

**BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ**  
**MESLEK YÜKSEKOKULLARI**  
**EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

\*\*\*\*\* **MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Bülent Ecevit Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarında önlisans öğrenimi gören öğrencilerin kayıtları, eğitim-öğretimleri, sınavları ve mezuniyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

\*\*\*\*\* (2) Bu Yönetmelik; Bülent Ecevit Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarında önlisans öğrenimi gören öğrencilerin kayıtları, eğitim-öğretimleri, sınavları ve mezuniyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

\*\*\*\*\***MADDE 3** – (1) Bu Yönetmelikte geçen:

- a) AKTS : Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) İlgili Kurul : Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
- c) İlgili Yönetim Kurulu : Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- ç) Meslek Yüksekokulu : Bülent Ecevit Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- d) Müdür : Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- e) Rektör : Bülent Ecevit Üniversitesi Rektörünü,
- f) Senato : Bülent Ecevit Üniversitesi Senatosunu,
- g) Üniversite : Bülent Ecevit Üniversitesini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

**Eğitim-öğretim dili**

**MADDE 4** – (1) Bilim alanı bir yabancı dil ile ilgili olan eğitim-öğretim programları dışında eğitim-öğretim dili Türkçe'dir. Ancak ilgili kurulun önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bazı programlarda kısmen veya tamamen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir.

**Yabancı dil hazırlık programı**

\*\*\*\*\* **MADDE 5** – (1) Öğrencinin kayıtlı olduğu programın zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı varsa, öğrenciler Üniversiteye kayıt yaptırdıktan sonra yabancı dil seviye tespit sınavına alınır. Seviye tespit sınavının uygulanmasına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrencinin kayıtlı olduğu programın isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı varsa isteğe bağlı olarak yabancı dil hazırlık sınıfından faydalanabilir.

(3) Yabancı dil hazırlık programında öğrenim göreceğ öğrencilerin hazırlık öğrenimine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

**Eğitim-öğretim türleri**

**MADDE 6** – (1) Üniversiteye bağlı meslek yüksekokullarında esas itibariyle örgün öğretim yapılır. Ancak ilgili kurulun gerekçeli önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile ikinci öğretim, uzaktan öğretim, yaygın öğretim, açık öğretim ve dışarıdan öğretim de yapılabilir.

\*\*\*\* (2) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programındaki bazı dersler sadece uzaktan veya hem örgün hem de uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

**Eğitim-öğretim dönemleri**

\*\*\*\* **MADDE 7** – (1) Dönem, kayıt ve dönem sonu sınavları hariç 14 hafta (70 iş günü) olarak düzenlenir. Senato tarafından Akademik takvimde öğretim faaliyetleri üç dönemi aşmamak üzere düzenlenebilir. Akademik takvimde öğretim faaliyeti iki dönem olarak belirlenmiş ise Yükseköğretim Kurumundan izin almak suretiyle yaz öğretimi sürdürülebilir.

\*\*\*\*\* (2) Yaz döneminde 28/8/2009 tarihli ve 27333 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bülent Ecevit Üniversitesi Yaz Okulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Yaz okuluna kayıt, eğitim-öğretim ve sınav dönemlerini içeren Akademik takvim eğitim-öğretim yılının başlamasından önce Senato tarafından belirlenerek ilan edilir.

#### \*\*\*\*\* Eğitim-öğretim süresi

\*\*\*\* **MADDE 8** – (1) Meslek Yüksekokulunda normal eğitim-öğretim süresi iki yıldır.

\*\*\*\*\* (2) Azami eğitim-öğretim süresi bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı ve yabancı dil hazırlık sınıfında başarılı olamayan öğrencilere verilecek ilave süre hariç dört yıldır.

(3) Azami eğitim-öğretim süreleri içinde mezun olmayan öğrenciler, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

#### Eğitim-öğretim programları

\*\*\*\* **MADDE 9** – (1) Eğitim-öğretim programları Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde belirlenen hedeflere yönelik olarak ilgili bölüm kurulunun önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile yürürlüğe girer. Bir sonraki akademik yılla ilgili değişiklikler de aynı yöntemle, her yıl en geç Mayıs ayı içinde belirlenir.

(2) Ders kredilerinin hesaplanmasında, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde 5 inci düzey (önlisans) için belirlenen ve program bazında öngörülen bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı öğrenci iş yükü esas alınır. Öğrenci iş yükü, ders saatlerinin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj, iş yeri eğitimi gibi eğitim öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanı ifade eder. 1 kredi (AKTS) 30 saat öğrenci iş yüküne karşılık gelir. İki yıllık 5 inci düzey (önlisans) eğitim-öğretim programları 120 kredilik dersleri kapsar.

