

## YÖNETMELİK

Trabzon Üniversitesinden:

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Trabzon Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında önlisans ve lisans düzeyinde yürütülen eğitim-öğretim, sınav değerlendirme ve öğrenci işleri ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Trabzon Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında önlisans ve lisans düzeyinde yürütülen eğitim-öğretim, sınav değerlendirme ve öğrenci işlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - b) Bağlı sistem: Öğrencinin bir dersteki başarısının aynı derse kayıtlı diğer öğrencilerin başarı düzeylerine göre değerlendirilmesini,
  - c) Birim: Trabzon Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
  - ç) Çift ana dal: Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin Üniversite içinde iki diploma programından eş zamanlı ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,
  - d) İlgili kurul: Trabzon Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurullarını ve yönetim kurullarını,
  - e) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Trabzon Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
  - f) Ön koşul dersi: Ön koşullu bir dersin alınabilmesi için başarılmış olması gereken dersi,
  - g) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
  - ğ) Rektör: Trabzon Üniversitesi Rektörünü,
  - h) Rektörlük: Trabzon Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - ı) Senato: Trabzon Üniversitesi Senatosunu,
  - i) Üniversite: Trabzon Üniversitesini,
  - j) Üniversite Yönetim Kurulu: Trabzon Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
  - k) Yan dal: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, Üniversite içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle diploma yerine geçmeyen yan dal sertifikası alabilmesini sağlayan programı,
  - l) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Eğitim-Öğretim Düzeyleri, Öğrenci Kayıt İşlemleri ile Yatay ve Dikey Geçişler**

**Önlisans ve lisans eğitim-öğretimi**

**MADDE 5 –** (1) Üniversiteye bağlı meslek yüksekokullarında normal dört yarıyıllık bir eğitim-öğretim programını başarı ile tamamlayan öğrencilere ilgili programda önlisans programı diploması verilir.

(2) Sekiz yarıyıllık bir eğitim programını başarı ile tamamlayan öğrenciler, lisans diploması almaya hak kazanırlar.

**Eğitim süresi ve ders kredileri**

**MADDE 6 –** (1) Bir eğitim-öğretim yılı; güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Her bir yarıyıl; on dört hafta ders, bir hafta ara sınav, iki hafta yarıyıl sonu sınav haftası ve bir hafta bütünleme sınav haftası olmak üzere on sekiz haftadan oluşur. Eğitim-öğretim yılı ve ilgili diğer faaliyetlerin başlama ve bitiş tarihleri, Senato tarafından belirlenen akademik takvim ile duyurulur. Ara sınavlar dokuzuncu haftada yapılır ve bu hafta içerisinde ders yapılmaz.

(2) Üniversitede öğretim, ders geçme esasına dayalıdır ve kredili sisteme göre yürütülür. Her dersin kredisi öğretim programında belirtilir. Bir programdaki toplam kredi miktarı ilgili kurulların önerisi ve Senatonun onayı ile belirlenir. Derslerde yerel kredi sistemi ve AKTS birlikte kullanılır.

(3) Bir dersin yerel kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile bu dersin uygulama çalışmalarının haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur. Ayrıca, ders kapsamında haftada dört saate kadar olan laboratuvar, atölye uygulaması, bitirme çalışması, proje, seminer ve benzeri çalışmalar bir yerel kredi, dört saatten fazla olanlar ise iki yerel kredi olarak hesaplanır.

(4) Bir programdaki tüm dersler ve uygulamalar için ders kredileri, teorik ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde tutularak, AKTS'ye uygun olarak belirlenir.

(5) Öğrencinin bir yarıyılıda alacağı eğitim-öğretim çalışmaları yükü, eğitim-öğretim planında belirtilen o yarıyılı ait eğitim-öğretim çalışmalarıdır. Bir yarıyıldaki azami ders yükü, azami öğrenim sürelerinin son yılında bulunanlar ile tüm dersleri aldığı o yarıyılın sonunda mezun olabilecek öğrenciler hariç 40 saati aşamaz.

#### **Öğrenci kabulü**

**MADDE 7 –** (1) Üniversiteye bağlı birimlerde yürütülen lisans ve meslek yüksekokul programlarının birinci sınıflarına öğrenci kabulü, ÖSYM tarafından düzenlenen seçme ve yerleştirme sınavları sonuçlarına göre yapılır.

(2) Özel yetenek gerektiren programların sınavları ile seçme ve yerleştirme işlemleri, YÖK kararları çerçevesinde Üniversite tarafından yapılır.

