

## YÖNETMELİK

Bingöl Üniversitesinden:

**BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM  
VE SINAV YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Bingöl Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokulların kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Bingöl Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokulların önlisans ve lisans eğitim-öğretimi ile sınav ve değerlendirme esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

- a) AKTS: İş yüküne dayalı Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu fakültenin/yüksekokulun/bölümün/anabilim dalının/programın önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- c) Ders kredi saati: Haftada bir saat teorik ders, yarıyıl sisteminde bir kredi saati, yıl sisteminde iki kredi saati; uygulama, laboratuvar, bitirme çalışması, seminer, klinik, atölye ve benzeri çalışmaların iki saati, yarıyıl sisteminde bir kredi saati; yıl sisteminde ise iki kredi saati,
- ç) Ders/e-ders: Ders, öğretim planında yer alan ve haftalık bir program çerçevesince öğretim elemanı/elemanları tarafından yürütülen ve kırk beş dakika süren eğitim-öğretim çalışmasını; e-ders ise öğretim içeriği ve materyallerinin, internet/intranet ya da bir bilgisayar ağı üzerinden sunulduğu, öğrencilerin ise öğreticiler ve diğer öğrenciler ile birlikte bu ortama eş-zamanlı ve/veya eş-zamansız katılım göstererek öğrenmelerini gerçekleştirdiği, zaman ve mekan bağımlılığı olmayan elektronik ders uygulamasını,
- d) Eğitim birimi: İlgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- e) Fakülte: Bingöl Üniversitesi'ne bağlı fakülteleri,
- f) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulu, yüksekokullarda yüksekokul kurulu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
- g) İlgili Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- ğ) Meslek Yüksekokulu: Bingöl Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- h) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen dersleri,
- ı) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Bingöl Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- i) Ön şartlı ders: Alınabilmesi için önceki yarıyıl/da/yılda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılanması veya alınması şartı aranılan dersi,
- j) Rektör: Bingöl Üniversitesi Rektörünü,
- k) Seçmeli ders: Zorunlu dersler dışında öğrencinin alan içinden ve alan dışından isteği doğrultusunda aldığı dersi,
- l) Senato: Bingöl Üniversitesi Senatosunu,
- m) Üniversite: Bingöl Üniversitesini,
- n) Üniversite Yönetim Kurulu: Bingöl Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- o) Yüksekokul: Bingöl Üniversitesine bağlı yüksekokullarını,
- ö) Zorunlu ders: Seçmeli ve ortak zorunlu dersler dışında bir programda öngörülen ve öğrencinin zorunlu olarak alması gereken dersleri ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar****Öğrenci işleri**

**MADDE 5 –** (1) Üniversitede eğitim-öğretim görmeye hak kazanan öğrencilerin kesin kayıtları, kimlik kartlarının tanzimi ve tasdiki, askerliklerinin tecil işlemleri, öğrenci belgelerinin verilmesi, dosyalarının ve katkı payı dekontla-

rının tutulması ile diplomalarının ve öğrenim belgelerinin (transkript) düzenlenmesi işlemleri; merkezde Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, merkez dışında bulunan fakülte/yüksekokullarda ise ilgili dekanlık/müdürlük tarafından görevlendirilen birimler tarafından, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı adına yürütülür.

(2) Üniversite öğrencilerinin fakülteler/yüksekokullar ve bölümler arası yatay geçişler ile diğer yükseköğretim kurumlarından gelen öğrencilerin yatay geçişleri ve intibaklarının yapılması, öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler, ilgili yönetim kurullarının kararına istinaden dekanlık/müdürlük tarafından yürütülür.

#### **Eğitim-öğretim türleri**

**MADDE 6** – (1) Üniversitede eğitim-öğretim türleri; normal örgün öğretim ve ikinci öğretim, açık öğretim, yaygın eğitim, uzaktan eğitim programlarından oluşur.

(2) Eğitim-öğretim türleri, Yükseköğretim Kurulu ve/veya Üniversitenin ilgili mevzuat hükümlerine göre açılır.

(3) Uzaktan öğretim programlarının açılabilmesi için alanlar uzaktan öğretim yolu ile verilecek dersler ve kredi miktarları, ders materyallerinin hazırlanması sınavlarının yapılma şekli ile yapılacak protokoller ve diğer hususlar Senato tarafından belirlenir.

#### **Eğitim-öğretim dönemleri ve akademik takvim**

**MADDE 7** – (1) Eğitim-öğretim yarıyıl ve/veya yıl esasına göre düzenlenir. Eğitim-öğretim dönemleri, yarıyıl uygulayan birimlerde güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Bir yarıyıl on dört haftadan, bir yıl yirmi sekiz haftadan az olamaz. Ders kayıtları ve yarıyıl/yıl sonu sınavları bu sürenin dışındadır.

(2) Resmi tatil günlerinde eğitim ve sınav yapılmaz. Ancak gerektiğinde ilgili kurulların onayı ile milli ve dini bayramlar hariç Cumartesi ve Pazar günleri eğitim ve sınav yapılabilir.

(3) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, fakülte/yüksekokulların teklifleri değerlendirilerek en geç Mayıs ayı içinde Senato tarafından belirlenir.

#### **Eğitim-öğretim süresi ve ek süreler**

**MADDE 8** – (1) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıran-yaptırmadığına bakılmadan ön lisans programlarından azami dört yıl, lisans programlarından azami yedi yıl içinde; normal eğitim-öğretim süresi beş yıl olan programları sekiz yılda, altı yıl olan programları ise dokuz yılda tamamlayamayanlar, 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini güncel mevzuata göre ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ve tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

(2) Yukarıdaki derslerden uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz. Öğrencinin izledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not alması gerekir.

(3) Öğrencilerin mazeretsiz olarak süresi içinde kayıt yenileme işlemi yaptırmaması veya yaptıran da derslere, uygulamalara, sınavlara girmemesi; bu Yönetmeliğin kayıt dondurmaya ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla, 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde öngörülen süre ve ek sürelerin işlenmesine engel olmaz.

