

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

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Harran Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Harran Üniversitesi önlisans, lisans ve diğer programlara öğrenci kabulü, kayıt işlemleri, eğitim-öğretim programları, kayıt yenileme ve silme işlemleri, geçişler, sınavlar ve değerlendirme, intibak ve diploma hazırlanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 43, 44, 45, 46 ve 49 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
- b) Akademik birim: Harran Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- c) Akademik kurul: İlgili programda fiilen eğitim-öğretim görevi yapan öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinden oluşan ve ilgili bölüm/program başkanının başkanlık ettiği kurulu,
- ç) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemine göre ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için YÖK tarafından oluşturulan yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden, öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş ders saatleri ile öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri göz önünde bulundurularak hesaplanan değeri,
- d) Bağlı Değerlendirme Sistemi (BDS): Öğrencinin bir dersteki başarısının aynı derse kayıtlı diğer öğrencilerin başarı düzeylerine göre değerlendirilmesini,
- e) Çift anadal programı (ÇAP): Başarı şartını ve Senato tarafından belirlenen diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,
- f) Değişim programları: Yurt içi ve yurt dışı iki yükseköğretim kurumu arasında düzenlenen protokol çerçevesinde kurumların birine kayıtlı olan öğrencilerin kısa süreli olarak diğer kurumda eğitim görmelerini ve bir kurumdan alınan derslerin diğer yükseköğretim kurumunda eşdeğer olarak kabul edilebilmesini öngören programı,
- g) Gözetim listesi: Herhangi bir yarıyıl sonunda ağırlıklı genel not ortalaması bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesinde belirtilen ortalamaların altında olan öğrencilerin oluşturduğu listeyi,
- ğ) İlgili kurul: Harran Üniversitesine bağlı akademik birimlerin kurullarını,
- h) İlgili yönetim kurulu: Harran Üniversitesine bağlı akademik birimlerin yönetim kurullarını,

- 1) Kurumlar arası yatay geçiş: Yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve YÖK tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılan geçişi,
- i) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- j) ÖSYS: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemini,
- k) Program: Eğitim-öğretim süreleri iki ila altı yıl olarak düzenlenmiş ve bölümler altında yapılandırılmış eğitim-öğretim alanlarını,
- l) Rektör: Harran Üniversitesi Rektörünü,
- m) Senato: Harran Üniversitesi Senatosunu,
- n) Uzaktan öğretim: Öğretim etkinliklerinin bilişim teknolojilerine dayalı olarak planlandığı ve yürütüldüğü, öğrenci ile öğretim elemanı ve öğrencilerin kendi aralarında karşılıklı etkileşimine dayalı eş zamanlı/eş zamansız biçimde verilen öğretimi,
- o) Üniversite: Harran Üniversitesini,
- ö) Üniversite Eğitim Komisyonu: Harran Üniversitesine bağlı akademik birimlerden gönderilecek eğitim-öğretime ilişkin önerileri değerlendiren komisyonu,
- p) Üniversite Yönetim Kurulu: Harran Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- r) Yan dal programı: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin, Senato tarafından belirlenen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen yandal sertifikası alabilmelerini sağlayan programı,
- s) Yaz Okulu: Harran Üniversitesinde önlisans ve lisans programlarının bir eğitim-öğretim yılının güz ve bahar yarıyılları dışında kalan ve yaz aylarında uygulanan eğitim-öğretim programını,
- ş) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar

#### Eğitim-öğretim yılı

**MADDE 5 – (1)** Harran Üniversitesine bağlı akademik birimlerde eğitim-öğretim; ilgili kurulların kararlaştırdığı ve Senatonun onayladığı akademik takvime göre yürütülür.

#### Eğitim-öğretim türleri

**MADDE 6 – (1)** İlgili kurulların teklifi, Senatonun uygun görmesi ve YÖK'ün onayı ile örgün, ikinci öğretim, yaygın ve uzaktan eğitim ile öğretim yapılabilir.

#### Eğitim-öğretim dönemleri ve süreleri

**MADDE 7 – (1)** Birimlerde dersler, yarıyıl veya yıl esasına göre düzenlenir. Yarıyıl esasına göre yapılan eğitim-öğretimde bir eğitim-öğretim yılı, iki veya üç yarıyıl olarak Senato tarafından belirlenir. Bir eğitim-öğretim yılında iki yarıyıl uygulanan programlar için eğitim-öğretim bir yarıyıl en az 70 iş gününe karşılık gelen 14 haftalık eğitim-öğretim günüdür. Kayıt ve dönem sonu sınavları için ayrılan süreler, bu sürenin dışındadır.

(2) Akademik birimlerin ilgili kurullarının önerisi ve Senatonun kararıyla gerektiğinde yaz okulu açılabilir. Yaz okulunun işleyiş ve uygulamaları Senato tarafından belirlenen esaslarla düzenlenir.

(3) Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın öğrenim süresi iki yıl olan önlisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Öğrencilerin hazırlık

sınıfı hariç, önlisans ve lisans programlarına ilk kayıt yaptırdığı tarihten itibaren kayıtlı olduğu veya kayıt yenilememe nedeniyle kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar, normal ve azami eğitim-öğretim süresine dâhildir.