#### **Öğrenci statüleri ve yabancı dil eğitimi**

**MADDE 8 –** (1) Üniversitede tam zamanlı öğrencilik esastır.

(2) Üniversite öğrencilerinin diğer yükseköğretim kurumlarından, diğer yükseköğretim kurumu öğrencilerinin Üniversite programlarından özel öğrenci olarak ders almasına birimin ilgili kurulunun kararı ile izin verilebilir. Özel öğrencilerle ilgili işlemler, Senato tarafından belirlenen esaslara göre ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(3) Üniversitede yürütülmekte olan, zorunlu yabancı dil eğitimi ile isteğe bağlı yabancı dil eğitimi; ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato kararlarına göre yürütülür.

#### **Kayıt işlemleri**

**MADDE 9 –** (1) Kesin kayıt işlemleri, ÖSYM tarafından belirlenen belgeler ve esaslara göre yapılır. Özel yetenek isteyen dallarda, ilgili birimler, ÖSYM'nin belirlediği belgeler dışında da belge isteyebilir. İstene belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ile adli sicil kaydına ilişkin olarak adayın beyanına göre işlem yapılır. Kesin kayıt işlemlerinin, Üniversite tarafından belirlenen tarihler arasında yapılması gerekir.

(2) Kayıt takvimi, kayıta istenen belgeler ve uyulacak esaslar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir ve yürütülür. Kayıt işlemlerini tamamlayan aday öğrenci, Üniversite öğrencisi olur ve mevzuatın öngördüğü tüm öğrencilik haklarından yararlanır.

(3) Kayıt işlemlerini süresi içinde yaptırmayan veya istenen belgeleri zamanında sağlamayan öğrenci adayları, kayıt olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemez. Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi halinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt işlemi iptal edilir.

(4) Öğrenci adaylarının noter aracılığı ile vekâlet verdikleri vekilleri de kayıt işlemlerini yaptırabilir. İsteyen öğrenciler e-devlet üzerinden de kayıt yapabilirler.

(5) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye, üzerinde geçerlilik süresi belirtilmiş, fotoğraflı öğrenci kimlik kartı verilir. Öğrenci okul içerisinde öğrenci kimliğini yanında bulundurmak ve gerektiğinde ilgili kişilere göstermekle yükümlüdür. Kimlik kartını kaybeden veya yenilemek isteyen öğrenciye, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yeni kimlik kartı verilir. Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olan öğrenciden öğrenci kimlik kartı geri alınır.

#### **Uyum ve akademik danışmanlık**

**MADDE 10 –** (1) Kesin kayıtları yapılan birinci sınıf öğrencilerine Üniversiteyi tanıtmak amacıyla, derslerin başlamasından önce ilgili birimlerce uyum programları düzenlenebilir.

(2) Her öğrenci için kayıtlı oldukları bölüm başkanlığınca derslerin başlamasını takip eden en geç on beş gün içinde, bir akademik danışman görevlendirilir. Akademik danışman, danışmanı olduğu öğrencilerin derse yazılma işlemlerini Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde denetler ve öğrencinin sosyal ve kültürel durum ve faaliyetlerinin başarısını olumsuz etkilememesi için gerekli yönlendirmeleri yapar.

#### **Yatay ve dikey geçiş yoluyla kabul ve intibak**

**MADDE 11 –** (1) Diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye bağlı birimlere yatay geçiş, ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Meslek yüksekokulu mezunlarının Üniversiteye bağlı lisans programlarına dikey geçişleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır. Lisans öğrenimine kayıt olan öğrencilerin kullanacağı öğrenim süreleri ve ders intibakları ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(3) Diğer bir üniversiteden veya Üniversite içinden aynı bölüme veya Üniversite içinden farklı bir bölüme yatay geçiş yapan öğrencilerin intibak işlemleri, Senato tarafından belirlenen esaslara göre ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile yapılır.

#### **Akademik takvim ve yarıyıl kayıtları**

**MADDE 12 – (1)** Öğrenciler her yarıyıl başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde, gerekli katkı payı ve öğrenim ücretini ödeyerek, Üniversite Yönetim Kurulunun tespit edeceği esaslar çerçevesinde, bilgisayar ortamında interaktif olarak kayıtlarını yenilemek ve derslere yazılmak zorundadırlar. Derslere yazılım ve kayıt yenileme işlerinin tümünden öğrenciler sorumlu olup bu işlemleri kendileri yapmakla yükümlüdürler. Ancak, ilk kayıt sırasında kaydını yaptıran ve Üniversite tarafından belirlenen diğer yasal yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciler, aynı zamanda birinci sınıfın birinci yarıyıl derslerine de kayıtlarını yaptırmış sayılır. Bu kapsamdaki öğrencilerin ders kayıtları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doğrudan yapılır.