(4) Azami süre sonunda mezun olamayan öğrencilerin başarı notu, yarıyıl/yıl sonu etkinliklerden alınan puanlar dikkate alınmadan, sadece final veya bütünleme sınavı notuna göre belirlenir.

#### **Öğrenci kontenjanı ve puan türünün tespiti**

**MADDE 9** – (1) Fakülte/yüksekokullar, bir sonraki eğitim-öğretim yılında bölüm/program/anabilim dalına alınacak öğrenci kontenjanlarını, puan türünü ve aranacak diğer nitelikleri her yıl ilgili kurullarda belirleyerek Senatoda görüşülmek üzere Rektörlüğe bildirir.

(2) Birimler, öğrenci kontenjanlarını belirlerken eğitim özelliklerine göre özel şartlar belirleyebilir.

#### **Üniversiteye giriş ve kayıt şartları**

**MADDE 10** – (1) Üniversiteye kesin kayıt işlemleri Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)'nin belirlediği tarihler arasında yapılır. ÖSYM tarafından belirlenen tarihler arasında kesin kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybeder.

(2) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar ilan edilen tarihlerde Üniversiteye kayıt için başvurularını şahsen yaparlar. Ancak, mazereti olan adayların kaydı kanuni temsilcileri tarafından yaptırılabilir.

(3) Üniversiteye kayıt için istenecek belgeler Senato tarafından belirlenerek internet sayfasında ilan edilir.

(4) Kayıt için zamanında başvurmayan veya gerekli belgeleri zamanında sağlamayan öğrenciler kayıt hakkını kaybeder. Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığı anlaşılırsa, ilgili yönetim kurulu tarafından kayıtları iptal edilir. Söz konusu şahıslara verilen diploma dahil tüm belgeler iptal edilerek haklarında kanuni işlem yapılır.

#### **Öğrenci katkı payı**

**MADDE 11** – (1) Öğrenciler katkı paylarını her yıl Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen miktarlar üzerinden ödemek zorundadır.

(2) Bir eğitim-öğretim yılına ilişkin öğrenci katkı payı iki eşit taksitte ödenir. Taksitlerin ödenme süresi bir aydır. İlk taksit birinci yarıyıl/yıl başında kayıt olma ya da kayıt yenileme sırasında ödenir. İkinci taksit ise ikinci yarıyıl başında kayıt yenileme esnasında; yıl sistemi uygulanan eğitim programlarında ise Şubat ayında ödenir. Kesin kayıt ve kayıt yenileme sırasında, gerekli hallerde, öğrenci katkı payının ilgili taksitinin yatırıldığına ilişkin belgenin aslı ibraz edilir.

(3) Öğrenci katkı payını süresi içinde ödemeyen adayların kesin kayıtları yapılmaz ve öğrencilerin kayıtları yenilenmez. Ancak geçerli ve haklı mazeretleri bulunan öğrencilere ilgili yönetim kurulunca ek süre verilebilir. Bu ek süre sonunda katkı payını yatırmayan öğrenciler derslere ve sınavlara katılamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(4) Belirtilen sürelerde katkı payını/ikinci öğretim ücretini yatırmayan ve ders kaydını yaptırmayan öğrenci, o yarıyılı/yılda derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Bu süre, 2547 sayılı Kanunda belirtilen öğrenim süresinden sayılır. Ancak, süresi içinde ders kaydını yaptıramayanlardan haklı ve geçerli mazereti olan öğrenciler, mazeretli olarak geçen süresinin devamsızlıktan sayılması şartıyla, mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edildiği takdirde ders eklesil günlerinde ders kayıtlarını yapabilir.

(5) İkinci öğretim öğrencilerinden birinci taksitini ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez, taksitlerini ödemeyen öğrencilere iki hafta ek süre tanınır, bu süre içerisinde de öğrenim ücretini gecikme faiziyle birlikte öder. Mezuniyetleri bir sonraki akademik yıla taşan öğrenciler o yarıyıl/yılın da katkı payını veya ikinci öğretim ücretini öderler.

(6) Bakanlar Kurulu kararına göre program süreleri sonunda mezun olamayan ve bir yükseköğretim programına kayıtlı iken tekrar girdiği sınav sonucuna göre üniversitemize yerleşen öğrenciler, kayıt yaptıracakları yükseköğretim programına ait katkı payı/öğrenim ücretine tabi olurlar.

#### **Öğrenci danışmanlığı ve koordinatörlük**

**MADDE 12** – (1) Bölüm/anabilim dalı başkanı ve/veya dekan/müdür tarafından, her sınıf için en az bir danışman/koordinatör görevlendirilir. Bir bölümde yeterli sayıda öğretim elemanı yoksa diğer bölümlerden de, dekanlık/müdürlük tarafından danışman görevlendirilebilir. İhtiyaç duyulması halinde danışmanlar arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla bir başdanışman/koordinatör görevlendirilebilir.

(2) Bölüm/anabilim dalı başkanı ve/veya dekan/müdür tarafından ders ve sınav programlarındaki koordinasyonu sağlamak üzere program koordinatörü görevlendirilir.

(3) Danışmanlar, öğrencilerin kayıt yenileme işlemlerini ilgili mevzuat hükümlerine göre yapmalarını sağlamakla yükümlüdür. Danışmanlar/koordinatörler, görevlerini Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütür. Danışman, öğrencilerine öğrenim süresi boyunca haftada en az iki ders saati zaman ayırır ve bunu ders programında gösterir.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 13** – (1) Ders kayıt işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur.

(2) Kayıt yenileme işlemleri akademik takvimde gösterilen süre içerisinde yapılır. Bu süre içerisinde normal öğrenim süresinde programı tamamlamayan normal öğrenim öğrencileri katkı payını, ikinci öğretim öğrencileri ise ikinci öğretim ücretini ödeyerek öğrenci otomasyon programında o yarıyılı/yılda alabileceği dersleri seçer. Öğrenci otomasyon programı üzerinden ders seçim işlemini yapan öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde kayıt yenileme işlemlerinin öğrenci otomasyon programında danışmanları tarafından onaylanmasından sonra dersleri almış olurlar.