(3) Eğitim-öğretim programları, dönem başına 30 kredi olacak şekilde uygulanır. Bu sınırlama zorunlu durumlarda Senato kararı ile değiştirilebilir.

(4) Eğitim-öğretim programlarında staj zorunluluğu olan meslek yüksekokullarında stajla ilgili esaslar, eğitim-öğretimin özelliği göz önünde bulundurularak Senato tarafından düzenlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Öğrenci Kabulü ve Kayıtlar

#### Öğrenci kabulü

\*\*\*\* **MADDE 10** – (1) Meslek yüksekokullarında yürütülen önlisans programlarına Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezince yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları 2547 sayılı Kanun ve Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ilkeler çerçevesinde yapılır. Kayıtlarla ilgili işlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yürütülür.

#### Yatay geçişler

\*\*\*\* **MADDE 11** – (1) Meslek Yüksekokullarına 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 Yükseköğretim Kurulu ile Senato kararlarına göre yürütülür. Bu öğrencilerin eğitim programlarına intibakları ilgili birim yönetim kurullarınca yapılır.

#### \*\*\*\* Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti

**MADDE 12** – (1) Birinci öğretim öğrencilerinden alınacak katkı payı ve ikinci öğretim öğrencilerinden alınacak öğrenim ücreti 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen esaslara göre belirlenir. Öğrenci katkı payları/öğrenim ücretleri akademik takvimde öngörülen süreler içinde ödenir. Süresi içinde katkı payını/öğrenim ücretini ödemeyen veya eksik ödeyenlerin ve mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilmeyenlerin o dönem için kayıt ve kayıt yenileme işlemleri yapılmaz. Bu öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

### **Kayıtlar**

\*\*\* **MADDE 13** – (1) Meslek yüksekokulu programlarına kabul edilen öğrencilerin ilk kayıt işlemleri Rektörlükçe belirlenen ve ilan edilen tarihlerde, istenen belgelerle birlikte yapılır. İstlenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır. Süresi içinde kaydını yaptırmayan ve/veya istenen belgeleri süresi içinde sağlayamayan öğrenciler kayıt haklarını kaybeder. Gerçeğe aykırı belge verenlerin ya da yazılı beyanda bulunanların kayıtları yapılmış olsa dahi iptal edilir.

(2) Meslek yüksekokuluna kaydını yaptıran öğrenci, bu Yönetmeliğin 20 nci maddesine göre ders alma işlemlerini yaparak öğrenimine başlar.

### **Kayıt yenileme**

\*\*\*\*\* **MADDE 14** – (1) Öğrenci her yarıyıl başında akademik takvimde gösterilen süre içinde, öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini yatırdıktan sonra danışmanı gözetiminde ders kaydını yeniler. Bütün derslerinden başarılı olduğu halde zorunlu stajını tamamlamadığı için mezun olamayan öğrenci stajını yapacağı yarıyılın başında katkı payını/öğrenim ücretini ödemeksizin kaydını yenilemek zorundadır. Öğrenci, ilgili yönetim kurulunca kabul edilmiş bir mazereti yoksa kaydını kendisi yaptırır. Kaydını belirlenen tarihte yaptırmayan öğrenci, mazereti ilgili yönetim kurulunca kabul edildiği takdirde ders alma ve bırakma günlerinde kaydını yaptırabilir. Ancak, bu öğrenciler için geçen süre derse devamsızlık olarak sayılır.

(2) Süresi içinde kaydını yenilemeyen öğrenci izleyen yarıyılın başında kaydını yeniler. Bu şekilde kaybedilen süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur.

### **İntibaklar**

**MADDE 15** – (1) Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken meslek yüksekokuluna yatay geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrenciler, başarmış oldukları dersler için muafiyet talebinde bulunabilir. Bu öğrenciler muafiyete esas olacak belgeleri dilekçelerine bağlı olarak, o yarıyılın kayıt işlemi sırasında meslek yüksekokulu müdürlüğüne verir. Belgenin kabulü ve intibakın yapılması, derslerin kapsamı, başarı derecesi, kredisi gibi hususlar dikkate alınarak, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

### **Kimlik kartı**

**MADDE 16** – (1) Meslek yüksekokuluna kayıt yaptıran veya kaydını yenileyen öğrenciye, bir kimlik kartı verilir; bu kart ertesi eğitim-öğretim yılı başında yenilenir. Kimlik kartının kaybolması halinde öğrenci, gerekli kanuni işlemleri yaparak durumu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir.