(2) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süreler içinde interaktif olarak yeni bir derse kaydolabilir veya daha önce kaydolmuş oldukları derisi/dersleri bırakabilir. Öğrenci, kayıt yaptırmaması durumunda öncelikle başarısız derslerini almak zorundadır. Öğrenciler ders bırakma ve ders ekleme süresi içerisinde aldıkları dersleri akademik danışmanlarına onaylatmak zorundadır.

(3) Ön koşullu dersler ve koşulları, gerekçeleri ile birlikte ilgili birim kurullarınca belirlenir ve alınan kararlar Senatonun onayı ile kesinleşir. Ön koşullu dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Bu derslere yazılabilmek için ön koşul derslerinden en son alınan notun en az DC olması gerekir.

(4) Bir yarıyıla ait yazılım yapılan eğitim-öğretim çalışmaları internet ortamında öğrencilere duyurulur. Öğrencilerin, yazılım yaptığı eğitim-öğretim çalışmalarına ilişkin itirazlarını akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yapmaları gerekir. Bu süre içerisinde başvuru yapmayan öğrencilerin interaktif yazılımları kesinlik kazanır.

(5) Yarıyıl başlangıç tarihinden itibaren bir aylık süre içinde başvuran ve mazereti ilgili kurullar tarafından kabul edilen öğrenci, derslere kayıt yaptırabilir. Bu süreden sonra yapılan başvurular dikkate alınmaz.

(6) Öğrencilerin öğrenim durumlarının izlenebilmesi amacıyla her bir öğrenci için öğrenim durumu kütüğü tutulur ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından muhafaza edilir.

#### **Çift ana dal ve yan dal programları ve yaz öğretimi**

**MADDE 13 – (1)** Bir lisans diploma programına kayıtlı öğrencilere bir başka lisans veya önlisansprogramında, önlisans diploma programına kayıtlı öğrencilere ise bir başka önlisans programında çift ana dal yapma hakkı tanınabilir. Çift ana dal programlarına ait esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Bir bölümün öğrencilerinden isteyenlere kendi lisans programına ek olarak bir yan dal programına kayıt hakkı tanınabilir. Yan dal programı ayrı bir lisans programı anlamını taşımaz. Yan dal programlarına ait esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Öğrenciler, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yaz öğretiminde başka yükseköğretim kurumlarından ders alabilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sınavlar ve Değerlendirme**

##### **Sınavlar**

**MADDE 14 – (1)** Öğrenciler her yarıyılıda, ara sınav, proje, seminer, arazi çalışmaları, kısa sınav, ödev, laboratuvar veya benzeri yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Yarıyıl içi çalışmalar ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir.

(2) Not ortalamasına katılmayan dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Sınav gerektirmeyen eğitim-öğretim çalışmaları ilgili birim kurulunca tespit edilerek eğitim-öğretim planında belirtilir ve bu konuda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bilgi verilir. Bu durumda öğrencinin harf notu yarıyıl içi çalışmaları değerlendirilerek takdir edilir.

(3) Güzel Sanatlar Fakültesinde bitirme projesi ve ön koşullu atölye dersleri için bütünleme sınavı ve mezuniyet sınavı yapılmaz. Bitirme projesi değerlendirmesi bölümün bitirme esasları çerçevesinde yapılır.

(4) Yeterlik, seviye tespit veya ders başarılarını ölçen tüm sınavlar, kâğıt ortamında ve eş zamanlı olarak yapılabileceği gibi alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir. Sınavlarda sorulacak soruların hazırlanması, soru bankasının oluşturulması ve şifrlenmesi, sınav sorularının kâğıt ortamında veya elektronik ortamda saklanması ile sınav güvenliğinin sağlanmasına ilişkin hususlarda YÖK tarafından belirlenen esaslar uygulanır.

(5) Sınav evrakları ve başarı notu değerlendirmesinde kullanılan proje ve benzeri tüm materyaller sınavın yapıldığı tarihten itibaren iki yıl süre ile ilgili birim tarafından saklanır. Saklama süresi dolan sınav evrakları, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak imha edilir.

(6) Engelli öğrencilerin engel durumları göz önünde bulundurularak bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ilgili birim kurulunca belirlenen özel sınav yöntemleri uygulanabilir.

##### **Yarıyıl içi çalışmaları**

**MADDE 15** – (1) Bir ders için yarıyıl uygulamasında yarıyıl içinde, yıl uygulamasında ise yıl içinde en az bir ara sınav yapılır. Bununla birlikte ders içindeki proje, ödev, laboratuvar, uygulama ve benzeri çalışmalar, ilgili birim kurulu kararıyla ara sınav yerine geçebilir. Yarıyıl içi çalışmalarının ders başarı notuna katkısı %50'dir.