#### **Öğretim programları, uygulama ve stajlar**

**MADDE 14** – (1) Öğretim programı, fakülte/yüksekokulların niteliklerine göre teorik dersler ve/veya uygulamalar, seminer, atölye, laboratuvar, klinik çalışmaları, arazi uygulaması, staj ve inceleme, gezi, ödev, alan ve kütüphane çalışmaları, mezuniyet tezi, proje gibi diğer etkinliklerden oluşur. Öğretim programlarının özelliklerine göre staj, uygulama ve benzeri çalışmalarla ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Fakülte/yüksekokullarda, her programdaki mezuniyet için gerekli toplam kredi saati miktarının; Avrupa Kredi Transfer Sistemine (AKTS) göre iki yıllık programlarda 120 AKTS, dört yıllık programlarda 240 AKTS olması gerekir. Beş veya altı yıllık programlar, toplam kredi saati miktarlarını kendi eğitim-öğretim ve sınav uygulama esasları ile ilgili kurullarında tespit ederler.

(3) Öğretim yarıyılı/yılı başlamadan önce o yarıyılı/yılda yürütülecek dersler ve bu dersleri yürütecek öğretim elemanları; ilgili bölüm/anabilim dalı kurullarınca belirlenir ve yarıyıl/yılın başlama tarihinden en geç üç hafta önce dekanlığa/müdürlüğe bildirilir; konu ilgili kurulda görüşülerek karara bağlanır.

(4) Haftalık ders programları yarıyıl başlamadan önce ilgili birimlerin önerisi ile yönetim kurullarında görüşülerek ders kayıt döneminden bir hafta önce dekanlıkça/müdürlükçe ilan edilir.

(5) Her dersin kredi saati ve AKTS karşılığı öğretim programında belirtilir. Ders kredi saatinin hesaplanmasında 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi hükümleri uygulanır.

#### **Dersler ve süreleri**

**MADDE 15** – (1) Bir ders saatinin süresi kırk beş dakikadır. Derslerin öğretim dili Türkçe'dir. Ancak, ilgili bölüm ve fakülte/yüksekokul kurullarının önerisi ve Senatonun kararı ile belirli bölümlerde bazı dersler yabancı dilde verilebilir.

(2) Dersler; zorunlu, seçmeli ve ortak zorunlu dersler olmak üzere üç türdür.

(3) Öğretim programında seçmeli dersler, mezuniyet için alınması gerekli toplam kredi saatinin %25'inden az olamaz. Bu derslerin açılması, seçilmesi, kayıt işlemleri ve yürütülmesi ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Seçmeli dersler, meslekle ilgili formasyonu tamamlayan dersler yanında, diğer bölüm ve fakülte/yüksekokullarda açılmış olan genel kültür ya da değişik alanlardaki derslerden de olabilir. Meslekle ilgili olmayan seçmeli dersler mezuniyet için alınması gerekli toplam kredi saatinin % 10'unu aşamaz.

### **Kredi yükü ve derslerin kredi değeri**

**MADDE 16** – (1) Öğreniminin ilk yılındaki öğrenci, kayıtlı olduğu bölüm veya programın, birinci sınıfına ait derslerin tamamını almakla yükümlüdür.

(2) Öğrenci öğreniminin ikinci yılından itibaren, kayıt olduğu yarıyıl dersleri ile tekrarlamak zorunda olduğu derslerden olmak ve haftada 40 (kırk) saatlik üst sınırı aşmamak şartı ile programındaki derslerden almak istediklerini seçer. Bu seçimde, önceki yarıyıllarda devamsız ve başarısız olduğu dersler ile hiç almadığı derslere öncelik vermesi zorunludur. Haftada 40 (kırk) saatlik üst sınıra, öğrencinin daha önce alıp sınavlarda başarısız olduğu ve tekrarı sırasında devam zorunluluğu aranmayan dersler de dahildir.

(3) Öğrenci, öğreniminin ikinci yılından itibaren, tüm derslerini alıp başarmış olması ve genel not ortalamasının 100 tam not üzerinden 80 ya da üstünde olması halinde, bulunduğu yarıyıl dersleri ile birlikte bir üst yıldan en fazla 40 kredi-saat ders alır. Bu durumdaki öğrenci 8 inci maddede belirtilen öğrenim süresinden daha kısa süre içerisinde mezun olabilir.

(4) Öğrenci, almakta olduğu derslerin çakışması halinde, çakışan derslerinin devamını; öncelikle diğer şubelerle, şubeli olmaması halinde, normal öğretim öğrencisinin ikinci öğretim ile ikinci öğretim öğrencisinin normal öğretimle birlikte, bunun mümkün olmaması halinde kayıtlı bulunduğu fakültenin ve diğer fakültelerin bölümlerinden almasına, ilgili bölüm başkanlığının önerisi ile ilgili yönetim kurulları karar verir. Derse devam yükümlülüğünü başka sınıflar ile yerine getiren öğrenciler ara sınav veya yarıyıl sonu sınavlarına devam ettiği sınıfta girerler.

(5) İkinci öğretimle derse giren öğrenci; her bir ders için hesaplanan kredi başına katkı payını veya ikinci öğrenim ücretini öder.

### **Ders alma ve bırakma**

**MADDE 17** – (1) Bir dersin haftalık kredi saati hesabı, 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendine göre yapılır ve haftalık ders kredi saati hesabında ortak zorunlu dersler ile mezuniyet için gerekli toplam kredi saatinden sayılmayan dersler dikkate alınmaz.