### **Özel öğrenciler**

\*\*\*\* **MADDE 17** – (1) Meslek yüksekokulundaki dersleri izlemeye yeterli görülenler ile diğer üniversitelerin öğrencileri, belirli konularda bilgilerini artırmak amacıyla, ilgili yönetim kurulu kararıyla, özel öğrenci olarak bir yarıyıl en çok üç derse kayıt olabilir. Bu öğrenciler kaydoldukları dersler için belirlenen bütün kurallara uymak zorundadır. Bu statüdeki öğrencilere diploma verilmez. Ancak, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından kendilerine durumlarını gösteren bir belge verilir. Özel öğrenciler, dersi açan birimin o yarıyıl için belirlenen katkı payını/öğrenim ücretini öder.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğrenci Danışmanlığı, Dersler, Değişim Programları, Sınavlar ve Değerlendirme**

#### **Öğrenci danışmanlığı**

\*\*\*\*\* **MADDE 18** – (1) Kaydını yaptıran her öğrenci için, ilgili bölüm başkanınca, bölümün öğretim elemanları arasından bir danışman görevlendirilir. Danışman, öğrenimi süresince öğrenciyi izler, yol gösterir, yardımcı olur. Öğrencinin kayıt yenileme, ders alma ve bırakma işlemleri danışmanının onayı ile yapılır.

## **Dersler**

\*\*\*\* **MADDE 19** – (1) Öğrencilerin her dönemde izleyecekleri ders programları, kayıtlı oldukları bölüm tarafından belirlenir. Dersler:

a) Zorunlu dersler: Öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir.

b) Seçmeli dersler: Mesleki seçmeli dersler ve serbest seçmeli dersler (alan dışı seçmeli dersler) olmak üzere iki türdür. Bu derslerden;

1) Mesleki Seçmeli dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programlarında yer alan, mezun olabilmek için önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçilerek alınması ve başarılı olunması gereken derslerdir. Bu dersler, aksine bir kayıt yoksa başka programlardan da alınabilir.

2) Serbest seçmeli dersler (Alan dışı seçmeli dersler): Öğrencinin kendi programı dışındaki programlardan bilgi, görgü ve genel kültürünü arttırmak için danışmanın onayı ile alması gereken derslerdir.

c) Önkoşullu dersler: Alınabilmesi için alt yarıyıl veya yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılanması ve/veya devam koşulunun yerine getirilmesi gereken derslerdir. Önkoşullu dersler, ilgili kurulun önerisi ve Senatonun kararıyla belirlenir.

ç) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleridir.

## **Ders alma ve bırakma**

**MADDE 20** – (1) Öğrenci her yarıyılın başlamasından önce, akademik takvimde belirtilen sürede ve Rektörlükçe belirlenen yöntemle danışmanının denetiminde alacağı dersleri belirler.

\*\*\*\*\* (2) Birinci sınıfta öğrenime başlayan öğrenci, kayıtlı olduğu ilk iki yarıyıla ait tüm dersleri almakla yükümlüdür. Bu öğrencilerden, bu Yönetmeliğin 22 nci maddesi hükmüne göre ilgili yönetim kurulunca kabul edilmiş, bulunduğu yarıyıl itibarıyla, ders muafiyeti bulunanlar muaf tutuldukları ders kredisi kadar dersi üst yarıyıldan alabilir.

(3) Öğrenci yarıyıl başında programına öncelikle başarısızlığı nedeniyle tekrarlamak zorunda olduğu dersleri yazmak zorundadır.

(4) Öğrencilerin bir yarıyıldaki kaydolacağı derslerin kredi toplamı, ortak zorunlu dersler hariç, o yarıyıl için öğretim planlarında yer alan derslerin kredi toplamından az olamaz. Yarıyıl toplam kredisi o yarıyıl için öğretim planında yer alan derslerin kredi toplamının 1/3 oranında artırılması ile bulunacak üst sınırı aşamaz. Ancak zorunlu durumlarda ilgili yönetim kurulunun kararı ile yukarıda tanımlanan alt sınırın altına inilebilir. Öğrencinin birbirini izleyen iki yarıyıl sonunda mezuniyeti mümkün olabileceksen, ilgili Yönetim Kurulunun kararı ile yukarıda tanımlanan yarıyıl toplam kredisi üst sınırı aşılarak öğrencinin bu yarıyılların her birinde en çok iki ders daha almasına izin verilebilir. Öğrenciler, öğretim planlarında yer alan Üniversite dışındaki inceleme ve araştırma çalışmalarına katılmak zorundadırlar. Öğrenciler, önşartlı olarak gösterilen stajlarını, stajla ilgili esaslarda belirtilen dersleri başarı ile tamamlamaları halinde yapmaya hak kazanırlar.