(2) Yarıyıl içi çalışmalar ve takvimi, yarıyıl başında bölüm başkanlığınca ilgili kurullara sunulur ve öğrenciye duyurulur. Bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde program hazırlanır.

(3) Proje, bitirme çalışması ve seminer dersleri ile okul deneyimi ve öğretmenlik uygulaması dersleri için ara sınav yapılmaz. Bu çalışmaların değerlendirilmesi ilgili birim kurulunun belirleyeceği esaslara göre yapılır.

#### **Yarıyıl sonu sınavı**

**MADDE 16** – (1) Yarıyıl sonu sınavları, ilgili bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünce ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya yayılarak yapılır.

(2) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için o derse kayıtlı olmak ve ilk defa alınan derslerin en az %70'ine, uygulama ve/veya laboratuvarların en az %80'ine ve öğretim elemanının gerekli gördüğü ve önceden öğrencilere duyurduğu diğer akademik çalışmalara katılmak zorunludur. Bu şartları yerine getiremeyen öğrenci yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye (D) devamsız harf notu verilir. Derslere devam durumu öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsızlıkları nedeniyle sınava girme hakkı kazanamayanların isimleri dersi veren öğretim elemanı tarafından en geç derslerin son bulunduğu tarihte öğrencilere duyurulur.

(3) Bir dersten yarıyıl sonu sınavına girme şartını bir kere yerine getiren öğrenciden, bu dersi daha sonraki yarıyıllarda tekrarlaması durumunda, sadece teorik derslerden devam şartı aranmaz. Ancak, uygulama, laboratuvar ve derse bağlı diğer yarıyıl içi çalışmalara devam şartı aranır.

(4) Üniversite tarafından çeşitli akademik, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmak üzere görevlendirilen öğrencilerin görevlendirildikleri süreler, devam şartı dışında tutulur ve katılmadıkları ara sınavlardan mazeret sınav hakkı verilir. Sağlık raporu devamdan sayılmaz. Sadece ara sınav ve sınav şeklindeki yarıyıl içi çalışmalar için mazeret sınav hakkı verilmesinde kullanılır.

(5) Yarıyıl sonu sınavının harf notuna katkısı %50'dir. Yarıyıl sonu sınavında 100 üzerinden en az 45 puan alma zorunluluğu vardır. Yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya bu sınavdan en az 45 puan alamayan öğrencilerin, yarıyıl içi çalışmaları değerlendirmeye katılmaz ve bu öğrenciler (FF) harf notu ile değerlendirilir.

#### **Bütünleme sınavı**

**MADDE 17** – (1) Öğrenciler, her yarıyılın sonunda, o yarıyıla ait tüm derslerden bütünleme sınavına girebilirler. Bütünleme sınavına girebilmek için; sınavların yapılacağı eğitim-öğretim yılında ilgili derslere yazılım yapmak ve bu derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur. Bütünleme sınavlarına giremeyen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilmez.

(2) Bütünleme sınavında 100 üzerinden en az 45 puan almak zorunludur. Ara sınav, yarıyıl içi çalışmalar ve bütünleme sınav notunun ağırlıkları dikkate alınarak harfli başarı notu belirlenir. Öğrenciler, bütünleme sınavında DC harf notu aldıkları derslerden, yarıyıl not ortalamasına göre başarılı veya başarısız sayılır.

(3) Bir dersin bütünleme sınavına girmeyen öğrencinin harf notu hesaplanmaz, yarıyıl sonu harf notu aynen kalır. Bütünleme sınavına giren öğrencilerin yarıyıl not ortalaması hesabında, bütünleme sınav notları dikkate alınır.

#### **Mezuniyet sınavı**

**MADDE 18** – (1) Mezuniyetlerine bir dersi kalan öğrencilere; bütünleme sınavından sonra on beş işgünü içinde ve akademik takvimde belirtilen zamanda yapılmak üzere, başarısız dersi için mezuniyet sınavı yapılır.

(2) Öğrencilerin mezuniyet sınavına girebilmeleri için, ilgili dersin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmaları zorunludur.

(3) Mezuniyet sınavında başarılı olabilmek için dersin bulunduğu yarıyıl ortalaması 2,00 ve üstünde ise 100 üzerinden en az 50, yarıyıl ortalaması 2,00 değerinin altında ise en az 60 puan almak zorunludur. Mezuniyet sınavı başarı notunun belirlenmesinde yarıyıl içi çalışmaları değerlendirmeye katılmaz. Harfli not sistemine dönüşüm işleminde mutlak not sistemi kullanılır. Sınavda alınan harfli not, o dersin ilgili dönemdeki başarı notu yerine geçer.