(4) Eğitim-öğretim ile ilgili akademik takvim önerileri akademik birimlerce hazırlanarak, her yıl en geç mayıs ayı sonuna kadar Senatonun onayına sunulur. Senato tarafından karara bağlanan akademik takvim; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca ilan edilir.

(5) Tıp Fakültesi, Veteriner Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi ve hazırlık sınıfında eğitim-öğretim dönemlerinin süreleri, sınav işlemleri ve akademik takvim, ilgili birim kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir.

#### **Eğitim-öğretim programları**

**MADDE 8** – (1) Üniversiteye bağlı akademik birimlerde örgün olarak birinci ve ikinci öğretim yapılıır. Ancak ilgili akademik birim kurulunun gerekçeli önerileri, Senatonun kararı ve YÖK onayı ile açık, dışarıdan, uzaktan ve yaygın eğitim de yapılabilir. Birimler çift anadal ve yan dal gibi programları da yürütebilirler.

(2) İlgili kurullar diplomaya yönelik eğitim-öğretim programlarını, yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde belirlenen program yeterliliklerini sağlayan ve Senato tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda hazırlarlar. Ders ve benzeri öğrenim türleri ile öngörülen dönem ve süreleri ilgili kurulun önerisi ve Senato onayı ile belirlenir.

(3) Müfredat, Senato tarafından uygun görülen forma göre akademik birimler tarafından düzenlenir; ilgili kurulların önerisi her yıl en geç mayıs ayı sonuna kadar Senatonun onayına sunulur ve Senato onayı ile kabul edilir.

(4) Üniversitenin içinden veya diğer üniversitelerden yapılacak yatay geçiş, çift ana dal ve yan dal işlemleri; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri, YÖK kararları ve Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

#### **Öğretim dili ve yabancı dille öğretim**

**MADDE 9** – (1) Üniversitede öğretim dili Türkçedir.

(2) Senato kararı ve YÖK onayı ile önlisans ve lisans programlarında kısmen veya tamamen yabancı dilde eğitim verilebilir. Bu programlarda zorunlu hazırlık sınıfı açılır.

(3) Öğretim dili tamamen Türkçe olan programlarda Senato kararı ile isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir.

(4) Yabancı dille eğitim-öğretim yapılması ve yabancı dil hazırlık programlarına ilişkin esaslar, Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik ve Senato kararları doğrultusunda yürütülür.

#### **Öğretim planları**

**MADDE 10** – (1) Üniversiteye bağlı tıp ve diş hekimliği fakültesi dışındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ders geçme sistemi esastır. Tüm dersler yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(2) Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesinde eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili esaslar, ilgili birim kurulu önerisi ile Senato tarafından belirlenir.

(3) Ders AKTS'leri, YÖK tarafından ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak Senato tarafından belirlenir. İlgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışmalar da göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde iş yüküne

dayalı ders AKTS'leri hesaplanır.

(4) Bir eğitim-öğretim yılında önlisans ve lisans programlarında her yarıyıl için ders ve uygulama kredisi 30 AKTS'dir. Eğitim-öğretim süresi iki yıl olan programlarda 120 AKTS, dört yıl olan programlarda 240 AKTS, beş yıl olan programlarda 300 AKTS, altı yıl olan programlarda ise 360 AKTS'dir.

(5) Derslerin öğretim süresince dönemlere veya yıllara göre dağılımı; teorik ve laboratuvar, her türlü uygulama saati, kredi değeri ve varsa koşulları ilgili kurulların kararı ile belirlenir. Ön koşullu ders uygulaması, alınan karardan bir akademik yıl sonra uygulamaya girer.

### **Dersler**

**MADDE 11** – (1) Birim kurulunca program öğretim planlarına alınan dersler; teorik dersler, uygulamalar, laboratuvarlar, atölye çalışmaları, tez, proje, staj, iş yeri uygulamaları ve benzeri çalışmaları kapsar.

(2) Dersler/ders AKTS'leri, YÖK tarafından ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alanı için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre; ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli iş yükü göz önünde bulundurularak Senato tarafından onaylanan esaslar çerçevesinde belirlenir.

(3) Eğitim-öğretim programındaki dersler; seminer, uygulama, klinik uygulama, klinik çalışması, atölye çalışması, laboratuvar çalışması ve inceleme, araştırma gezisi, ödev, bireysel çalışma, meslekî beceri uygulamaları, probleme dayalı öğretim, kanıta dayalı uygulamalar, iletişim becerileri, hasta başı viziteleri, sınava hazırlanma, alan çalışması, kütüphane çalışmaları, mezuniyet tezi, proje gibi diğer etkinlikleri içerir.

(4) Dersler, zorunlu dersler ve mesleki seçmeli/seçmeli dersler olarak iki grupta toplanır. Bir dersin alınabilmesi için öngörülen ön koşullu dersler ve/veya ön koşul dersleri ilgili kurulun önerisiyle Senato tarafından önceden belirlenen esaslar çerçevesinde karara bağlanır.

(5) Bir ön koşullu derse kaydolabilmek için bu derse ön koşul olarak belirlenmiş dersin/ derslerin alınmış ve ilgili program tarafından belirlenmiş ön koşulun/ön koşulların sağlanmış olması gerekir.