(2) Mazeretleri nedeniyle kayıt yenilemeyen öğrenciler; dönemin ilk haftasında ilgili bölüm/ program başkanlığına kayıt yenileme başvurusunu yapar. Mazeretleri, ilgili eğitim biriminin yönetim kurulunca kabul edilenler, danışmanının onayı ile akademik takvimde belirlenen mazeretli kayıt yenileme tarihinde 16 ncı maddenin ikinci fıkrasında belirlenen kredi sınırları içinde kayıt işlemini yaparlar.

(3) Ön şartlı bir dersin alınabilmesi için bu dersin ön şartının/şartlarının alınması veya başarılması gerekir.

(4) Öğrenciler, öncelikle başarısız oldukları derslere kayıt yaptırmak zorundadır. Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrenciler, ilgili değişim programının uygulandığı yükseköğretim kurumundan alarak başarısız oldukları derse/dersleri değişim programı dönüşünde kendi kurumundan alabilir.

(5) Öğrenciler içinde buldukları yarıyıl/yılda alacakları derslerin haftalık saatleri ile tekrar alacakları zorunlu derslerin haftalık saatlerinin devamsızlık oranını aşacak şekilde çakışması halinde, öncelikle tekrara kaldıkları dersleri almak zorundadır. Çakışmalar sebebiyle derslere kayıt yaptıramama, eğitim-öğretim sürelerindeki üst sınırların işleme-sini engellemez.

(6) Ara sınıflarda olan öğrenciler, derslerin başlangıç tarihini takip eden ilk iki hafta içerisinde almış oldukları derse/dersleri danışman nezaretinde bırakabilir. Bırakılan dersin/derslerin yerine, geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla yeni ders/dersler alınabilir.

(7) İlk iki hafta içinde bırakılmayan seçmeli dersleri almak zorunludur. Ancak, öğrencinin başarısız olduğu seçmeli dersin ilgili dönemde yeniden açılmaması halinde başka bir ders seçilir.

### **Ders muafiyetleri ve intibaklar**

**MADDE 18** – (Değişik: RG-29/12/2016-29933) (1) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sonucunda yeniden kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, daha önce devam ettikleri yükseköğretim programında başarılı oldukları derslerden muaf olabilmeleri için, eğitim-öğretimin başladığı ilk haftanın sonuna kadar başvurması zorunludur. Daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumlarında almış ve başarmış olduğu derslerden muaf olmak isteğiyle dekanlığa/müdürlüğe muafiyet istedikleri dersleri belirten bir dilekçe ve ekindeki öğrenim belgeleri (transkript), ders içeriklerini kapsayan onaylı belgelerle başvurmaları gerekir.”

(2) İntibak ve muafiyet işlemlerine ilişkin esaslar Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

### **Değişim programları**

**MADDE 19** – (1) Üniversite ile yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde, yurt dışındaki üniversitelere bir veya iki yarıyıl süre ile öğrenci gönderilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları, bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi bölümlerinde almaları gereken dersler yerine, değişim programı kapsamında gittiği üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Bu derslerin seçimi, ilgili program koordinatörü ve öğrenci danışmanlarının nezaretinde yapılarak, ilgili bölümün teklifi ve fakülte/yükseköğretim yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar 31 inci maddeye uygun olarak değerlendirilir. Değişim programları kapsamında gelen öğrencilere de, Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine öğrenim belgeleri (transkript) verilir.

(2) Yurt içindeki yükseköğretim kurumları ile Üniversite arasında yürütülen değişim programlarında öğrencilere, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) Önlisans ve lisans programlarının hazırlık ve birinci sınıfında okuyan öğrenciler, öğrenci değişim programla-

rından yararlanamaz.

(4) Öğrenci harcını kendi üniversitesine yatırır.

#### **Yatay geçiş, dikey geçiş ve çift anadal, yan dal**

**MADDE 20** – (1) Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarına yapılacak öğrenci yatay geçişleri, 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 dikey geçiş, intibak ve muafiyet işlemleri yönergesine göre yürütülür. Yatay geçişler ilgili kurullarca belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup, intibak işlemleri bu kurullar tarafından yapılır.

(2) Bu Yönetmelik uyarınca yatay geçiş yapacak öğrencilerden zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı öngören fakülte/yüksekokul bölümlerine kayıt yaptıracak öğrenciler için 9/9/2011 tarihli ve 28049 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bingöl Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

(3) Çift anadal bölümlerine yapılacak öğrenci kayıtlarında ve işleyişte; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır. Çift anadal bölümlerine kayıt; ilgili kurullarca belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup intibak işlemleri dikey geçiş, intibak ve muafiyet işlemleri yönergesine göre yapılır.

(4) Üniversitede aynı akademik birim içinde yapılabilecek çift anadal ve yandal uygulamasında, Üniversitece belirlenen kararlar esas alınacaktır.

#### **Üniversite içi bölüm ve birim değiştirme**

**MADDE 21** – (1) Öğrenciler Üniversite içinde benzer bölümler ve birimler arası geçiş yapabilir. Geçişler Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

#### **Yabancı dil hazırlık sınıfı**

**MADDE 22** – (1) Fakülte/yüksekokulun ilgili kurullarının önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile Üniversitede yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir. Yabancı dil eğitimi yapan bölüm/anabilim dalı hazırlık sınıfı uygulama esasları, 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri ve Bingöl Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Öğrenimi veya Yabancı Dille Öğretim Yönetmelik hükümlerine göre belirlenir.

(2) Yabancı dil hazırlık sınıfında başarısız olan öğrenciler, Türkçe eğitim yapan aynı adlı yüksek öğretim programlarına ÖSYM tarafından yerleştirilebilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesi**

##### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 23** – (1) Teorik derslerin en az %70’ine, laboratuvar ve benzeri çalışmaların en az %80’ine devam etmek zorunludur. Laboratuvar ve benzeri derslerden başarılı olmak için, öğrenci devam şartını yerine getirmiş olsa bile, gerekli olan uygulamaları başarı ile tamamlamak zorundadır. Devamsızlıkları nedeniyle başarısız sayılan öğrencilerin listesi, yarıyıl/yılın son haftası içinde ilan edilir.