(4) Mezuniyet sınavında alınan not, mezuniyet sınavına girilen dersin yarıyılı ortalamasında dikkate alınmaz, öğrencinin genel not ortalamasında dikkate alınır.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 19** – (1) Mazeret sınav hakkı, mazereti nedeniyle ara sınavlara giremeyen öğrencilere verilir. Bunun dışında başka hiçbir sınav ve yarıyıl içi çalışmaları için mazeret sınav hakkı verilmez. Ara sınav için mazeret sınavı, yarıyılın son haftasında yapılır.

(2) Mazeret sınavı yapılması, ilgili bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünce karara bağlanır. Hastalık nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin, sağlıkla ilgili mazeretlerinin kabul edilmesi için sağlık raporlarının Üniversitenin sağlık kuruluşlarından veya diğer sağlık kurum ve kuruluşlarından alınmış olması gerekir.

(3) Mazeret belgelerinin; düzenledikleri mazeret bitimini izleyen ilk hafta içerisinde kayıtlı olduğu birime verilmesi zorunludur. Bu sürenin dışında yapılan başvurular işleme konulmaz. Mazeret sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı yapılmaz.

#### **Ek sınav**

**MADDE 20** – (1) Ek sınav; azami öğrenim süreleri sonunda kayıtlı olduğu öğretim kurumundan mezun olabilmek için final ve bütünleme sınavlarına girme hakkı bulunan son sınıf öğrencilerine başarısız oldukları bütün dersler için verilen ek final ve ek bütünleme sınavlarıdır.

(2) İki ek sınav hakkı; azami öğrenim sürelerinin dolduğu bütünleme sınavlarının sona ermesini takip eden otuz gün içinde kullanılır. Sınav tarihi, yer ve saati ilgili birimler tarafından akademik takvime göre belirlenir ve ilan edilir.

(3) Ek sınavında başarılı olabilmek için en az 60 puan almak zorunludur. Ek sınavı başarı notunun belirlenmesinde yarıyıl içi çalışmaları değerlendirmeye katılmaz. Harfli not sistemine dönüşüm işleminde mutlak not sistemi kullanılır. Sınavda alınan harfli not, o dersin ilgili dönemdeki başarı notu yerine geçer.

#### **Sınavın geçerliliği ve sınav düzeni**

**MADDE 21** – (1) Öğrenci, sınav programında belirtilen zaman ve yerde sınavlara girmek zorundadır. Aksi halde sınavları geçersiz sayılır. Öğrencinin girmeyi hak etmediği bir sınavla girmesi sonucunda aldığı not, ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(2) Her türlü sınav, uygulama, laboratuvar, atölye, ev ödevi, yarıyıl içi veya yıl içi proje ve benzeri diğer çalışmalarda; kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan ve kopya çekilmesine yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden kopya çektiği sonradan anlaşılan bir öğrenci, o sınav ya da çalışmadan sıfır not almış sayılır.

(3) Sınav için gerekli belgeler ve dersi veren öğretim elemanının izin verdiği araçların dışında, kayıt fonksiyonlu hesap makinesi, cep telefonu, bilgisayar, tablet, telsiz, kamera ve benzeri iletişim, depolama, kayıt ve veri aktarım cihazları ile sınava girmek yasaktır. Yasak olarak belirtilen bu cihazlarla sınava girdiği tespit edilen öğrencinin sınavı geçersiz kabul edilir ve o sınavdan sıfır not almış sayılır.

(4) İçinde bulunulan akademik yıl için düzenlenmiş geçerli öğrenci kimlik kartı olmayan öğrenciler sınava alınmaz. Sınav sırasında her ne şekilde olursa olsun, sınavın genel düzenini bozan öğrenciler, sınav salonundan çıkarılır ve o sınavdan sıfır not almış sayılırlar.

(5) Bu maddede belirtilen hallerde ilgili öğrenciler hakkında, ayrıca 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Notların verilmesi, başarı notunun hesaplanması**

**MADDE 22** – (1) Notlar, yarıyıl içi çalışması ve yarıyıl sonu sınav notu şeklinde öğretim elemanı tarafından interaktif olarak hazırlanarak veri tabanına girilir. Harf notları, öğretim elemanı tarafından, interaktif olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına verildiği anda kesinleşir ve internet ortamında ilan edilir.

(2) Sınavların bitimini izleyen haftanın ilk üç günü içerisinde harf notları ile ilgili işlemlerin tamamlanması zorunludur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bu notları iki suret olarak listeler. Düzenlenen bu listeler, dersi veren öğretim elemanı tarafından imzalanır. İmzalı listelerin bir nüshası ilgili bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünde, diğer nüshası ise Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında muhafaza edilir.

