır ve imha edilir.

#### **Öğretim programları ve dersler**

**MADDE 11 –** (1) İlgili birim kurulu, diplomaya yönelik öğretim programlarını, öğretim türlerini ve bu türler için öngörülen yarıyıl/yıl ve süreleri Senatonun onayına sunarlar. Haftalık ders programı, eğitim-öğretim yarıyılı/yılı kayıt döneminden en az bir hafta önce, dekanlık/müdürlük tarafından ilan edilir.

(2) Her öğrenciye bu Yönetmelik hükümlerine göre bir akademik program izlemesini sağlamak üzere ilgili birim yönetim kurulu tarafından eğitim-öğretim yılının başında bir öğretim elemanı görevlendirilir. Danışmanlıkla ilgili bilgilendirme dekanlık veya müdürlüklerce öğrencilere duyurulur.

(3) Öğrenci, bulunduğu her eğitim-öğretim yarıyılı/yılının başlamasından önce, akademik takvimde belirtilen sürede, Rektörlükçe tespit edilen esaslar doğrultusunda ve danışmanının denetiminde alacağı dersleri belirler.

(4) Eğitim-öğretimi sınıf geçme esasına göre yapılan programlarda dersler, ders kurulu, uygulama ve staj eğitim-öğretim yılının başında bütün olarak verilir. Kaydını yenileyen öğrenci, o yıl programının bütün derslerine kaydolmuş sayılır. Birimler, sınıf geçme esasına göre eğitim-öğretim yapar. Eğitim-öğretime ilişkin diğer esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Dersler**

**MADDE 12 –** (1) Dersler, zorunlu, seçmeli, ön koşullu ve ortak zorunlu olarak öğretim programlarında yer alır. Derslere ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Zorunlu dersler; öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir. Üniversitenin sağlık ile ilgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki staj uygulamaları da bu kapsamdadır.

b) Seçmeli dersler; programa bağlı seçmeli ve isteğe bağlı seçmeli derslerden oluşur. Programa bağlı seçmeli dersler; öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programlarında yer alan ve mezun olabilmesi için önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçerek alması gereken derslerdir. İsteğe bağlı seçmeli dersler; öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer almayan ve mezuniyet için gerekli olan krediyi tamamlamak üzere bilgi, görgü ve genel kültürünü arttırmak amacıyla kendi isteği ve danışmanının onayıyla aldığı derslerdir. İsteğe bağlı olarak alınan seçmeli dersler, programa bağlı seçmeli derslerin yerine geçmez.

c) Ön koşullu dersler; alınabilmeleri için alt yarıyıl veya yıllarda yer alan derslerden bir kısmının veya tamamının başarılmışının ve/veya devam koşulunun yerine getirilmesinin zorunlu olduğu stajlar ile teorik ve uygulamalı derslerdir.

ç) Ortak zorunlu dersler; 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinde yer alan Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ile yabancı dil hazırlık sınıfı olmayan programlardaki yabancı dil dersleri en az iki yarıyıldaki yürütülmek üzere öğretim planında yer alır.

#### **Ders alma, ders ekleme, dersten çekilme ve kredi yükü**

**MADDE 13** – (1) Öğrencilerin ders alma işlemleri, danışmanlarının yardımı ile her yarıyıl/yıl akademik takvimde belirtilen sürelerde yapılır. Öğrenciler kayıtlı oldukları birimin programında öngörülen tüm dersleri almakla yükümlüdürler. Ancak, eşdeğer dersin verildiği birimlerden de bu ders alınabilir.

(2) Yaz öğretimi hariç olmak üzere, azami kredi yükü bir akademik yılda 80 kredidir, ancak bir yarıyıldaki 42 kredi aşılamaz. Birinci ve ikinci yarıyıldaki lisans öğrencileri aşağıdaki hallerde olağan kredi yükünü aşabilir:

a) Bulunulan yarıyılın seçmeli ders yükümlülüğü kapsamında ders almış olmak.

b) Çift anadal, yan dal veya yatay geçiş başvurusu için zorunlu dersleri kayıtlı olunan programın müfredatına ek serbest seçmeli ders olarak ve azami kredi yükü sınırları içinde almış olmak. Bu şekilde alınıp başarılı olunan dersler çift anadala veya yan dala kabul olunmadığı veya Üniversite içi yatay geçiş yapılmadığı hallerde kayıtlı olunan programın seçmeli ders yükümlülüğüne sayılmaz; başarısız olunan dersler ise kayıtlı olunan programın müfredatında serbest seçmeli ders öngörülmüş ise bu dersler kapsamında tekrarlanır.

c) Genel not ortalaması 3,70 ve üzerinde olup olağan kredi yükünden fazla ders alma talepleri ilgili birim kurulu tarafından kabul edilmiş olmak.