##### **Sınav programları**

**MADDE 24** – (1) Sınav programları, kısa süreli sınavlar hariç, ilgili bölüm/anabilim dalı başkanlığı ve/veya dekanlık/müdürlüklerce hazırlanır ve sınavlardan bir hafta önce ilan edilir. Sınav günleri ve yerleri dekanlığın/müdürlüğün bilgisi dışında değiştirilemez.

(2) Öğrenciler, ilan edilen gün, saat ve yerde sınava girmek, kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmamak zorundadır. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenci sınava giremez.

(3) Bir dersin sınavı o dersi vermekle sorumlu öğretim elemanı tarafından düzenlenir ve yürütülür. Sorumlu öğretim elemanının sınav günü Üniversitede bulunmaması halinde sınavı kimin yapacağı ilgili bölüm/program başkanı tarafından dekanlığa/müdürlüğe bildirilir. Sınavların düzenli şekilde yürütülmesi için birimdeki bütün öğretim elemanları görevlendirilebilir.

##### **Sınavlar**

**MADDE 25** – (1) Sınavlar; kısa süreli sınav, ara sınavı, yarıyıl/yıl sonu sınavı, tek ders sınavı, mazeret sınavı, muafiyet sınavı, bütünleme sınavından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak çeşitli türlerde yapılabilir.

(2) Sınav süreleri en az bir ders saatidir. Ancak kısa süreli sınavlar ile çoktan seçmeli, boşluk doldurmalı gibi yapılan sınavlarda, sınav süresi ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir.

(3) Öğrenciler yarıyıl/yıl içi ara sınav ve çalışmalarından başka, yarıyıl/yıl sonu sınavına tabi tutulur. Bir dersten yarıyıl/yıl içi çalışmalarının birbirlerine göre ağırlıkları; ara sınav notunun %60’ı, öğrencinin becerilerine dayanan uygulamalar, seminerler, projeler, ödevler ve kısa süreli sınavların ortalamasının %40’ı alınarak yarıyıl içi çalışmalar değerlendirilir. Yarıyıl/yıl içi çalışmaların ders notuna etkisi %40, yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavının etkisi ise %60 ağırlığında olur.

(4) Ortak zorunlu derslerin her biri için yarıyıl esasına göre eğitim yapan birimlerde en az bir ara sınav, yıl esasına göre eğitim yapan birimlerde ise en az iki ara sınav ve bir yarıyıl/yıl sonu sınavı yapılır.

(5) Herhangi bir sınava girmeyen öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve o sınavdan sıfır (0) puan almış sayılır. Ayrıca, öğrencilerin, puanlamaya tabi tutulan ödev, seminer, panel gibi yarıyıl/yıl içi etkinliklerinden yapmadıkları veya katılmadıkları etkinlikler de aynı şekilde değerlendirilir.

(6) Yarıyıl/yıl içi sınavları ve derse bağlı diğer çalışmalar ile yarıyıl/yıl sonu sınavı puanları 100 üzerinden verilir.

(7) Sınav türleri şunlardır:

a) Kısa süreli sınav: Yarıyıl/yıl içinde haberli veya habersiz olarak ders saatinde yapılan kısa süreli sınavlardır.

b) Ara sınavı: İlgili eğitim ve öğretim programının öngördüğü derslerden yarıyıl/yıl içinde yapılan sınavdır. Her ders için yarıyılta en az bir, yılda ise en az iki ara sınavı yapılır. Aynı ders niteliğindeki proje dersi, bitirme çalışması ve seminer için ara sınavı yapılmaz. Ayrıca bir ders içindeki projeler, ödevler, kısa süreli sınavlar, laboratuvar ve benzeri çalışmaların yarıyıl/yıl içi değerlendirmeleri ara sınavı yerine geçebilir. Yarıyıl/yıl içi etkinliklerin puanlarının ortalaması yarıyıl/yıl sonu sınavı döneminden önce ilan edilir.

c) Yarıyıl/yıl sonu sınavı: Dersin okutulduğu yarıyıl/yıl sonunda akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılan sınavdır. Bu sınavlara kayıt yenileme işlemlerini yaptırarak devam şartlarını yerine getiren ve uygulamalarda başarılı olan öğrenciler girebilir.

ç) Bütünleme sınavları: Öğrenciler, yarıyıl/yılsonu sınavlarında başarılı olabilmek için yeterli notu alamadıkları derslerin bütünleme sınavlarına girebilir. Bu öğrencilerin yıl içi sınav ve çalışmalarına ait notları aynı şekilde geçerli kabul edilir. Bütünleme sınavlarının değerlendirilmeleri yarıyıl/yıl sonu sınavı gibi değerlendirilir. Yarıyıl/yıl sonu sınavlarında başarısız olan öğrenciler bütünleme sınavlarına girebilir. Bütünleme sınavına giren öğrenciler için bütünleme notu geçerlidir.

d) Tek ders sınavı: Mezuniyetleri için sınav şartını yerine getirmiş, ancak tek dersten başarısız olmuş öğrenciler için bir defaya mahsus olmak üzere, tek derse kaldığı yarıyıl/yıl veya bütünleme sınav dönemi sonunda yapılan sınavdır. Bu sınavdan yararlanmak isteyen öğrenciler, dilekçe ile başvurmaları halinde ilgili dekanlık/müdürlük kararı ile bu tek dersin sınavına, tek derse kaldığı anlaşılan sınav dönemi sonunda girerler. Tek ders sınavı hakkı bir kez kullanılır. Tek ders sınavında 60 puan alamayarak başarısız olan öğrenciler, daha önce devamını almış oldukları bu derse tekrar devam etmeden, akademik takvimde belirtilen güz ve bahar sınav dönemlerinde bu dersin sınavına girebilir. Tek ders haklarını kullanan öğrencilerin başarı notlarının hesaplanmasında yarıyıl/yıl içi etkinliklerinden alınan puanlar dikkate alınmaz.

e) Mazeret sınavı: İlgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı ara sınavlara katılmayan öğrenciler için açılan sınavlardır. Mazeretleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen öğrenciler sınav haklarını akademik takvimde belirlenen tarihler arasında kullanır. Kısa süreli sınavlar, yarıyıl/yıl sonu ile bütünleme sınavları için mazeret sınav hakkı verilmez.

f) Yabancı dil muafiyet sınavı: Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilere ortak zorunlu yabancı dil dersinden öğretim yılı başında açılan sınavdır. Bu sınav Senato tarafından belirlenecek olan esaslara göre yapılır.