(6) Derslere ait her türlü hususlar dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenerek yarıyıl/yıl başında öğrencilere ders izlençe formu ile duyurulur ve birim tarafından web sayfasından yayımlanır. Ders izlençe formunda; Bologna bilgi paketi çerçevesinde, dersin amacı, öğrenim kazanımları, öğrenim kazanımları ile program kazanımları ilişkisini gösteren tablo, teorik ve uygulama kısımlarına ilişkin içeriği, haftalık günü ve saati (çizelge), ders konu başlıklarının haftalara göre dağılımı, derse ait kaynak ve araçlar, öğretim teknik ve yöntemleri, öğretim elemanlarına ait iletişim bilgileri ve dersin ölçme ve değerlendirme araçları ile bunların öğrenci iş yüküne katkıları yer alır. Öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, başarı notuna katkı oranları ve yarıyıl/yılsonu sınavının başarı notuna katkısı ders izlençe formunda belirtilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğrenci Kayıt İşlemleri ve Dersler**

#### **Üniversiteye giriş ve kesin kayıt işlemleri**

**MADDE 12** – (1) Akademik birimlere kayıt için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Lise veya lise dengi meslek okulu mezunu olmak, yurt dışından alınan lise diplomalarının denkliğinin Millî Eğitim Bakanlığınca onaylanmış olması,

b) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince (ÖSYM) yapılan yerleştirme sonucunda, o eğitim-öğretim yılında Üniversitenin akademik birimlerine kayıt hakkı

kazanmış olmak veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alınacak akademik birimlerde, o eğitim-öğretim yılı içinde geçerli olan puana ve şartlara sahip olmanın yanı sıra yapılacak özel yetenek sınavında başarılı olmak.

(2) Yabancı uyruklu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları, ilgili mevzuat ile Senato tarafından belirlenen ilke ve şartlar çerçevesinde yapılır.

(3) Öğrencilerin akademik birimlere kayıtları, YÖK tarafından belirlenen esaslara göre yapılır. Üniversiteye kesin kayıt e-Devlet üzerinden veya istenen belgeler ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına şahsen yapılır. Ancak, adaylar vekâlet verdikleri kişiler aracılığı ile de kayıt yaptırabilirler. Posta yoluyla kesin kayıt yapılmaz.

(4) Kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya ÖSYM tarafından yapılan sınavlarda sahtecilik yaptığı belirlenen kişilerin kayıt işlemleri iptal edilir. Hakkında ilgili mevzuata göre işlem başlatılır.

(5) Eksik belge ile kayıt yapılmaz. Kayıt süresi içinde kesin kaydını yaptırmayan aday, hakkını kaybeder.

(6) Üniversiteye kayıt olan her öğrenci için ilgili akademik birim tarafından, Senatonun belirlediği esaslara göre akademik danışman atanır.

#### **Yatay, dikey geçişler ve özel öğrenci**

**MADDE 13** – (1) Yatay geçişler; Üniversitenin programları arasında veya Üniversite ile diğer yükseköğretim kurumları arasında yapılan geçişlerdir.

(2) Dikey geçişler; herhangi bir ön lisans programından mezun olanların, eğitim ve öğretimlerini bir lisans programında devam etme hakkını elde ettikleri geçişlerdir.

(3) Özel öğrenci; başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan ön lisans ve lisans öğrencileri, kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla, ders/dersler alabilen öğrencilerdir.

(4) Yatay, dikey geçişler ve özel öğrenci ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Yurt dışındaki üniversitelerle öğrenci değişimi**

**MADDE 14** – (1) Üniversite ile yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalar, Erasmus ve Mevlâna gibi öğrenci değişim programları çerçevesinde, bu üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir.

(2) Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi bölümlerinde/programında akademik danışmanın onayıyla gerekli derslere kayıt yapar. Ancak okuduğu üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Seçilen derslerin bir yarıyıl için toplam 30 AKTS olması gerekir. Bu derslerin belirlenmesi, bölüm/program koordinatörünün ve ilgili bölümün/programın teklifi, birim yönetim kurulunun kararı ve Rektörlüğün onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar, ilgili yarıyılın başarısı olarak öğrenci transkriptine işlenir ve akademik ortalamaya katılır.

(3) Yurt dışındaki üniversiteden değişim programı kapsamında gelen öğrencilere Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not durum belgesi verilir.

#### **Yurt içi üniversitelerle öğrenci değişimi**

**MADDE 15** – (1) Üniversite ile ulusal düzeyde diğer üniversiteler arasında yapılacak protokoller çerçevesince öğrenci değişim programı uygulanır. Bu protokoller Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

#### **Kimlik kartı**

**MADDE 16** – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye, fotoğraflı bir öğrenci kimlik kartı verilir.

(2) Kimlik kartını kaybeden veya kimlik kartı kullanılmayacak kadar yıpranan

öğrenci, ilgili kuruma yazılı olarak başvurması halinde, yıpranma durumunda ise eski kimlik kartını iade etmesi koşuluyla kendisine, yeni kimlik kartı verilir. Kayıp veya yenileme durumunda kart bedelinin Üniversite tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde öğrenci tarafından ödenmesi gerekir.