(3) Öğrenciler, kayıtlı oldukları bölüm veya programın ders programında yer almayan isteğe bağlı seçmeli derslere danışmanın onayı ile kayıt yaptırabilirler. Bu derslerden alınan not öğrencinin başarı durumunun ve genel not ortalamasının hesabında dikkate alınır.

(4) Öğrenciler, akademik takvimle belirlenen süreler içinde yazılı olarak başvurmaları hâlinde, danışmanlarının uygun görüşü ve bölüm/program/anabilim dalı başkanının onayı ile kayıtlı oldukları derslerden çekilebilirler. Ancak, kayıtlı olunan programın ilk iki yarıyıldaki tüm derslerden ve başarısız olduğu derslerden çekilemezler.

(5) Eğitim-öğretim programlarından kaldırılan derslerden başarısız olanlar, bu derslerin yerine konulan dersleri alırlar. Bu derslerin yerine ders konulmaması halinde programdan kaldırılan derslerden sorumlu tutulmazlar, ancak mezun olabilmeleri için, gerekli AKTS krediyi tamamlamak zorundadırlar.

(6) Öğrenci çakışan dersleri alamaz; ancak ders çakışmasına izin verilebilecek haller ilgili birim kurulları tarafından belirlenir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Öğrenci İşleri, Kayıt, Geçişler, Ders Muafiyeti, İntibak ve Özel Öğrenci**

##### **Öğrenci işleri ve kayıt**

**MADDE 14** – (1) Öğrencilere ilişkin kayıt, kayıt yenileme, kayıt dondurma, ilişik kesme, intibak, diploma, derse yazılma, yatay ve dikey geçişler ve benzeri her türlü işlem Öğrenci Kayıt İşleri Direktörlüğü tarafından yürütülür.

(2) Üniversiteye kayıt yaptırmaya hak kazananlar, ÖSYM'nin belirlediği kayıt tarihleri arasında, kayıt kılavuzunda ve Üniversite tarafından istenen belgeler ile Öğrenci Kayıt İşleri Direktörlüğüne bizzat başvurarak kesin kayıtlarını yaptırırlar. Ancak belgelenebilir mazereti olan aday, kaydını kanuni temsilcisi veya vekâlet verdiği kişiler aracılığıyla yaptırabilir.

(3) Eksik belge ve posta yoluyla kesin kayıt yaptırılamaz.

(4) 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.

(5) Her aşamada, kesin kayıtlar için gerekli olan tüm belgeler bakımından sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya üniversiteye giriş sınavında sahtecilik yaptığı belirlenen kişinin kaydı, kayıt tarihi itibarıyla iptal edilir ve hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem başlatılır. Bu kişi Üniversiteden ayrılmış ise kendisine verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilir. Bu kişilerin yatırmış olduğu öğretim ücreti geri ödenmez.

(6) Yurt dışından öğrenci kabulüne ilişkin işlemler Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde yapılır.

##### **Kayıt yenileme**

**MADDE 15** – (1) Her öğrenci akademik takvimde belirlenen tarihler arasında her yarıyıl/yıl başında öğretim ücretini ödemek koşuluyla kaydını yenilemek zorundadır.

(2) Öğrenim ücretini ödeyen öğrenciler o yarıyıl/yıl için belirlenen derslerden oluşturdukları ders programlarını, danışmanlarına onaylatarak ders kayıt işlemlerini yapmak zorundadırlar. Öğrenciler kayıt yenileme ve derse yazılma işleminin tümünden sorumludur ve ders kayıtlarını bizzat kendileri yaptırmakla yükümlüdür. Ders alma işlemini tamamlayan öğrencinin kaydı yenilenmiş sayılır.