(5) Danışman onayı ile ders olarak program yaptıran öğrenci, akademik takvimde belirlenen ders alma ve bırakma günlerinde yine danışman onayı ile yeni dersler alabilir, tekrarlamak ve almak zorunda olduğu dersler hariç diğer dersleri bırakabilir. Yeni alınan dersler için geçen süre devamsızlık olarak sayılır.

(6) Ders alma ve bırakma günlerinden sonra öğrenci hiçbir şekilde üzerine ders alamaz ve/veya üzerindeki dersi bırakamaz.

(7) Öğrenci, süresi içinde usulüne uygun olarak almadığı derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremez, girse de notu iptal edilir.

## **Derslere devam**

\*\*\*\*\* **MADDE 21** – “(1) Derslere ve uygulamalara devam zorunludur. Kuramsal derslerin %30’undan, uygulamaların %20’sinden fazlasına katılmayan öğrenci o dersin genel sınavına alınmaz. Sportif, kültürel ve bilimsel faaliyetler gibi alanlarda Üniversiteyi temsilen görevlendirilen öğrenciler, görevli oldukları sürece izinli sayılır. Bunun dışındaki tüm mazeretler ve raporlu olunan süre devamsızlıktan sayılır. Derslere devam durumu öğretim elemanı tarafından izlenir.

(2) Tekrarlanan derslerde önceki dönemde devam koşulu yerine getirilmişse, ara sınavlara girmek kaydıyla, ders sorumlusunun önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile devam koşulu aranmayabilir.

### **Ders muafiyetleri**

**MADDE 22** – (1) İlgili kurulun önerisi ve Senatonun kabulü ile belirlenen dersler için muafiyet sınavları açılabilir. Öğrenciler bu sınavlara, dersleri ilk kez alacakları yarıyıl başında girebilir. Muafiyet sınavlarında başarılı sayılmak için en az CC notu almak gerekir.

(2) Meslek Yüksekokuluna ilk kez kayıt yaptıran öğrenci, daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumlarında aldığı ve başarılı olduğu derslerden muaf olmak için kayıt yaptırdığı öğretim yılının veya yarıyılın başlamasından itibaren en geç bir sonraki yarıyıl başına kadar müdürlüğe başvurabilir. Bu tür derslerden muaf olabilmek için, yatay geçişle gelenler hariç, ilk kayıt tarihi itibarıyla derslerin alınmasının üzerinden beş yıldan daha fazla süre geçmemiş olması gerekir. Ortak zorunlu dersler olan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ile Türk Dili derslerinde süre sınırı dikkate alınmaz. Öğrencinin muaf sayıldığı derslerden aldığı notlar, bu Yönetmeliğin 28 inci maddesinde belirtilen notlara dönüştürülerek not dökümünde ayrı bir bölüm halinde gösterilir ve akademik ortalamalara dahil edilir.

### **Diğer yüksek öğretim kurumlarından ders alma**

**MADDE 23** – (1) Öğrenciler, ilgili yönetim kurulundan önceden izin almak koşuluyla Üniversite içi veya dışındaki diğer yüksek öğretim kurumlarından ders alabilir ve bu derslerden aldığı notları bir sonraki yarıyılın genel sınav dönemi sonuna kadar not dökümüne işletebilir. Alınan derslerin öğrencinin programındaki derslere eşdeğer sayılmasına veya derslerin yerine sayılmasına ilgili yönetim kurulu karar verir. Eşdeğer veya yerine sayılan ders kodları ve adları, eşdeğer veya yerine sayıldığı derslerin kodları ve adları ile birlikte; alınan diğer dersler ise, isteğe bağlı seçmeli ders statüsünde, alındığı yüksek öğretim kurumunun ders kodları ve adları ile öğrenci not dökümüne işlenir.

(2) Diğer yüksek öğretim kurumlarından alınan derslerin notları, bu Yönetmeliğin 28 inci maddesine göre, rakamlı not ise puanlar, harf notu ise katsayılar esas alınarak değerlendirilir. Bu değerlendirmede getirilen notun katsayısı, bu Yönetmelikteki katsayılardan hangisine daha yakınsa o katsayı esas alınır. Ancak diğer yüksek öğretim kurumlarından alınan kredisiz bir dersin öğrencinin öğretim programında yer alan kredili bir derse eşdeğer sayılması durumunda eşdeğer sayılan bu ders için öğrenciye YT notu verilir.

### **Değişim programları**

**MADDE 24** – (1) Üniversite ile yurtiçindeki veya yurtdışındaki yükseköğretim kurumları arasında yapılan anlaşmalar uyarınca üniversiteler arası öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler bir veya iki yarıyıl bu üniversitelere gönderilebilir. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar doğrultusunda uygulanır.