(3) Mezun olan veya Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencinin kimlik kartını iade etmesi zorunludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kayıt Yenileme, İntibak ve Ders Muafiyeti, Ders Alma ve Akademik Danışmanlık**

#### **Yarıyıl kaydı, ders alma işlemleri, ekle bırak, not yükseltme**

**MADDE 17 –** (1) Her öğrenci, akademik takvimde belirtilen süreler içinde ve bu Yönetmelikte yer alan hükümler çerçevesinde, ders alma işlemlerini tamamlayarak kaydını yeniler. Normal öğretim süresini aşan öğrenciler, ders alma işlemini yapabilmek için katkı payı veya ikinci öğrenim ücretini ödemek zorundadır. Belirtilen sürede kaydını yenilemeyen öğrenci, o yarıyıld/yılda derslere ve sınavlara giremez.

(2) Öğrenci, ilgili yönetim kurulunca kabul edilmiş bir mazereti yoksa her yarıyıld/ yılda kaydını yenilemek zorundadır. Mazereti sebebiyle kaydını belirlenen süre içinde yenilemeyen öğrenci, mazereti ilgili yönetim kurulunca kabul edildiği takdirde, akademik takvimde belirlenen ek süre içinde kaydını yenileyebilir.

(3) Mazeretli ders alma süresi de dâhil, belirlenen sürelerde ders alma işlemini tamamlamayan öğrenciler, o yarıyıld/yılda derslere ve sınavlara giremezler; öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(4) Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl/yıl 2547 sayılı Kanunda belirlenen öğrenim süresinden sayılır.

(5) Öğrenci, danışmanından yarıyıl/yıl ders kayıt onayını almak zorundadır.

(6) Öğrenci, ders alma işlemleri sırasında, başarısız olduğu, devam şartını sağlamadığı ve geçmiş dönemlerden hiç almadığı ders/dersleri öncelikli olarak almak zorundadır.

(7) ÇAP ve yandal öğrencileri hariç olmak üzere, gözetim listesinde bulunmayan öğrencilere bir yarıyıld verilebilecek AKTS miktarı; normal dönemdeki AKTS miktarına ilave olarak ara sınıflarda bu sınıfın AKTS toplamının 1/3'ünü aşamaz. Son sınıf öğrencilerine maksimum 45 AKTS olarak uygulanır.

(8) Öğrenci, ancak danışmanının olumlu görüşüyle, üst yarıyıllardan ders alabilir. Bunun için, öğrencinin; önceki yarıyıllardan başarısız dersi olmaması ve ağırlıklı genel not ortalamasının 3,00 veya üstünde olması şarttır.

(9) Yarıyıl kaydını tamamlamış olan öğrenci, akademik takvimde belirtilen ders ekle-bırak tarihlerinde ders ekleme, bırakma ve şube değişikliğini danışmanı ile birlikte yapar ve imzalanmış ders kayıt onayını alır.

(10) Ağırlıklı Genel Not Ortalamasını (AGNO) yükseltmek isteyen öğrenciler daha önce aldıkları ve başarılı oldukları dersleri o derslerin verildiği yarıyıld tekrarlayabilirler. Ancak, bu durumda öğrencilerin derse kayıt yaptırmaları şarttır. Tekrar edilecek dersin, ders izlencesinde belirtilen ders değerlendirme şartlarını yerine getirmek zorundadır. Tekrarlanan derste önceki not ne olursa olsun alınan en son not geçerlidir. Başarısızlık halinde ilgili dersi dönemde tekrarlamak zorundadırlar.

(11) İkinci öğretimi bulunan bölümlerde, ders çakışması halinde; öğrenci normal öğretimde ise ikinci öğretimden, ikinci öğretimde ise normal öğretimden çakışan dersleri ile aynı ismi taşıyan en fazla üç dersi ders ekleme ve bırakma süresi içinde danışmanı onayı ile alabilir.

(12) Öğrenci, dersi verildiği yarıyıld almak zorundadır. Ancak ön koşullu derslerin alınabilmesi için başarılması zorunlu olan dersler, ilgili birimlerin yönetim kurulu kararıyla farklı dönemlerde de açılabilir.

(13) Derslerin okutulacağı yarıyıllar ile bu yarıyıllarda en az alınması gereken seçmeli ders sayısı ve/veya AKTS'si, ilgili birim kurulunca eğitim-öğretim programlarında belirtilir. Seçmeli bir dersin açılabilmesi için en az beş öğrencinin o derse kayıt yaptırması gerekmektedir. Ancak bu sayı ilgili birimlerin Yönetim Kurulu Kararı ile arttırılabilir. (Özel yetenek sınavı ile kayıt yaptıran öğrencilerin seçmiş oldukları seçmeli derslerde bu sayı aranmaz).

(14) Dersin, kaydolun öğrenci sayısının yetersizliği veya başka nedenlerle açılmaması durumunda; ders ekleme çıkarma dönemini izleyen hafta içinde kaydı iptal edilen öğrencilerin açık bulunan seçmeli derslere kaydı, öğrenci danışmanının önerisi ile birim yönetim kurulu tarafından yapılır.

(15) Seçmeli dersler veya sonradan programdan çıkarılan derslerin yerine danışmanın önerisi ve ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile uygun görülen dersler alınabilir.