(3) Öğretim planında yer alan bütün dersleri başardığı halde staj çalışmasını tamamlaymayan öğrenci, her yarıyıl/sınıf başında akademik takvimde belirtilen tarihlerde kaydını yenilemek zorundadır. Bu durumdaki öğrencinin, staj çalışması için kayıt yenilediği her yarıyıldaki, Mütevelli Heyetince belirlenen öğrenim ücretini ödemesi gerekir.

(4) Mazereti sebebiyle kaydını belirlenen süre içinde yenilemeyen öğrenci, mazeretinin ilgili birim yönetim kurulunun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmesi halinde kaydını yenileyebilir.

(5) Üst üste dört yarıyıl kayıt yenilemeyen öğrencilerin ilişkileri 30 uncu maddede belirtilen şartlara göre Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile kesilir.

#### **Yatay ve dikey geçişler**

**MADDE 16** –(1) Birimlere, Üniversitenin içinden veya dışından yapılacak 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 Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak yapılır.

(2) Dikey geçiş yoluyla lisans hazırlık programlarına kayıt yaptıran öğrencilerin hazırlık programında alacağı dersler ve intibak programı, 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 ve Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak yapılır.

#### **Ders muafiyeti**

**MADDE 17** – (1) Birimlere ilk kez kayıt yaptıran öğrenci, kayıt yaptırdığı tarihi izleyen on beş iş günü içinde, daha önceki yükseköğretim kurumlarında almış ve başarmış olduğu dersler için Senato tarafından belirlenen esaslara göre dekanlıklara ve müdürlüklere muaf olmak isteğiyle başvuruda bulunabilir.

(2) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde, ilgili birim yönetim kurulu öğrencinin önceden başardığı dersleri değerlendirerek, hangilerinden muaf tutulacağını karara bağlar.

(3) Öğrencinin intibak ettirildiği yarıyıl/sınıf için alabileceği derslerin toplam kredi miktarı, o yarıyıl/sınıfın normal kredi miktarı kadardır.

#### **Ders intibakları**

**MADDE 18** – (1) Öğretim programlarında yapılan değişiklikler, program değişikliği sırasında hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan esaslara göre tüm öğrencilere uygulanır.

(2) Yatay veya dikey geçişle fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunun herhangi bir yarıyıl/yılından öğrenime devam ettirilen öğrenci, bu yarıyıl/yılın öğretim programından sorumlu tutulur.

#### **Özel öğrenci**

**MADDE 19** – (1) Üniversite, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu programlarına özel öğrenci kabul edebilir.

(2) Özel öğrencilerin başvuruları ve eğitim-öğretimlerine ilişkin esas ve usuller ilgili birim kurulunun görüşü ile Üniversite Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(3) Özel öğrencilerin öğretim ücreti Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Başarının Ölçülmesi, Sınavlar, Kayıt Dondurma, İlişik Kesme ve Diplomalara**

##### **Derslere devam zorunluluğu** (Değişiklik 25.02.2018 30343)

**MADDE 20** – (1) Öğrencilerin uzaktan eğitim yoluyla verilen dersler haricindeki derslere, laboratuvarlara, uygulamalara ve öğretim elemanlarınca uygun görülen diğer çalışmalara ilgili fakülte veya yüksekokul kurullarının belirlediği ilkeler doğrultusunda devam etmeleri zorunludur. Öğrencilerin devam şartlarıyla ilgili kurallar, dersin öğretim elemanı tarafından dönem başında ilan edilen ders öğretim planına konulur ve öğrencilerin devamları bu kurallara göre dersin öğretim elemanı tarafından değerlendirilir.

##### **Sınavlar**

**MADDE 21** – (1) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl/yıl sonu sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı ve tek ders sınavıdır. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Yazılı sınav belgeleri, en az iki yıl saklanır.

(2) Yarıyıl/yıl sonu sınavından başarısız olanlar için Tıp Fakültesi dışında bütünleme sınavı yoktur. Ancak Senatunun gerekli gördüğü istisnai durumlarda bütünleme sınavı yapılabilir.