### **Sınavlar**

\*\*\*\* **MADDE 25** – (1) Sınavlar; ara sınav, genel sınav, bütünleme sınavı, seviye tespit sınavı, muafiyet sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavı olmak üzere yedi çeşittir. Bu sınavlar yazılı ve/veya sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Meslek yüksekokulu müdürlüğünce uygun görülen sınav tarihleri ve sınavın şekli ilgili bölümlerce sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir. Ara sınavların sayısı ve tarihleri ise dersin sorumlu öğretim elemanının önerisi üzerine, o yarıyılın ilk ayı içinde ilgili bölüm başkanlığınca öğrencilere duyurulur. Gerekli hallerde ilgili yönetim kurulu kararı ve Rektörlük onayı ile Cumartesi ve Pazar günleri de ders ve sınav yapılabilir.

\*\*\* (2) Öğrenciler sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve öğrenci kimlik belgesini yanlarında bulundurmamak zorundadır. Aksi halde sınavlara alınmaz. Öğrencinin, hak etmediği bir sınava girmesi durumunda aldığı not, ilan edilmiş olsa dahi iptal edilir.

(3) Yazılı sınav belgeleri en az iki yıl saklanır.

\*\*\*\* (4) Sınavlar, türlerine göre aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Ara sınav: Her ders için en az bir ara sınav yapılır. Ayrı ders niteliğindeki proje, bitirme ödevi, diploma çalışması, laboratuvar, atölye ve benzeri çalışmaların yarıyıl içi değerlendirmeleri ara sınav yerine geçebilir. Ara sınav sonuçları, genel sınav döneminden önce ilan edilir.

b) Genel sınav: Bir dersin genel sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır. Dersi programına alarak devam zorunluluğunu yerine getiren öğrenciler ile eğitim-öğretim programında yer alan ve yıl içinde başarılı olma koşulu öngörülen uygulamalı derslerden başarılı olan öğrenciler genel sınava girebilir.

\*\*\*\*\* c) Bütünleme sınavı: Bir dersin bütünleme sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda akademik takvimde belirlenen tarihlerde yapılır. Bir dersin genel sınavına girme hakkı olduğu halde girmeyen ya da girip de başarılı olamayan veya not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavında alınan not, genel sınav notu yerine geçer.

ç) Seviye tespit sınavı: Akademik takvimde ilan edilen günde yapılır.

d) Muafiyet sınavı: Senato tarafından belirlenen dersler için yarıyıl başında yapılır.

\*\*\*\*\* e) Tek ders sınavı: Zorunlu stajını tamamlamamış olsa bile; mezuniyeti için devam koşulunu yerine getirmiş oldukları tek dersi kalan öğrenciler bu dersten, tek ders sınavına girebilirler. Tek ders sınavının başvuru ve sınav tarihi ilgili meslek yüksekokulu yönetim kurulunca belirlenir. Bu durumdaki öğrenciler başvurularını belirlenen tarihte yaparlar ve ilgili yönetim kurulu kararıyla bu sınava girebilirler. Her öğrenci tek ders sınav hakkından bir kez yararlanabilir. Eğitim-öğretim süresi sonunda devam ettiği programdaki tüm dersleri alıp da devam koşulunu sağlayan, ancak başarısız tek dersi kalan öğrenciler, bu duruma geldikleri yarıyılı izleyen dönemlerde dersin açılıp açılmadığına bakılmaksızın, yarıyıl başında yazılı başvuruda bulunarak kayıtlarını yenileyip katkı payını/öğrenim ücretini yatırmak koşulu ile yarıyıl sonundaki sınav döneminde bu dersin genel ve bütünleme sınavına girebilirler. Bu sınavlarda alınan not başarı notu olarak değerlendirilir.

f) Mazeret sınavı: Ara sınava giremeyen öğrencilerden haklı ve geçerli mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilenler, ara sınav haklarını aynı yarıyıl içinde meslek yüksekokulu müdürlüğü tarafından belirlenen gün, yer ve saatte kullanır. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınavı yapılmaz.”

\*\*\*\* (5) Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ilkeler doğrultusunda ders başarılarını ölçen tüm sınavlar kağıt ortamında ve eş zamanlı yapılabileceği gibi alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasında, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verilecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir.

\*\*\*\*\* (6) Sportif, kültürel veya bilimsel faaliyetler gibi alanlarda Türkiye’yi temsilen görevlendirilen öğrencilere görevli oldukları sürede giremedikleri tüm sınavlar için ilgili Yönetim Kurulu kararı ile mazeret sınav hakkı verilir.