(16) Öğrencilere yarıyıl kaydı ve ders alma başta olmak üzere eğitim-öğretim konularında karşılaştıkları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, bölüm başkanlıklarının önerisi dikkate alınarak birim yönetim kurulunca, ilgili bölümün öğretim elemanları arasından akademik danışmanlar görevlendirilir.

(17) Akademik danışmanların görevlerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Ders muafiyetleri ve intibak**

**MADDE 18** – (1) Birimlerdeki programlardan birine yeni kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce kayıtlı buldukları yükseköğretim kurumunda başarmış oldukları dersler için intibak ve muafiyet talebinde bulunabilirler. İntibaklar ve ders muafiyeti ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Derslere Devam ve Sınavlar**

##### **Derslere devam**

**MADDE 19** – (1) Öğrencilerin derslere devam zorunluluğu, her yarıyıl için en az %70, tamamen uygulamalı ders saatinden oluşan derslerde en az %80 olmak zorundadır.

(2) Sağlık raporu derslere devam yükümlülüğünü kaldırmaz. Öğrenciler, ilgili kurullarca kabul edilen sağlık raporlarının kapsadığı süreler içinde de devamsız sayılırlar ve bu süre içinde hiçbir derse ve sınavlara giremezler.

(3) Öğrenci, süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadığı derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremez.

(4) Öğrencilerin derse devam durumları dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir. Öğrencilerin dönem içi değerlendirmeleri seminer, uygulama, klinik uygulama, klinik çalışması, atölye çalışması, laboratuvar çalışması ve inceleme, araştırma gezisi, ödev, bireysel çalışma, meslekî beceri uygulamaları, probleme dayalı öğretim, kanıta dayalı uygulamalar, iletişim becerileri, sınava hazırlanma, alan çalışması, kütüphane çalışmaları, mezuniyet/bitirme tezi, proje ve dönem sonundaki durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından söz konusu yarıyıl/yıl derslerinin son haftasında ilan edilir. Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenciler, yıl/yarıyıl sonu sınavına giremezler.

(5) Üniversite tarafından bilim, kültür ve spor faaliyetlerine katılmak üzere görevlendirilen öğrencilerin görevlendirildikleri süreler ile ilgili yönetim kurulunca kabul edilen eğitim-öğretimi ilgilendiren kurum dışı temsil süreleri, devam şartı dışında tutulur.

(6) 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununun 29 uncu maddesi uyarınca Türkiye'yi uluslararası seviyede yurt içi ve yurt dışında temsil eden öğrenciler için derslere devam koşulu aranmaz. Bu durumdaki öğrencilerin ara sınav ve/veya yarıyıl/yılsonu sınav hakları saklıdır.

(7) Öğrencilerin daha önce devam koşulunu yerine getirdikleri ve tekrar aldıkları dersin sınavlarına katılmaları gerekir. Bu dersler için devam zorunluluğu aranmaz. Sadece uygulamadan oluşan derslerden devam koşulunu sağladıkları halde başarısız olan öğrenciler, uygulamalara ve sınavlarına katılmak zorundadır.

(8) Teori ve uygulamadan oluşan derslerde devam koşulunu sağladıkları halde yapılan uygulama sınavında başarısız olan öğrenciler, bu derse yeniden kayıt yaptırdıklarında derse ve uygulamalara devam etmek, verilecek ödev ve projeleri hazırlamak ve ara sınavlara katılmak zorundadırlar.

(9) Öğrencilerin devam durumları, dersi veren öğretim elemanı tarafından öğrenciden alınan imza ile takip edilir.

### **Sınavlar**

**MADDE 20** – (1) Sınavlar; ara sınav, dönem sonu sınavı, muafiyet sınavı, kısa süreli sınavlar, mazeret sınavı ve bütünleme sınavıdır. İlgili yönetim kurullarının kararı ile bu sınavlar yazılı, uygulamalı veya sözlü olarak yapılabilir. Ayrıca Senato tarafından belirlenen farklı sınav uygulamaları da yapılabilir.

(2) Her yarıyıl, dönem içinde biri ara sınav olmak üzere en az iki sınav ile bir yarıyıl sonu sınavı yapılır. Yapılacak olan dönem içi sınav sayısı ve değerlendirme oranı ve sınav tarihleri dersin öğretim elemanı tarafından ders izlenince formunda belirtilir ve ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır.

(3) Bitirme projesi, bitirme ödevi, dönem projesi, staj, saha çalışması, sunum, laboratuvar, uygulama ve benzeri derslerde birim kurulu kararı ile ara sınav ve/veya yarıyıl sonu sınavı şartı aranmayabilir. Bu derslerde yarıyıl harf notu, öğrencinin yarıyıl içi çalışmaları göz önünde tutularak verilebilir.

(4) Yarıyıl içindeki ara sınav tarihleri, bölüm/program başkanlıklarınca veya akademik birimler tarafından yarıyılın ilk ayı içinde ilan edilir. Ara sınav tarihlerindeki değişiklikler, bölüm başkanının onayı ve ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır.

(5) Bir öğrencinin yarıyıl sonu sınavına girebilmesi için dönem içi devam şartını yerine getirmiş olması zorunludur.