(8) Uzaktan eğitim yapan ve/veya yukarıda tanımlanmayan sınav türlerine sahip fakülte/yüksekokullar, bu sınavların nasıl yapılacağını ve değerlendirileceğini ilgili kurullarda belirler.

(9) Sınav ve puanlamaya yönelik her türlü etkinliğin ölçüm sonuçları, bu sınav ve etkinliklerin yapılış tarihinden itibaren en geç yedi gün içinde ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci otomasyon sisteminde ve/veya ilan panolarında duyurulur.

#### **Sınav sonuçlarının ilanı**

**MADDE 26** – (1) Yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yıl sonu sınavı sonuçlarına göre öğrencilerin başarı durumları, yarıyıl/yıl sonu sınavının yapıldığı tarihi izleyen yedi gün içinde, ilgili birim başkanlığınca dekanlığa veya müdürlüğe bildirilir.

#### **Sınav evrakının saklanması**

**MADDE 27** – (1) Her türlü sınav evrakı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planına uygun olarak saklanır.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 28** – (Değişik: RG-06/09/2013-28757) (1) Öğrenci; sınav sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde bağlı olduğu dekanlık veya müdürlüğe bir dilekçe ile başvurarak sınav kağıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. Dekanlık veya Müdürlük maddi bir hata yapıp yapılmadığının belirlenmesi için sınav kağıdını ilgili bölüm/program başkanı aracılığıyla dersin sorumlu öğretim elemanına inceletir ve sonucu öğrenciye tebliğ eder. Öğrencinin itirazının devamı halinde; ilgili eğitim biriminin Yönetim Kurulu kararı ile sorumlu öğretim elemanının dahil olmadığı, ilgili alandaki öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik bir komisyonda cevap anahtarıyla ve/veya diğer sınav kağıtları ve dokümanları ile karşılaştırmalı olarak yeniden esastan inceleme yapılır. Not değişiklikleri ilgili eğitim biriminin yönetim kurulu kararı ile kesinleşir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

(2) Öğretim üyesinin sınav sonucunu düzeltme başvurusu, söz konusu dersin sonucunun ilan edildiği tarihten itibaren yedi gün içinde Bölüm/Program başkanlığına gerekçe ve nedenlerini otomasyona hatalı giriş, eksik ve/veya yanlış hesaplama ve benzeri, belirten bir dilekçe ve düzeltmeye esas olacak ekleri ile gerçekleşir. Düzeltme işlemi Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

#### **Sınavlarda kopya**

**MADDE 29** – (1) Sınav esnasında veya sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya yaptığı, kopya yaptırdığı veya kopya yapılmasına yardım ettiği anlaşılan öğrenci hakkında; ilgili dekanlıkça veya müdürlükçe 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

(2) Soruşturma sonuçlanıncaya kadar, hakkında disiplin soruşturması açılan öğrencinin sınav evrakı ile ilgili herhangi bir değerlendirme yapılmaz. Yapılan soruşturma sonucuna göre söz konusu fiili işlediği kesinleşen öğrenci o dersin sınavından başarısız sayılır.

#### **Kayıtların tutulması**

**MADDE 30** – (1) Öğrencilerin öğrenim durumlarının izlenebilmesi ve kontrolünün sağlanabilmesi amacıyla her öğrenci için öğrenci işleri büroları ve ilgili bölüm/program başkanlığı tarafından öğrenim durumu kütüğü tutulur. Öğrenim durumu kütüklerinin güncellenmesinden, saklanması öğrenci işleri büroları ve bölüm/program başkanlığı ayrı sorumludur.

#### **Başarı notu**

**MADDE 31** – (1) Bir dersteki başarı durumu ders başarı notu ile belirlenir. Ders başarı notu, laboratuvar ve diğer uygulamalı çalışmalar ile ara sınav ve yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Sınavlar 100 puan üzerinden ölçülür. Bir dersin ara sınav, yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınav sonuçları sayısal puan ile gösterilir. Öğrencinin girmedikleri sınavların puanı sıfır (0)’dır.

(2) Ders başarı puanının içinde, ara sınav veya ara sınav yerine geçen diğer çalışmaların ağırlığı % 40, yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavlarının ağırlığı % 60’tır. Bu oranların hesabında kesirler aynen korunur, ancak ders başarı puanının hesabında ondalıklı sayılar tam sayıya tamamlanır.

(3) **(Değişik: RG-18/02/2015-29271)** Ders ve uygulamalardan zorunlu devam süresini sağlamış olup, sınavlarda başarı için yeterli notu alamayan öğrenci başarısız sayılır. Bir dersten başarılı olmak için yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınav puanının en az 50, ders başarı puanının en az 60 olması gerekir. Her dönem sonunda ANO’su 60 ve üzeri olan öğrenciler o döneme ait 50-59 arası not aldığı dersleri şartlı başarmış sayılır.