### **Sınav sonuçlarının ilanı, itiraz ve notların kesinleşmesi**

**MADDE 26** – (1) Sınav sonuçları Rektörlüğün belirlediği yöntemle müdürlükçe ilan edilir. Öğrenciler maddi hata gerekçesi ile müdürlüğe yazılı olarak başvurmak suretiyle sınav sonuçlarına itiraz edebilir. Sınav sonuçlarına itirazlar sınav sonucunun ilanından itibaren en geç yedi gün içinde yapılır. İtiraz müdürlükçe ilgili bölüm başkanlığına iletilir. İlgili ders sorumlusu tarafından yeniden yapılacak değerlendirmenin sonucu bölüm başkanlığınca müdürlüğe bildirilir. İtiraz süresinin bitiminden sonra sınav sonucuna yapılacak itirazlar ve ders sorumlusu öğretim elemanı tarafından talep edilecek not değişiklikleri işleme konulmaz. Süresi içinde yapılan not değişikliği talepleri, en geç onbeş gün içinde, ilgili yönetim kurulu tarafından sonuçlandırılarak Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir.

### **Ders başarı notu**

\*\*\*\*\* **MADDE 27** – (1) Bir dersteki başarı durumu; öğrencinin yarıyıl içinde ara sınavlar, ödevler, uygulamalar ve proje çalışmaları dikkate alınarak hesaplanacak dönem içi çalışma notu ve genel sınav başarısı birlikte değerlendirilerek belirlenir. Genel sınavın ders başarı notuna etkisi % 40, % 50 veya % 60 olabilir. Ortak zorunlu derslerde genel sınavın ders başarı notuna etkisi % 60’dır. Yarıyıl içi başarının ve genel sınavın ders başarı notuna etkisi dersin sorumlu öğretim elemanının görüşü ve ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenir ve öğrencilere duyurulur.

(2) Bir dersin başarılı sayılabilmesi için, ders başarı puanının 100 üzerinden en az 50 olması gerekir.

(3) Genel veya bütünleme sınavından 100 üzerinden 50 alamayan öğrenci başarısız sayılır.

## Notlar

\*\*\*\*\* **MADDE 28** – (1) Ders başarı derecesi, başarı notu, katsayısı ve puan karşılığı aşağıda verilmiştir:

<u>Başarı Derecesi</u>	<u>Başarı Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Puanı</u>
Pekiyi	AA	4.00	90 – 100
İyi-Pekiyi	BA	3.50	80 – 89
İyi	BB	3.00	70 – 79
Orta-İyi	CB	2.50	60 – 69
Orta	CC	2.00	50 – 59
Başarısız	FF	0.00	0 – 49
Geçer	YT	-	-
Kalır	YZ	-	-
Muaf	MU	-	-
Devamsız	DZ	0.00	-
Sınava Girmede	GR	0.00	-

(2) Başarı notu tablosuna göre;

a) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC ve YT notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

b) Bir dersten DZ, GR, FF ve YZ notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmamış sayılır ve dersin açıldığı ilk yarıyıldan itibaren almak zorundadır.

c) Yarıyıl içinde derslere devam koşulunu sağlamayan öğrencilere DZ notu verilir. Bu öğrenciler, genel ve bütünleme sınavına alınmaz.

ç) Genel ve bütünleme sınavına girme hakkı olduğu halde sınava girmeyen öğrenciye, yarıyıl içi çalışmalarına bakılmadan GR notu verilir.

d) DZ ve GR notları, FF gibi işlem görür ve ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

e) YT notu, staj derslerinde başarı notu olarak verilir.

f) YZ notu, staj derslerinde başarısızlık notu olarak verilir.

g) MU notu, muafiyet sınavı uygulanan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

## Akademik Ortalama

**MADDE 29** – (1) Öğrencilerin başarı durumu, yarıyıl akademik ortalaması ve genel akademik ortalaması hesaplanarak belirlenir. Bir dersin kredisi ile o dersten alınan notun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı puanını verir.

(2) Yarıyıl akademik ortalaması, öğrencinin o yarıyıldan programına aldığı bütün derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin kredi toplamına bölünmesiyle bulunur.

(3) Genel akademik ortalama ise, öğrencinin öğrenimi süresince programına aldığı bütün derslerden aldığı son notlar esas alınarak hesaplanacak ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin kredi toplamına bölünmesiyle bulunur.

\*\*\*\*\* (4) Akademik ortalama hesaplanmasında bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülür. Öğretim programında yer almasına rağmen YT, YZ ve MU notları alınan dersler akademik ortalama hesabında dikkate alınmaz. Öğrencinin tekrar ettiği dersler olması halinde, o derslerden aldığı en son not akademik ortalamalarına katılır.