(6) Gerek görüldüğünde sınavlar, bölüm/program kurulunun teklifi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile cumartesi ve/veya pazar günleri de yapılabilir.

(7) Hakkında açılan disiplin soruşturması sonucunda herhangi bir sınavda kopya çektiği, kopyaya teşebbüs veya yardım ettiği tespit edilen öğrencinin sınavı geçersiz sayılır ve o sınav için sıfır ham notu verilir.

(8) Yıl/yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının gün ve saatleri akademik takvimde belirtilen tarihlerde, ilgili akademik birimler tarafından düzenlenerek sınavlardan en az onbeş gün önce ilan edilir.

(9) Mazeret sınavı, ilgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir sebeple sınavlara katılmayan öğrenciler için açılan sınavdır. Öğrenci, mazeretinin bitimini takip eden üç iş günü içinde ilgili akademik birime dilekçe ile müracaat etmelidir. Mazeret sınav hakkı, sadece ara sınavlar için verilir. Mazeret sınavı, dönem sonu sınavları başlamadan yapılır. Mazeret sınavı ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

(10) Mezuniyeti için azami öğrenim süresini kullanmamış öğrencilerden, devam şartını yerine getirip en fazla iki dersten başarısız olan veya mezuniyeti için AGNO'sunun en az 2,00 olma şartı hariç tüm gerekleri yerine getirmiş en fazla iki dersten başarısız olan öğrencilere; bu sınav sonucu alacağı notun katkısıyla AGNO'sunu en az 2,00 düzeyine çekebilecek durumda olması koşuluyla, iki ders sınavına girebilirler. İki ders sınavında başarılı olmak için en az (CC) harf notu almış olmak gerekir. İki ders sınavının uygulanmasına ilişkin esaslar Senato tarafından



belirlenir.

(11) Bütünleme sınavlarının yapılıp yapılmayacağı Senato tarafından belirlenir.

(12) Her türlü sınav evrakı, sınava giriş tarihinden itibaren iki yıl süre ile ilgili akademik birimin belirleyeceği yöntemle akademik birim tarafından saklanır.

(13) Sınavlara kablolu ve kablosuz iletişim araçları ile girilemez. Sınavlar ilgili birimler tarafından elektronik cihazlarla kayıt altına alınabilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Ders Başarı Durumu, Notlarda Maddi Hata ve Not Ortalaması Hesaplaması**

#### **Dersin harf notu**

**MADDE 21** – (1) Bir dersteki başarı durumu yarıyıl sonu harf notu ile belirlenir. Öğrencinin bir dersten aldığı harf notu, o derste yaptığı yarıyıl içi çalışmalar (ara sınavlar, ödevler, uygulama gibi) ve yarıyıl sonu sınavında aldığı notlar birlikte değerlendirilerek elde edilir.

(2) Yarıyıl/yıl içi çalışmaları, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin toplam oranı %50 ile %70 aralığında hesaplanır. Kalan oran yarıyıl/yıl sonu sınavının oranı olarak belirlenir.

(3) Bitirme tezi, bitirme projesi, bitirme ödevi, staj, saha çalışması, laboratuvar, tez, proje çalışması, sunum ve benzeri dersler ile entegre sistemdeki derslerde birim kurulu kararı ve Senatonun onayıyla ara sınav ve/veya yarıyıl/yıl sonu sınavı uygulanması şartı aranmaz ve değerlendirmeler %0 ile %100 aralığında hesaplanır.

(4) Uzaktan öğretim yöntemi ile verilen derslerde, gözetimsiz yapılan ölçme değerlendirme faaliyetlerinin genel başarıya etkisi %20, yarıyıl/yıl sonu sınavının etkisi %80'dir.

(5) Yarıyıl/yıl içi değerlendirme ağırlığı, ilgili öğretim elemanı tarafından ders izlenice formunda belirtilir.

(6) Öğrencinin bir dersteki başarısı, bağıl değerlendirme yöntemi ile belirlenir. Bu değerlendirme, öğrencinin yarıyıl içi çalışmalarında gösterdiği başarı ve yarıyıl sonu sınavında aldığı not birlikte değerlendirilerek ve sınıfın genel başarı düzeyi göz önünde bulundurularak saptanır. Bağıl değerlendirme sistemi ile ilgili usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(7) Bir dersteki başarı durumu başarı notu ile belirlenir. Başarı notu harflerinin anlamları şunlardır:

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

b) Bir dersten (FF), (FD) ve (FZ) notunu alan öğrenci o dersten başarısız sayılır.

(8) Başarı notlarının ifade ettikleri başarı dereceleri ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

<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
FD	0.50
FF	0.00
FZ	0.00

(9) Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesinde harfli notlar, başarı notu, değerlendirme, not aralıkları ve öğrenci başarısıyla ilgili diğer hususlar Senato tarafından

belirlenir.

#### **Ağırlıklı Genel Not Ortalaması**

**MADDE 22** – (1) Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl/yıl sonunda Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından, Ağırlıklı Genel Not Ortalamaları hesaplanarak belirlenir. Öğrencinin bir dersten elde ettiği ağırlıklı puan, o dersin AKTS değeri ile aldığı harf notu katsayısının çarpımından elde edilir.