(3) Notlar, öğrenci sayısı 10’dan çok olan derslerde bağıl sisteme, öğrenci sayısı 10 veya daha az olan derslerde ise mutlak sisteme göre harfli notlara dönüştürülür ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca internet ortamında ilan edilir.

(4) Her yarıyılın sonunda ilgili kurullar tarafından ders ve diğer çalışmaların değerlendirilmesi yapılır.

#### **Notlar**

**MADDE 23** – (1) Notların değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. Ayrıca, dönemlik ağırlıklı not ortalaması 2,00 ve daha büyük olan öğrenciler (DC) harf notlu derslerinden de başarılı kabul edilirler.

(3) Bir dersten (DD), (FD) ve (FF) harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarısız sayılır. Bir yarıyıla ait not ortalaması en az 2,00 olmayan öğrenciler de o yarıyıldan (DC) harf notu aldıkları derslerden başarısız sayılır.

(4) (G) harf notu, Mesleki Deneyim I ve Mesleki Deneyim II derslerinden başarılı olan öğrenciler için verilir. (G) notu ortalama hesaplarına katılmaz.

(5) (K) harf notu, Mesleki Deneyim I ve Mesleki Deneyim II derslerinden başarısız olan öğrencilere verilir. (K) notu ortalama hesaplarına katılmaz.

(6) (S) harf notu bir yarıyıldan daha uzun süren ve başarılı olarak sürdürülen bitirme çalışması ve proje dersi için verilir.

#### **Notlarda maddi hata**

**MADDE 24** – (1) Sınav notlarında herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması durumunda, düzeltme başvurusu, notların ilanı takip eden üç iş günü içinde yapılır. Başvurular, öğrencinin bağlı olduğu ilgili birimce yedi gün içinde karara bağlanır. İtiraz sonucu notlarda değişiklik olması veya öğretim elemanı tarafından yapılacak not düzeltme işlemlerinde, değişiklik veya düzeltmelere ilişkin belgeler eklenir. Harfli notların kesinleşmesinden sonraki düzeltme işlemleri, ilgili kurulun onayı ile gerçekleştirilir.

(2) Sınav notlarına ve harf notlarına ilişkin itiraz ve düzeltme başvuruları doğrudan öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili bölüm başkanlığına yapılır.

(3) Harfli başarı notlarının ilanı takip eden herhangi bir nedenle yapılan değişiklikler o ders ile ilgili daha önce yapılmış olan istatistiksel hesaplamalara yansıtılmaz.

### **Not ortalaması**

**MADDE 25 – (1)** Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl sonunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından belirlenir. Bir öğrencinin bir eğitim-öğretim çalışmasından aldığı toplam kredi, o çalışmanın kredi değeri ile aldığı yarıyıl notu katsayısının çarpımı yoluyla elde edilir. Herhangi bir yarıyılın not ortalamasını bulmak için o yarıyıldaki öğrencinin bütün eğitim-öğretim çalışmalarından aldığı toplam kredi tutarı, alınan çalışmaların kredi değeri toplamına bölünür. Elde edilen ortalama virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

(2) Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir. Genel not ortalaması, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu programda geçerli olan derslerin ve çalışmaların tümü dikkate alınarak hesaplanır. Gerek yarıyıl ve gerekse genel not ortalamasında (AA)'dan (FF)'ye kadar verilen notlar esas alınır. Genel not ortalamasına tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır.

### **Onur öğrencileri**

**MADDE 26 – (1)** Üniversite öğrenciliği süresince uyarma dışında disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, bir yarıyıl sonunda en az normal ders yükü ile o yarıyılın not ortalaması 3,00-3,50 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3,51-4,00 arasındaki öğrenciler yüksek onur öğrencisi sayılırlar ve bu durum diplomalarında belirtilir.

### **Başarılı öğrenciler ve ders tekrarı ile ilgili esaslar**

**MADDE 27 – (1)** Bir yarıyılın not ortalaması en az 2,00 olan öğrenciler başarılı sayılırlar. Başarılı öğrenciler; başarılı sayıldıkları yarıyıldaki bulunan (DD), (FD), (FF) ile (K) harf notu aldıkları dersler ve diğer eğitim-öğretim çalışmalarını, kayıt oldukları ilk yarıyıldaki tekrar ederler.

### **Başarısız olunan dersler**

**MADDE 28 – (1)** Öğrenciler; başarısız sayıldıkları veya normal yarıyılında almadıkları dersleri, kayıt oldukları yarıyıldaki öncelikle tekrar ederler. Bu durumda, 14 üncü madde uygulanır.