#### **Başarı notunun hesaplanması**

**MADDE 32** – **(Değişik: RG-18/02/2015-29271)** (1) Üniversitede sınavların değerlendirilmesinde 100 üzerinden alınan not esasına dayanan mutlak değerlendirme yöntemi uygulanır. Ders başarı notunun kesir kısmı 0,5 ya da daha büyükse bu sayı tam sayıya yükseltilir. Harf notlarının katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilmiştir:

<u>Başarı Notu (Harfle)</u>	<u>Puanlar</u>	<u>Anlamı</u>
AA	90-100	Geçer
BA	85-89	Geçer
BB	75-84	Geçer
CB	70-74	Geçer
CC	60-69	Geçer
DC	55-59	Şartlı Geçer
DD	50-54	Şartlı Geçer
FF	0-49	Geçmez
MU	---	Muaf

(2) Notların 4’lük sistemdeki karşılığı, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği değerlere göre düzenlenir.

#### **Akademik Genel Not Ortalaması (AGNO)**

**MADDE 33** – **(Değişik: RG-18/02/2015-29271)** (1) Bir dersin kredisi ile o dersten alınan notun çarpımı, o dersin puanını verir. AGNO; öğrencinin muaf olduğu dersler hariç fakülte ya da yüksekokula kayıt yaptırmamasından itibaren aldığı derslerin puanlarının toplamının, toplam kredi miktarına bölünmesiyle hesaplanır. Bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülerek yapılır.

(2) Öğrencinin dönem içerisinde aldığı derslerin puanlarının toplamının o dönemde alınan toplam kredi miktarına bölünmesiyle dönemlik akademik not ortalaması (ANO) hesaplanır. Bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülerek yapılır.”

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kayıt Silme, Kayıt Dondurma, Mazeretler, İzinler, Tebligat ve Adres Bildirme**

#### **Kayıt silme**

**MADDE 34** – (1) Öğrencilerin yazılı olarak kayıtlarının silinmesini istemeleri halinde kayıtları silinir.

(2) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca üniversiteden çıkarılma cezası almış olmaları nedeniyle kayıtları silinir.

#### **Mazeretlerde haklı ve geçerli nedenler**

**MADDE 35** – (1) Aşağıda belirlenen haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrenciler, mazeret tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe bildirmek zorundadır. Bu süre içerisinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez.

(2) Mazeretlerde haklı ve geçerli nedenler şunlardır:

- a) Öğrencinin Üniversite hastaneleri veya diğer sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporlarıyla belgelenmiş ve ilgili yönetim kurulunca kabul edilmiş olan sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması,
- b) 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi uyarınca öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararınca ara verilmesi,
- c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile doğal afetler nedeni ile öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,
- ç) Birinci derece akrabalarının ölümü veya ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeni ile öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelendirmesi ve bunun ilgili yönetim kurulunca kabul edilmesi,
- d) Öğrencinin öğrenimine devam etmesini engelleyen ekonomik nedenlerin ortaya çıkması halinde bunun belgelendirilmesi ve ilgili yönetim kurulunca kabul edilmesi,
- e) Kesinleşmiş bir mahkumiyet hali veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma veya çıkarılma cezası gerektiren hallerin dışındaki hallerin bulunması,
- f) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması suretiyle askere alınması,
- g) İlgili yönetim kurulunun mazeret olarak kabul edeceği diğer hallerin ortaya çıkması.

#### **Mazeretlerle ilgili yapılacak işlemler**

**MADDE 36 – (1)** İlgili yönetim kurulunca kabul edilen geçerli mazeretlerle ilgili olarak, aşağıdaki esaslara göre işlem yapılır:

- a) Mazeret süreleri kayıt dondurma işlemini gerektirmeyecek öğrencilere giremedikleri sınavlar için istemeleri halinde 25 inci maddenin yedinci fıkrasının (e) bendinde belirtilen kapsam ve koşullarda mazeret sınav hakkı verilir.
- b) Haklı ve geçerli nedenlerle mazereti kabul edilen öğrencilerin öğrenim süreleri, ilgili yönetim kurulu kararı ile dondurulur.
- c) Öğrencinin devamsızlığının hesaplanmasında, sağlık raporu dahil, mazeretli geçen süre dikkate alınmaz.
- ç) Öğrenciler, mazeretli kabul edildikleri süre içinde sınavlara giremez, girenlerin sınavı geçersiz sayılır.

#### **Kayıt dondurma**

**MADDE 37 – (1)** Kayıt dondurmak için yapılacak başvurular ders kaydı yaptırmış olmak şartı ile yarıyılın/yılın ilk on iş günü içinde yapılır. Ancak bir eğitim-öğretim yılı kayıt dondurmak isteğinde olan öğrenciler için ders kaydı yaptırmaya şartı aranmaz. Bu öğrenciler başvurularını ders kayıt süresi içinde yaparlar. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz. Öğrencinin kayıt dondurma isteği bir yarıyıldan az olamaz. Haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde öğrenciler eğitim-öğretim süresince en çok eğitim-öğretiminin yarısı kadar süre için kayıt dondurabilir.

(2) Öğrenci kayıt dondurduğu dönemde kaydını yaptırmak istediğinde, öğrenimine devam edebileceğini belgeleyen bir belge ile yazılı olarak başvurduğu takdirde ilgili kurulların kararıyla kayıt yaptırabilir.

(3) Basit şizofreni, paranoid şizofreni, disasosiyatif sendrom, borderline vakalar gibi ruhsal bozukluklar nedeniyle, iki yıl süreyle kayıt dondurulabilir. Bu süreyi aşan öğrencilerden yeniden sağlık raporu alınmak ve incelenmek suretiyle, öğrenime devam edip edemeyeceklerine ilgili yönetim kurulu karar verir.

(4) Tabii afetler, tutukluluk, mahkûmiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi önceden bilinemeyen nedenlerle yarıyıl süresi içinde kaydı dondurulabilir. Yarıyıl içinde izin verilmesi halinde öğrenci yarıyıl başından itibaren izinli sayılır.

(5) Kayıt dondurmak için dekanlığa veya müdürlüğe başvuruda bulunan öğrencilerin kayıtları, 35 inci maddede belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde yukarıda belirtilen esaslar çerçevesinde ilgili yönetim kurulu kararı ile dondurulabilir.