(2) Ağırlıklı genel not ortalaması, öğrencinin öğrenimi süresince bütün derslerdeki son notları esas alınarak hesaplanan ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin AKTS toplamına bölünmesi ile bulunur. Elde edilen ağırlıklı genel not ortalaması, virgülden sonra iki hane olmak üzere gösterilir.

#### **Gözetim listesi**

**MADDE 23** – (1) Aşağıda gösterilen öğrenciler gözetim listesine alınır:

- a) Birinci sınıfta olup herhangi bir yarıyıl sonunda ağırlıklı genel not ortalamaları 1.70'in altında olan öğrenciler,
- b) İkinci sınıfta olup herhangi bir yarıyıl sonunda ağırlıklı genel not ortalamaları 1.80'in altında olan öğrenciler,
- c) Normal öğrenim süresi 2 yıl olan birimlerin son sınıfında 2.00 altında olan öğrenciler,
- ç) Üçüncü sınıfta olup herhangi bir yarıyıl sonunda ağırlıklı genel not ortalamaları 1.90'in altında olan öğrenciler,
- d) Dördüncü ve beşinci sınıfta olup herhangi bir yarıyıl sonunda ağırlıklı genel not ortalamaları 2.00'in altında olan öğrenciler.

(2) Gözetim listesine alınan öğrencilerin bir yarıyıldaki ders yükü en fazla 24 AKTS'dir. Gözetim listesinde iken ağırlıklı genel not ortalamalarını belirtilen düzeylerin üzerine çıkartan öğrenciler normal statüde öğrenimlerine devam ederler.

(3) Kayıtlı bulunulan yarıyıl sonu itibarıyla ağırlıklı genel not ortalaması belirlenirken, alt yarıyıllardan alınamayan dersler ağırlıklı not ortalamasına katılmaz.

#### **Ders başarı durumu**

**MADDE 24** – (1) Öğrencilerin her yarıyıl/yıl başarı durumları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hesaplanarak belirlenir.

(2) Devamsızlık nedeniyle başarısız notu (FZ); derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getiremediği için başarısız olan öğrencilere verilir. (FZ) notu not ortalamaları hesabında hesaba katılır.

(3) Öğrencilerin başarı durumları bitirdikleri yarıyıl/yılda almış oldukları derslere ait buldukları döneme kadar almış oldukları tüm dersler için "Ağırlıklı Genel Not Ortalaması" (AGNO) ile izlenir. AGNO'nun hesaplanmasında AA'dan FZ'ye kadar verilen notlar esas alınır. AGNO tekrar edilen derslerden alınan en son not göz önüne alınarak hesaplanır. Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

(4) Öğrencinin mezun olabilmesi için programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirerek, F kodlu derslerinin olmaması ve AGNO'sunun en az 2.00 olması gereklidir.

(5) Bir dersten F kodlu not alan öğrenci bu derse, dersin açıldığı dönemde tekrar almak zorundadır.

(6) Bulduğu yarıyılın/yılın bütün derslerini alarak başarılı olmak kaydı ile o yarıyıl/yıl not ortalaması (YNO) 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi her yarıyılın/yılın sonunda ilan edilir. Disiplin cezası alan öğrenciler, onur öğrencisi veya yüksek onur öğrencisi sayılmaz ve ilan edilmez. Onur öğrencisi veya yüksek onur öğrencisi olmaya hak kazananların belgeleri ilgili yarıyılın/yılın sonunda verilir.

#### **Notlarda maddi hata**

**MADDE 25** – (1) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilen yarıyıl

sonu harf notlarına ilişkin öğrencinin itirazı ve düzeltme başvuruları beş iş günü içinde dersin verildiği ilgili bölüm başkanlığına dilekçe ile yapılır.

(2) Harf notlarında maddi hata yapılmış olması halinde ilgili öğretim elemanı düzeltmelere ilişkin belgelerle birlikte dersin verildiği bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurur. Düzeltme işlemleri ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(3) Harf notları ile ilgili maddi hataların izleyen yarıyıl kayıt yenileme süresinin başına kadar düzeltilmiş olması gerekir.

(4) Öğrenciler öğretim elemanının not değerlendirme yöntemine itirazda bulunamazlar.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **İzinli Sayılma, Haklı ve Geçerli Nedenler**

#### **İzinli sayılma**

**MADDE 26** – (1) Öğrenciler, haklı ve geçerli nedenlerle tekrar Üniversiteye dönmek üzere birimlerinin ilgili kurullarının kararı ile izinli sayılabilirler. İzinli sayılma istekleri her yarıyılın ilk on beş günü içinde yapılır. Ancak çok özel durumlarda yapılacak başvurular, bu sürenin dışında olabilir.

(2) İzinli sayılma isteği bir yarıyıldan az olamaz. İki yıllık yüksekokullarda iki yarıyıla, fakülte ve dört yıllık yüksekokullarda dört yarıyıla kadar kayıt dondurulabilir. Ancak uzun süreli tedaviye ihtiyaç gösteren hastalıklar sebebiyle alınan sağlık raporları değerlendirilerek, bu süreler iki katına çıkarılabilir.

(3) İlgili birim yönetim kurulunca kabul edilen izinli sayılma süreleri, öğrenim süresinden sayılmaz.