(3) Sınav programları, akademik takvim çerçevesinde dekanlık/müdürlük tarafından belirlenir ve sınavlardan en az bir hafta önce ilân edilir. Dinî ve milli bayramlar ile yılbaşı tatili dışında, ilgili birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük onayı ile cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(4) Öğrenciler, sınavlarda öğrenci kimlik belgesi ve istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmak zorundadır. Sınava girmeyen öğrenci o sınav hakkını kullanmış ve sıfır (0) puan almış sayılır. Öğrencinin girmeyi hak etmediği veya sehven bir sınava girmesi sonucunda aldığı not, ilan edilmiş olsa dahi iptal edilir.

(5) Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden veya kopya veren öğrenciye, o sınavda sıfır (0) puan verilir ve bu öğrenci hakkında, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

##### **Ara sınav ve dönem içi çalışmalar**

**MADDE 22** – (1) Ara sınav, ilgili eğitim-öğretim programında öngörülen derslerden yarıyıl/yıl içinde yapılabilen sınavdır. Kişisel beceri gerektiren derslerin sınavları uygulamalı olarak yapılabilir. Ara sınav sonuçları yarıyıl/yıl sonu sınav döneminden önce ilan edilir.

(2) Ara sınav dışında, başarı notuna esas olmak üzere, kısa süreli sınavlar, öğrencinin becerilerine dayanan uygulamalar, ödevler ve benzeri dönem içi çalışmalar yapılabilir.

(3) Staj başarı değerlendirmeleri, ilgili birim kurulunca belirlenen esaslara göre değerlendirilir.

(4) Her ders için dersin izlenince dönem başında ilan edilir. Bu izlenimde yapılacak sınavlar ve/veya değerlendirmelerin etki oranları belirtilir ve uygulanır.

#### **Yarıyıl/yıl sonu sınavı**

**MADDE 23** – (1) Yarıyıl/yıl sonu sınavı, öğrencinin kaydolduğu dersin ait olduğu yarıyıl/yıl sonunda gireceği sınavdır.

(2) Bir dersin yarıyıl/yıl sonu sınavına girebilmek için, o derse kayıt olmak, derse devam etmek, yarıyıl/yıl içinde açılacak en az bir ara sınavına katılmak ve dersin uygulaması ile diğer şartlarını yerine getirmek gerekir.

(3) İlgili birim kurulunun kararı ile yarıyıl/yıl sonu sınavı için baraj geçme notu belirlenebilir.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 24** – (1) Mazeret sınavı, ara sınav, yarıyıl/yıl sonu sınavı yerine yapılan sınavdır. Mazeretlerin kabulüne ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir. Haklı ve geçerli mazeretleri sebebiyle bu maddede belirtilen sınavlara giremeyen öğrencilerden, mazeretleri, ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilenler, sınav haklarını aynı yarıyıl/sınıf içerisinde ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kullanırlar.

#### **Tek ders sınavı**

**MADDE 25** – (1) Tek ders sınavı, yıl sonu sınavı ve/veya yaz öğretimi bitiminde, mezun olabilmek için başarısız tek bir dersi kalan öğrenciye ilgili birim yönetim kurulu kararıyla verilir.

#### **Sınav sonuçlarının ilanı ve sınav notuna itiraz**

**MADDE 26** – (1) Sınav sonuçları, ilgili birimce ilan edildiği anda kesinleşir. Her sınavın sonuç ve belgeleri, o sınav tarihinden itibaren en geç on beş gün içinde Öğrenci Kayıt İşleri Direktörlüğüne teslim edilir.

(2) Öğrenci, sınav sonuçlarına veya notlara ancak maddi hata sebebiyle itirazda bulunabilir. Bu itiraz, öğrenci tarafından, dekanlığa/müdürlüğe sınav sonuçlarının ilanından itibaren üç iş günü içinde bir dilekçe ile yapılabilir. Başvurular ilgili birim yönetim kurulunca karara bağlanır.

#### **Ders başarı durumu**

**MADDE 27** – (1) Bir derste başarı durumu, ders başarı notu ile belirlenir. Ders başarı notu, o derse ait yarıyıl içi ara sınavlar, kısa sınavlar, arazi ve iş yeri çalışması, uygulama, ödev, proje, atölye, seminer, devam, laboratuvar ve benzeri yarıyıl içi çalışmalarında gösterdiği başarı ve yarıyıl/yıl sonu sınavının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Yarıyıl/yıl sonu sınavının, ders başarı notuna etkisi en az %30, en çok %70 olacak şekilde belirlenir ve başarı notuna ilişkin diğer hususlar ilgili birim kurulunca belirlenebilir.