(6) Öğrenci, kayıt dondurduğu yarıyıl/yılda öğrenimine devam edemez, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Kayıt donduran öğrencinin azami öğrenim süresi kayıt dondurma süresi kadar uzatılır.

#### **Akademik izin**

**MADDE 38 – (1)** Öğrencilerin izinli sayılma durumlarında aşağıda belirtilen işlemler yapılır:

- a) Öğrenciye eğitim-öğretime katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma gibi imkanların doğması halinde ilgili yönetim kurulunun kararı ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile izin verilebilir. İzinli olduğu süre normal öğrenim süresinden sayılmaz.
- b) Kültürel ve sportif faaliyetlere Üniversite adına katılacaklar ile ilgili mevzuat gereğince yurt içi ve yurt dışındaki müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmaları Rektörlük tarafından uygun görülerek görevlendirilen öğrenciler görevlendirilme süresi içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılırlar.
- c) Fakülte/yüksekokulları adına kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrencilerin izinli ve mazeretli sayılmalarına ilgili yönetim kurulu karar verebilir.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 39 – (1)** Tüm idari işlemlere ait tebliğatlar öğrencilerin kayıt sırasında bildirdikleri adrese iadeli taahhütlü olarak yapılır. Öğrencileri ilgilendiren genel nitelikteki duyurular ise ilgili birimlerin internet sayfasında veya duyuru panosunda ilan edilmek suretiyle yapılır.

(2) Fakülte/yüksekokula kayıt yaptırırken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu fakülte/yüksekokulun ilgili birimlerine bildirmemiş olan veya yanlış ve eksik adres vermiş bulunan öğrencilerin yükseköğretim kurumundaki



mevcut adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde, tebligat kendilerine yapılmış sayılır.

(3) Öğrenciler, fakülte/yüksekokul yönetimi tarafından internet sayfasında veya duyuru panosunda yapılan duyuruları izlemekle yükümlüdür.

#### **Engelli öğrenciler**

**MADDE 40** – (1) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmelikte belirtilen sınavlara girmek zorundadır, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, dersi veren öğretim elemanının onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip öğrenciye uygun hale getirilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ve yazmaya yardımcı kişi veya araçlar sağlanır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Mezuniyet Tarihi, Diplomalar ve Verilme Şartları**

##### **Mezuniyet tarihi**

**MADDE 41** – (1) Öğrencinin mezuniyet tarihi başarılı olduğu son sınavının yapıldığı günü takip eden ilk iş günüdür. Ancak, bu tarihe kadar staj, endüstriye dayalı öğretim, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tezi, diploma çalışması, arazi çalışması ve diğer sebeplerle mezun olamayan öğrenciler bu çalışmaların tamamlanarak kabul edildiği tarihte mezun olur. Mezuniyetleri, müteakip akademik yıla kalan öğrenciler ise o eğitim-öğretim yılının/yılında katkı payını veya ikinci öğretim ücretini öderler.

##### **Onur ve yüksek onur öğrencisi**

**MADDE 42** – (1) Buldukları yarıyıl/yıl sonu itibarıyla bütün derslerini almış, başarmış ve disiplin cezası almamış öğrencilerden, akademik başarı ortalaması 80-89 arasında olanlar yarıyıl/yıl onur öğrencisi; 90-100 arasında olanlar yarıyıl/yıl yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi yarıyıl/yıl sonunda dekanlık/müdürlük tarafından ilan edilir.

##### **Diplomalar**

**MADDE 43** – (1) Üniversitenin bir fakülte veya yüksekokulunun bir eğitim-öğretim programında almak zorunda oldukları bütün dersleri, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmaları başarıyla tamamlayan ve akademik başarı ortalaması en az 60 olan öğrencilere Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurulun tespit ettiği ilkeler doğrultusunda, fakülte, yüksekokul, bölüm, program adı yazılmak suretiyle ilgili diploma verilir.

(2) Üniversiteyi bitirenlere; öğrenimlerdeki başarı derecesini, devam ettikleri fakülte, yüksekokul, bölüm ve programında aldıkları dersler, proje bitirme ödevi, staj ve klinik gibi çalışmaların içeriklerini gösteren diploma eki ve başarı sonuçlarını gösteren öğrenim belgesi (transkript) verilir.

(3) Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenciye diplomasını alırken iade etmek üzere, geçici mezuniyet belgesi verilir. Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler Üniversitece belirlenir.

(4) Diplomanın kaybı halinde bir defaya mahsus olmak üzere diploma, ilk diplomada yer alan bilgileri içeren yeni bir diploma düzenlenir, üzerinde ikinci nüsha olduğu belirtilir.

(5) Bir lisans programının en az ilk dört yarıyıl veya iki yılının bütün derslerinden başarılı olan öğrencilere, istemeleri halinde ön lisans diploması verilir. Ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular her hangi bir süre ile sınırlı değildir. Ön lisans diploması alanların Üniversiteyle ilişkisi kesilmiş sayılır.

(6) İkili anlaşmalar çerçevesinde çift diplomaya yönelik uluslararası ortak programlar Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

##### **Üniversiteden ayrılma**

**MADDE 44** – (1) Kendi isteği ile öğrencilikten ayrılacak olanlar, merkezde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, merkez dışında ilgili dekanlığa/müdürlüğe bir dilekçe ile başvurur. Kaydı silinen öğrenciye kayıt evrakı içinde verdiği orta öğretim diploması ve transkript verilir. Bu yolla ayrılan öğrencinin yeniden kaydı yapılmaz.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Disiplin işleri**

**MADDE 45** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri; Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

##### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 46** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

##### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 47** – (1) 19/9/2009 tarihli ve 27354 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bingöl Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

##### **Yürürlük**

**MADDE 48** – (1) Bu Yönetmelik 2012-2013 yılı eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 49** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bingöl Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	23/11/2012	28476
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1-	6/9/2013	28757
2-	22/9/2014	29127
3-	18/2/2015	29271