#### **Haklı ve geçerli nedenler**

**MADDE 27** – (1) Öğrencilerin mazeretli veya izinli sayılması için haklı ve geçerli nedenler aşağıda sıralanmıştır:

a) Öğrencinin, sağlık kuruluşlarınca verilen sağlık raporuyla belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime YÖK kararı ile ara verilmesi,

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla, doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,

ç) Birinci derecede yakınlarının ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle, öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,

d) Öğrencinin ekonomik nedenlerle eğitim ve öğretimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,

e) Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından, tabi olduğu ilgili mevzuat hükümlerine göre öğrencinin, öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkûmiyet hali,

f) Öğrencinin hangi sıfatta bulunursa bulunsun, tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması nedeniyle askere alınması,

g) Öğrencinin tutukluluk hali,

ğ) Öğrencinin, eğitim ve öğretimine katkıda bulunacak, en çok bir yıl süreli ve belgelenmiş üniversite dışı burs, staj veya araştırma imkânına sahip olması,

h) İlgili birim yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenler ile öğrencinin Rektörlükçe izinli sayılması.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Mezuniyet, Diploma, Diploma Eki, Katkı Payları-Öğrenim Ücretleri,**

## **Kayıt Silme, Sildirme, İlişik Kesme, Ayrılma, Disiplin İşlemleri ve Tebligata İlişkin Esaslar**

### **Mezuniyet, diploma ve diploma eki**

**MADDE 28** – (1) Diploma ve mezuniyet belgelerine yazılacak mezuniyet tarihi öğrencilerin öğrenimlerini tamamladığı en son tarih olan, Senato tarafından kabul edilen akademik takvimde belirtilen yarıyıl/yıl sonu sınav haftasının son gününü takip eden ilk iş günü veya yaz dönemi/bütünleme/mezuniyete iki ders sınavı/ek sınav haftasının son gününü takip eden ilk iş günü veya stajın son günüdür.

(2) Derece ile mezun olan öğrenciler, Senato tarafından belirlenen esaslara göre tespit edilir.

(3) Önlisans ve lisans diploması verilebilmesi için, öğrencinin, eğitim-öğretim programında planlanan dersleri başarı ile tamamlamış ve en az 2.00 ağırlıklı genel not ortalamasını sağlamış olması gerekir.

(4) Öğrencilere verilecek diplomalar ve diploma eki Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

### **Katkı payları ve ikinci öğretim ücretleri**

**MADDE 29** – (1) 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesi ve Cumhurbaşkanı kararları çerçevesinde belirlenen katkı payları, öğrenim ücretleri ile diğer ücretler Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

### **Kayıt silme, sildirme, ilişik kesme ve ayrılma**

**MADDE 30** – (1) Aşağıdaki hâllerde ilgili yönetim kurulu kararıyla öğrencinin ilgili akademik birimle ilişkisi kesilir:

a) Öğrencinin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde çıkartılma cezası almış olması,

b) Şizofreni ve kalıcı yeti kaybına neden olan diğer psikolojik bozukluklar nedeniyle tüm öğrenim süresi içinde devamsızlığı iki yılı aşan öğrencilerden durumlarının sağlık kurulu raporuyla belgelenmesi koşulu ile öğrenimlerine devam edemeyeceklerine ilgili akademik birimin yönetim kurulunca karar verilmiş olması,

c) Kendi isteği ile kaydını sildirmiş olması.

(2) 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesi hükümleri çerçevesinde belirtilen süreler içerisinde devam ve başarı şartlarını yerine getiremeyen öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) Üniversiteden yatay geçiş yolu ve diğer yöntemlerle ayrılanların dosya muhteviyatı, YÖK Başkanlığınca belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili birime gönderilir.

(4) Katkı payı ve/veya öğrenim ücreti taksitini yatırmış oldukları yarıyılın eğitim ve öğretimi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o yarıyıla ilgili yatırdığı katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez.

(5) Üniversiteden ilişik kesilmesiyle ilgili usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **Disiplin işlemleri**

**MADDE 31** – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

### **Tebligat ve adres bildirme**

**MADDE 32** – (1) Öğrencinin Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sisteminde yer alan adresi, tebligat adresidir. Her türlü tebligat bu adrese posta aracılığı ile iadeli ve taahhütlü olarak yapılmak ve ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Adresi değişen öğrenciler, bunu kayıtlı olduğu akademik birime altı hafta içinde yazılı olarak bildirmek zorundadır. Bildirimde bulunmayan veya yanlış ya da eksik adres bildiren öğrenciler, akademik birimlerince mevcut adreslerine tebligat yapılması hâlinde, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler.

(3) Öğrenciler, Üniversite tarafından sağlanan veya kendilerinin bildirdikleri e-posta adresine gönderilen iletileri izlemekle yükümlüdür.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 33** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 34** – (1) 25/7/2004 tarihli ve 25533 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Harran Üniversitesi Önlisansve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Mevcut öğrencilerin tabi olacağı mevzuat**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce Üniversiteye kayıt yaptırmış öğrenciler hakkında tabi oldukları önceki mevzuat hükümleri uygulanmaya devam eder. Fakat bu öğrencilerin talep etmeleri durumunda haklarında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 35** – (1) Bu Yönetmelik 2019-2020 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı başından itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.