(2) Dördüncü yarıyılın sonunda genel ağırlıklı not ortalaması 1,80'in altında olan lisans öğrencileri üst yarıyıllardan ders alamazlar. Bu durumdaki öğrenciler başarısız oldukları derslerden tekrar alarak genel not ortalamalarını en az 1,80'e yükseltmek zorundadır.

(3) İkinci yarıyılın sonunda genel ağırlıklı not ortalaması 1,00'in altında olan önlisans öğrencileri üçüncü ve dördüncü yarıyıllardan ders alamazlar. Bu şartı sağlayamayan önlisans öğrencileri başarısız oldukları alt yarıyıl derslerini tekrar ederler.

(4) Öğrenciler, tekrarlanması gereken seçmeli derslerinin yerine bölüm başkanlığı, yüksekokul veya meslek yüksekokul müdürlüğünce açılan diğer seçmeli dersleri alabilirler. Bu takdirde, önceki ders ve çalışmalar için kullanılmış haklar yeniden kullanılamaz.

(5) Öğrenciler isterlerse başarılı oldukları (DC) harf notlu derslerini, not yükseltmek amacı ile dilekçe vererek tekrar edebilirler. Bu durumda dersin tekrar edildiği yarıyıldaki alınan not, bu dersin son harf notu olarak kabul edilir.

### **Öğrenim süresi**

**MADDE 29 – (1)** Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt oldukları programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan öğrenim süresi iki yıl olan önlisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Bu süreler sonunda üçüncü, beşinci ve altıncı fıkra hükümleri saklı kalmak kaydıyla mezun olamayan öğrencilerin Üniversiteyle ilişkisi kesilir. Bilimsel ve yabancı dil hazırlık eğitim süresi en fazla iki yıldır. Hazırlık eğitimini iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişkisi kesilir.

(2) Azami süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilebilir.

(3) Azami öğrenim sürelerini dolduran son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Ek sınavlardan sonra başarısız ders sayısını beş derse indirenlere, bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl; bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız olarak, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır. Bu derslerden uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

(4) Kayıtlı olduğu diploma programından mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları halde mezuniyet için gerekli genel ağırlıklı not ortalaması şartını sağlayamamaları nedeniyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son yarıyıl (yıl esasına göre eğitim-öğretim yapan birimlerde son sınıf) öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

(5) Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenciler, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamazlar. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdikleri ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(6) Üniversiteden süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza süreleri öğrenim süresinden sayılır.

### **Kayıt dondurma**

**MADDE 30** – (1) Öğrencinin, eğitim-öğretim yarıyılı başlangıç tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde bir dilekçe ile başvurması ve başvurusunun dayandığı mazeretini kanıtlaması koşulu ile ilgili birim kurulu tarafından, askerlik hizmeti hariç, meslek yüksekokullarında en fazla iki, diğer akademik birimlerde en fazla dört yarıyıla kadar öğrenime ara izni verilebilir. Askerlik, sağlık kurulu raporu ve doğal afet mazeretlerinde başvuru süresi için kısıtlama uygulanmaz.

(2) Öğrenci izinli sayıldığı süre içinde öğrenimine devam edemez ve öğrencinin her türlü öğrencilik hakları dondurulur. Bu kapsamdaki öğrencilerin izinli veya mazeretli oldukları süre içerisinde başka bir yükseköğretim kuruluşundan aldıkları dersler ve notlar geçersizdir. Bu izin, yarıyıl başlangıcından o yarıyıla ait sınavların sona erdiği tarihe kadar olan süreyi kapsayacak şekilde verilir. Bu izni alan bir öğrencinin öğrenimine ara verdiği süre, öğrenim süresinden sayılmaz.

#### **Mezuniyet, diploma verme şartları ve öğretmenlik sertifikası**

**MADDE 31** – (1) Öğrencinin mezuniyete hak kazanabilmesi için; kayıtlı olduğu diploma programının öngördüğü dersleri, uygulamaları, stajları ve benzeri çalışmaları bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlaması gerekir. Ayrıca, iki yıllık önlisans düzeyinde 120 AKTS, dört yıllık lisans programları için 240 AKTS, beş yıllık lisans programları için 300 AKTS, altı yıllık lisans programları için 360 AKTS krediyi başarıyla tamamlaması gerekir.

(2) Mezuniyet genel ağırlıklı not ortalaması 4,00 üzerinden hesaplanır ve öğrenim durumu belgesi üzerinde belirtilir. Lisans ve önlisans diploması verilebilmesi için öğrencinin genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir.

(3) Üniversitenin bir biriminin eğitim-öğretim programını başarı ile tamamlayan ve mezun olan öğrencilere o programın lisans veya önlisans program diploması ve diploma eki verilir. Diplomalar hazırlanıncaya kadar, öğrenciye geçici mezuniyet belgesi verilebilir. Diploma ve mezuniyet belgeleri Rektörlükçe soğuk damga ile mühürlenir. Diplomalardan şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler Rektörlükçe düzenlenir.