(2) Dersin öğretim elemanınca yarıyıl/yıl başında, dersin içeriği, başarı notunun hesaplanmasına esas olacak her türlü husus öğrencilere ilan edilir.

(3) Notlar ve katsayılar aşağıda belirtildiği şekilde değerlendirilir:

a) Başarı notları ve katsayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

<u>Başarı Notu</u>	<u>Katsayı</u>
AA	4,00
BA	3,50
BB	3,00
CB	2,50
CC	2,00
DC	1,50
DD	1,00
F ve DZ	0,0

b) Diğer harf notlarının anlamları aşağıda belirtilmiştir:

1) B; kredisiz dersler için başarılı.

2) K; kredisiz dersler için başarısız.

3) F; derse devam ettiği halde dersten başarısız olma.

4) DZ; devamsızlık nedeniyle dersten başarısız olma.

5) DE; devam eden çalışma.

6) DÇ; dersten çekilme.

(4) Bir dersin geçer başarı notu CC'dir. DD ve DC notları ise şartlı geçerdir. Mezuniyette öğrencinin ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) 2,00 ve üzerinde ise başarılıdır; altında olması durumunda DC ve DD notlarını aldığı dersleri tekrardan alıp yükseltmesi gerekmektedir.

(5) B ve K notları, not ortalamaya hesaplarına dâhil edilmez.

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 28** – (1) Öğrencilerin başarı durumu, her yarıyıl/yıl sonunda, Öğrenci Kayıt İşleri Direktörlüğü, yarıyıl/yıl sonu ve genel not ortalamaları hesaplanarak belirlenir. Öğrencinin bir dersten elde ettiği ağırlıklı puan, o dersin AKTS’si ile başarı not katsayısının çarpımı ile elde edilen sayıdır.

(2) Ağırlıklı yarıyıl/sınıf not ortalaması (ANO); öğrencinin bir yarıyıl/sınıfta aldığı tüm derslerin ağırlıklı notları toplamının, bu derslerin AKTS toplamına bölünmesiyle elde edilen sayıdır.

(3) AGNO; öğrencinin programında olan zorunlu, seçmeli ve ortak zorunlu tüm derslerin ağırlıklı notları toplamının, bu derslerin AKTS toplamına bölünmesiyle elde edilen sayıdır. Tekrar edilen veya not yükseltmek için alınan derslerde, yaz öğretimi dâhil, önceki not ne olursa olsun, son alınan not hesaplama katılır.

#### **Kayıt dondurma**

**MADDE 29** – (1) Haklı ve geçerli nedenlerin varlığı hâlinde, öğrencinin veya vekilinin, dekanlığa/müdürlüğe yazılı olarak başvurusu üzerine, öğrenciye bir veya iki yarıyıl izin verilebilir. Öğrencilerin izin istekleri ve gerekçeleri, ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır. Bir öğrenciye, bir defada en çok iki yarıyıl ve tüm öğretim süresince, toplam dört yarıyıl izin verilebilir.

(2) İzinli geçen süreler, öğretim süresinden sayılmaz. İzin istekleri için zorunlu nedenler dışında, gerekçeleri ve belgeleriyle birlikte, ilgili birim sekreterliğine yazılı olarak başvurulması gerekir. Gözaltına alınan veya tutuklanan öğrencilerden, gözaltı ve tutukluluk hâli sona eren ya da yargılandıkları suçtan beraat eden öğrenciler, bu süreler için izinli sayılırlar.

(3) Askerlik hizmeti nedeniyle eğitimlerine ara vermek zorunda kalan öğrenciler, bu hizmeti tamamlamalarına kadar geçecek süre için izinli sayılırlar. Bu öğrenciler, izin dönüşü öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler.