## Yüksek Onur ve Onur Öğrencileri

\*\*\*\*\* **MADDE 30** – (1) Her eğitim-öğretim yılı sonunda, bütün derslerini almış ve başarmış olan öğrencilerden, o yıla ait akademik ortalaması 3.00-3.49 arasında olanlar onur öğrencisi, 3.50-4.00 arasında olanlar ise yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi, meslek yüksekokulu müdürlüğü tarafından her eğitim-öğretim yılı sonunda ilan edilir. Öğrencilerin başarı belgeleri meslek yüksekokulu müdürlükleri tarafından kendilerine verilir.

## Ders tekrarı

\*\*\*\*\* **MADDE 31** – (1) Bir dersten DZ, GR, FF ve YZ notlarından birini alan öğrenci, o dersi açıldığı ilk yarıyıldan itibaren tekrarlamak zorundadır. Ancak tekrarlanan derslerin yarıyıl ders programlarında çakışması halinde, öğrenci bu derslerden birini ilgili yönetim kurulu kararıyla almayabilir.

(2) Başarısız olunan ders seçmeli ders ise öğrenci bu dersin yerine, gerekçeli olarak ilgili yönetim kurulu kararıyla, ders alma ve bırakma günleri sonuna kadar başka seçmeli dersleri alabilir.

Öğrencinin başarısız olduğu bu seçmeli ders, yerine başka bir seçmeli ders almadıkça, üzerinden silinmez.

\*\*\*\*\* (3) Öğrenciler genel akademik ortalamalarını yükseltmek amacıyla buldukları yarıyıldaki dersleri gereken derslere ek olarak, daha önce aldıkları ve başarılı sayıldıkları dersleri de, kredi sınırları içinde tekrarlayabilirler. Tekrarlanan derslerde en son alınan not geçerli olup, akademik ortalamalara bu not dahil edilir.

#### **İlişik kesme**

\*\*\*\* **MADDE 32** – (1) Öğrencinin;

a) Psikiyatrik hastalıklar nedeni ile öğrenimine onsekiz aydan daha fazla ara vermek zorunda kalması ve bu süre sonunda tedavi edilemeyeceğinin sağlık raporları ile belgelendirilmiş olması,

b) Hakkında açılan disiplin soruşturması sonunda yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması,

c) Kendi isteği ile kaydını alması

durumunda ilgili yönetim kurulu kararıyla Üniversite ile ilişkisi kesilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Mezuniyet ve Diploma**

#### **Mezuniyet koşulları**

**MADDE 33** – (1) Aşağıdaki koşulları yerine getiren öğrenci öğrenimini tamamlamış ve mezuniyeti için gerekli koşulları sağlamış sayılır:

a) Kayıtlı olduğu eğitim-öğretim programının öngördüğü bütün dersleri, uygulamaları ve stajları bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlamak,

b) Eğitim-öğretim programının gerektirdiği minimum krediyi almak,

c) Genel akademik ortalaması en az 2,00 olmak.

\*\*\*\*\* (2) Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere; 10/7/1995 tarihli ve 22339 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Bülent Ecevit Üniversitesince Verilecek Diploma, Mezuniyet ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre ilgili programın diplomaları verilir.

#### **Meslek yüksekokulu diploması**

**MADDE 34** – (1) Meslek yüksekokullarında önlisans eğitim-öğretim programının mezuniyet için öngördüğü koşulları sağlayan öğrenciler meslek yüksekokulu diploması almaya hak kazanır. Diploma, Müdür ve Rektör tarafından imzalanır. Diploma hazırlanıncaya kadar öğrencilere, Müdürün imzası bulunan geçici mezuniyet belgesi verilebilir.

#### **Mezuniyet derecesi**

**MADDE 35** – (1) Öğrenimlerini tamamlayarak diploma alan öğrencilere, ayrıca, öğrenimlerindeki mezuniyet derecesini, başarı katsayısını, devam ettikleri bölüm, program, dal ve benzeri ile aldıkları ders, proje, laboratuvar, bitirme çalışması gibi çalışmalarını başarı notları ile birlikte gösteren bir öğrenim belgesi (diploma eki) verilir.

(2) Öğrenim belgesinde mezuniyet derecesi; genel akademik ortalaması 3.50-4.00 olan öğrenciler için yüksek onur öğrencisi, genel akademik ortalaması 3.00-3.49 olan öğrenciler için onur öğrencisi olarak belirtilir. Genel akademik ortalaması 2.00-2.99 olan öğrenciler için mezuniyet derecesi belirtilmez.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Mazeretler ve İzinli Sayılma**

#### **Mazeretler**

**MADDE 36** – (1) Öğrencinin mazeretli izinli sayılmasına, haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde, ilgili yönetim kurulunca karar verilir. Mazeretin kabulü için haklı ve geçerli nedenlerin, kanıtlayıcı belgelerle beraber, mazeretin sona ermesinden itibaren onbeş gün içinde meslek yüksekokulu müdürlüğüne bildirilmesi gerekir. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmez.