(4) Bir lisans programının ilk dört yarıyılına bütün derslerinden başarılı ve bu derslerin ağırlıklı not ortalaması 2,00 olan öğrenciye, programdan ayrılmak istemesi halinde önlisans diploması verilir. Önlisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

(5) Öğretmen olarak atanabilecek lisans mezunları ile Üniversitenin lisans öğrencilerine, YÖK'ün belirlediği esaslar çerçevesinde, öğretmenlik sertifika programları uygulanır.

#### **Bitirme çalışması**

**MADDE 32** – (1) Bitirme çalışması veya yerine geçecek çalışmaların yapılması ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esaslar birimin ilgili birim kurulu tarafından belirlenir.

#### **Stajlar**

**MADDE 33** – (1) Önlisans ve lisans eğitimi veren birimlerin öğretim programlarında yer alan stajlar, her birimin özelliğine göre, ilgili birim kurulunca belirlenen esaslara göre yapılır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Kayıt sildirme**

**MADDE 34** – (1) Öğrenciler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bir dilekçe ile başvurarak kayıtlarını sildirebilirler. Bu takdirde, ödemiş oldukları harç ve ücretler iade edilmez. Yeniden kayıt olma hakkı elde etmeleri halinde, kayıt sildiren öğrenciler isterlerse, 11 inci madde hükümlerine göre intibak ettirilir.

#### **Öğrenci değişimi**

**MADDE 35** – (1) Öğrenciler, Üniversite ile yurt dışındaki veya yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumları arasında yapılmış anlaşmalara uygun olarak, ilgili diğer yükseköğretim kurumlarında bir veya iki yarıyıl öğrenim görebilirler. Öğrenciler, normal öğrenim sürelerinin ilk iki yarıyılında değişim programlarına katılamaz.

(2) Öğrencilerin söz konusu yükseköğretim kurumlarında devam edecekleri ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetlerin, öğrencinin kendi öğretim programındaki ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetlere eşdeğerliği, ilgili uyum komisyonu ve bölüm başkanlığının önerisiyle birim yönetim kurulu kararıyla önceden belirlenir.

(3) Öğrenciler, diğer yükseköğretim kurumunda geçirdiği yarıyıllarda akademik takvime uygun olarak, kendi kurumuna ait öğrenim harcını ödemek ve kayıt yenilemek zorundadır.

(4) 23 üncü madde hükümleri dikkate alınarak, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile öğrencinin başarılı ve/veya başarısız olduğu derslere ait notların dönüşümü gerçekleştirilir; bu notlar kendi öğretim programındaki eşdeğer derslere ait olarak not döküm belgesinde gösterilir.

(5) Öğrenci, anlaşmalı diğer yükseköğretim kurumunda alıp başarısız olduğu derslere karşılık olan, kendi öğretim programındaki eşdeğer derslerden de başarısız olmuş sayılır.

(6) Öğrencinin anlaşmalı diğer yükseköğretim kurumunda geçirdiği yarıyıllar öğrenim süresinden sayılır.

(7) Aynı mübadele kapsamında, mübadil üniversiteden gelen öğrencilere de Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not döküm belgesi verilir.

#### **Tebliğat**

**MADDE 36** – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği ya da daha sonra öğrenci bilgi sisteminde güncellediği posta adresine taahhütlü olarak yapılır ve ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Öğrencilerin genelini ilgilendiren düzenlemeler, Üniversitenin/birimin resmi internet sitesinde yayımlanır. Öğrenci bu duyuruları takip etmekle yükümlüdür.

**Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 37** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile YÖK, Senato ve ilgili birim kurullarının kararları uygulanır.

**İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 2012-2013 eğitim-öğretim yılından önce Karadeniz Teknik Üniversitesine kayıtlı olup, Trabzon üniversitesine aktarılan öğrencilerin mezuniyet sınavı hakları en fazla üç ders olarak uygulanır.

(2) 26/11/2014 tarihinden önce Karadeniz Teknik Üniversitesine kayıtlı olup, Trabzon Üniversitesine aktarılan öğrenciler bakımından azami öğrenim sürelerinin hesaplanmasında başlangıç olarak 2014-2015 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı esas alınır.

(3) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Karadeniz Teknik Üniversitesinden Trabzon Üniversitesine aktarılan kayıtlı öğrencilere 28 inci maddenin üçüncü fıkrası uygulanmaz.

**Yürürlük**

**MADDE 38** – (1) Bu Yönetmelik 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başından itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 39** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Trabzon Üniversitesi Rektörü yürütür.