#### **İlişik kesme**

**MADDE 30** – (1) Öğrenciler, kendi istekleri ile ilişik kesme talebinde bulunabilirler. Bunun için Öğrenci Kayıt İşleri Direktörlüğüne şahsen veya vekalet verdikleri kişiler tarafından işlemler yapılabilir. Öğrencinin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması durumunda ilgili birim yönetim kurulu veya Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen sebeplerle ilişkisi kesilenlere, Öğrenci Kayıt İşleri Direktörlüğüne bir dilekçe ile başvurmaları halinde durumlarını gösteren bir belge verilir. Üniversiteye kayıt sırasında verdikleri lise diploması arkasına işlem yapılarak geri verilir. Diplomanın bir fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

(3) Kayıt olunan programa ilişkin derslerin verildiği yarıyıldan başlamak üzere, öğrencinin her yarıyıl için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın;

- a) Öğrenim süresi iki yarıyıl olan hazırlık sınıflarını azami dört yarıyıl,
- b) Öğrenim süresi dört yarıyıl olan ön lisans programlarını azami sekiz yarıyıl,
- c) Öğrenim süresi sekiz yarıyıl olan lisans programlarını azami on dört yarıyıl,
- ç) Öğrenim süresi on yarıyıl olan lisans programlarını azami on altı yarıyıl,
- d) Öğrenim süresi on iki yarıyıl olan lisans programlarını azami on sekiz yarıyıl, içinde başarı ile tamamlaması zorunludur.

(4) Üçüncü fıkrada belirtilen süreler sonunda eğitimini tamamlayamayanlar için aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Azami öğrenim süresi sonunda programına hiç almadığı ve/veya alıp da devam koşulunu yerine getirmediği için genel sınav hakkı elde edemediği ders sayısı altı ve daha fazla olan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

b) Azami öğrenim süresi sonunda, (a) bendi dışında kalan son yarıyıl öğrencilerine, devam koşulunu yerine getirerek başarısız oldukları tüm dersler için ders sayısına bakılmaksızın iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda, mezun olması için başarması gereken ders sayısını, programına hiç almadığı ve devam koşulunu yerine getirmediği dersler de dahil olmak üzere, beşe indiremeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

c) Azami öğrenim süresi sonunda veya (b) bendi uyarınca girdiği ek sınavlar sonunda bir dersten başarısız olan son yarıyıl öğrencilerine sınırsız sınav hakkı verilir.

ç) Ek sınavlar sonunda, mezun olması için başarması gereken toplam ders sayısını, programına hiç almadığı ve devam koşulunu yerine getirmediği dersler de dahil olmak üzere beşe indiren son yarıyıl öğrencilerine üç yarıyıl ek süre verilir. Bu verilen ek süre sonunda mezun olamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

d) Azami öğrenim süresi sonunda ek sınav hakkını kullanmadan, mezun olması için başarması gereken toplam ders sayısı programına hiç almadığı ve devam koşulunu yerine getirmediği dersler de dahil olmak üzere en fazla beş olan son yarıyıl öğrencilerine, dört yarıyıl ek süre verilir. Bu verilen ek süre sonunda mezun olamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

e) İzledikleri programdan mezun olabilmek için ilgili programın tüm derslerinden geçerli not aldıkları halde genel akademik ortalamasının 2,00’ın altında olması nedeniyle mezun olamayıp ilişkileri kesilme durumuna gelen son yarıyıl öğrencilerine, genel akademik ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerinden sınırsız sınav hakkı verilir. Öğrenci hangi derslerin sınavına gireceğini belirten bir dilekçeyi, sınırsız sınav hakkını kullanacağı yarıyılın genel sınav yarıyılından en geç iki hafta önce ilgili yönetim kuruluna verir.

(5) Sınırsız sınav hakkı ancak dersin devam koşulunun yerine getirilmesiyle kullanılabilir. Sınırsız sınav hakkı kullanma durumuna gelen öğrenci, katkı payı/öğrenim ücretini ödemeye devam eder. Ancak bu öğrenci sınav hakları

dışındaki öğrencilik haklarından yararlanamaz. Açılan sınavlara üst üste ya da aralıklı olarak toplam üç öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve Üniversite ile ilişkisi kesilir.

#### **Başarı denetimi**

**MADDE 31** – (1) Herhangi bir yarıyıl sonunda genel not ortalaması 1,75'in altında olan öğrenciler, izleyen yarıyıl boyunca sınamalı öğrenci sayılır. Sınamalı öğrencilere, olağan kredi yükünden fazla kredi yükü verilmez.