\*\*\* (2) Öğrencilerin sağlık nedeniyle mazeretli sayılabilmeleri için sağlık raporu almaları zorunludur. Öğrenciler raporlu oldukları süre içinde derslere ve sınavlara giremez, girmiş oldukları derslerin yoklamaları ve sınavların notları geçersiz sayılır.



(3) Ayrıca hangi nedenle olursa olsun öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi nedeniyle askere alınması, tutuklu bulunması ve tutukluluğunun takipsizlik kararı ile veya beraat etmesi suretiyle sona ermesi ve/veya öğrencilik sıfatının kaldırılmasını gerektirmeyen mahkumiyet durumlarında da öğrenci ilgili yönetim kurulu kararıyla mazeretli izinli sayılır.

(4) Bir yarıyıldaki mazeretli olunan toplam süre bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinde belirtilen devamsızlık sınırlarını aşarsa, öğrencinin başvurusuna gerek kalmadan, o yarıyıl için öğrenci ilgili yönetim kurulu kararıyla mazeretli izinli sayılır. Bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

### **İzinler**

**MADDE 37** – (1) Öğrencilere, kanıtlayacakları önemli nedenlerin veya eğitim öğretimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma ve benzeri imkanların ortaya çıkması halinde ilgili yönetim kurulu kararı ile iki yarıyıla kadar izin verilebilir. Öğrenci eğitim-öğretim süresi içinde bu imkandan bir kez yararlanabilir. Öğrencinin izinden yararlanabilmesi için yarıyıl başlangıcından önce meslek yüksekokul müdürlüğüne başvurması gerekir. Bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinde öngörülen öğrenci değişim programları eğitim-öğretimin bir parçası olup, izinden sayılmaz.

\*\*\*\*\* (2) İzinli sayılan süreler eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Disiplin**

\*\*\*\*\* **MADDE 38** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemlerinde, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi ile 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 39** – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin meslek yüksekokuluna kayıt sırasında bildirdiği adrese iadeli-taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Adresi değişen öğrenci yeni adresini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirmek zorundadır. Adresi değiştiği halde bildirmeyen veya yanlış ve/veya eksik adres veren öğrencinin mevcut adresine yapılan tebliğat öğrencinin kendisine yapılmış sayılır.

### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 40** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 2009-2010 eğitim-öğretim yılından önce meslek yüksekokullarında kayıtlı bulunan öğrencilere, öğrenimleri süresince, 21/8/1993 tarihli ve 21675 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Zonguldak Karaelmas Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Ancak, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren iki ay içinde kayıtlı bulunduğu meslek yüksekokuluna yazılı istek ve başvuruda bulunan öğrenciler bu Yönetmeliğe tabi olarak öğrenimlerine devam edebilir.

\*\*\*\*\* (2) 2009-2010, 2010-2011 ve 2011-2012 eğitim öğretim yıllarında meslek yüksekokullarına kayıt yaptıran öğrencilere, öğrenimleri süresince bu Yönetmeliğin 30/7/2012 tarihinden önce yürürlükte olan hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 41** – (1) Bu Yönetmelik 2009-2010 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 42** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bülent Ecevit Üniversitesi Rektörü yürütür.

---

14.05.2009 tarih ve 2009/09-21 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 28.08.2009 tarih ve 27333 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

\* 23.12.2009 tarih ve 2009/20-1 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 29.12.2009 tarih ve 27447 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

\*\* 25.06.2010 tarih ve 2010/08-14 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 09.07.2010 tarih ve 27636 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

\*\*\* 02.05.2011 tarih ve 2011/06-18 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 26.05.2011 tarih ve 27945 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

\*\*\*\* 19.08.2011 tarih ve 2011/12-11 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 26.09.2011 tarih ve 28066 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

\*\*\*\*\* 22.06.2012 tarih 2012/12-8 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 09.07.2012 tarih ve 28348 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

\*\*\*\*\* 13.07.2012 tarih ve 2012/14-44 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 30.07.2012 tarih ve 28369 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

\*\*\*\*\* 04.09.2012 tarih ve 2012/19-3 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 21.09.2012 tarih 28418 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

\*\*\*\*\* 10.01.2013 tarih ve 2013/01-12 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 05.02.2013 tarih ve 28550 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

\*\*\*\*\* 27.05.2013 tarih ve 2013/12-27 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 12.06.2013 tarih ve 28675 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.