(2) Sınamalı statüdeki bir öğrenci, bu statüde bulunduğu yarıyıl sonunda da genel not ortalamasını 1,75'in üzerine çıkarmadığı takdirde başarısı yetersiz öğrenci sayılır. Başarısı yetersiz durumdaki öğrenci en fazla 30 kredilik ders alabilir ve o yarıyılın müfredatında bulunan başarısız durumda olduğu dersleri tekrarlamak zorundadır. Başarısı yetersiz durumdaki öğrencilerin ders tekrar yükümlülüğü ertelenemez.

(3) Genel not ortalamasını 1,75 veya üzerine yükselten öğrenci, sınamalı veya başarısı yetersiz öğrenci statüsünden çıkar.

(4) Ders kaydı yaptırmayan veya yapılmayan öğrencilerin mevcut başarı statüleri devam eder.

(5) Ders programında yıllık derslerin bulunduğu hallerde başarı denetiminin ne şekilde yapılacağı Senato tarafından belirlenir.

(6) Birinci sınıf öğrencilerinin başarı denetiminin ne şekilde yapılacağı Senato tarafından belirlenir.

#### **Mezuniyet ve diploma**

**MADDE 32** – (1) Kayıtlı oldukları programda öngörülen tüm dersleri, uygulamaları ve stajları, bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlayan ve genel not ortalaması şartını sağlayan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar. Bu durumdaki öğrencilerin hazırlık sınıfı hariç, en az öğretim programındaki yarıyıl sayısının otuz ile çarpımı veya yıl sayısının altmış ile çarpımı kadar AKTS kredisi almış olmaları gerekir. Mezun olan tüm öğrencilere verilecek diploma eki, geçici mezuniyet belgesi, not durum belgesi ve diğer belgelerle ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak, hazırlık sınıfı hariç dört yarıyılık ön lisans programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilere ön lisans diploması, en az sekiz yarıyılık bir programı başarı ile tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir.

(3) Mezuniyet için genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir. Bir öğrenci kayıtlı olduğu bölümün/programın müfredatta belirtilen tüm derslerini başardığı halde genel not ortalaması 2,00'in altında ise, DD ve DC notlarına sahip derslerinin en az birini yükselterek genel not ortalamasını 2,00 ve üzerine çıkarması gerekir.

(4) Kayıtlı olduğu programı başarı ile tamamlamış ve disiplin cezası almamış öğrencilerden AGNO'su 3,00-3,49 arasında olanlar onur öğrencisi, 3,50 ve üzeri olanlar ise yüksek onur öğrencisi sayılır.

(5) Birimler tarafından verilecek ön lisans ve lisans diplomaları, her düzey için farklı, ancak Üniversitenin bütün birimlerinde müşterek olmak üzere düzenlenir.

(6) Diplomalar hazırlanmaya kadar öğrencilere, diplomasını alırken iade edilmek üzere, geçici mezuniyet belgesi verilebilir.

(7) Diploma bir defa verilir. Yırtılan, herhangi bir nedenle tahrir olan veya zorunlu nedenlerle tümüyle yeniden düzenlenmesi gereken diplomaların/belgelerin ilgili mevzuat hükümlerine göre yenisi verilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Disiplin işlemleri**

**MADDE 33** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

##### **Değişim programları**

**MADDE 34** – (1) Öğrenciler; Üniversite ile yurt dışındaki veya yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumları arasında yapılmış anlaşma ve protokollere uygun olarak, ilgili birim yönetim kurulunun kararıyla diğer yükseköğretim kurumlarında bir veya iki yarıyıl öğrenim görebilirler.

##### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 35** – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kaydı esnasında bildirdiği adrese posta aracılığı ile iadeli taahhütlü olarak yapılmak ve/veya Üniversite elektronik posta adreslerine ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Adresi değişen fakat bunu birimlere dilekçe ile bildirmeyen veya yanlış ya da eksik adres bildiren öğrencilerin, Üniversiteye kayıt esnasında bildirdikleri adreslerine yapılan tebliğat kendilerine yapılmış sayılır.

##### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili birim kurulu kararları uygulanır.

##### **Yürürlük**

**MADDE 37** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 38** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İstinye Üniversitesi Rektörü yürütür.