**BARTIN ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Bartın Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve rektörlüğe bağlı bölümlerde önlisans ve lisans seviyesinde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 43 ncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

a) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarını,

b) Birim yöneticisi: Fakültelerde dekanı, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdürü,

c) Birim Yönetim Kurulu: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının Yönetim Kurullarını,

h) Bölüm: Bartın Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının bölümleri ile rektörlüğe doğrudan bağlı olan bölümleri,

ç) Bölüm Kurulu: Üniversitenin bölüm veya bölüme bağlı anabilim/anasanat dallarında eğitim-öğretimle ilgili gerekli plan ve işbirliği esaslarını hazırlayan kurulu,

d) Birim Kurulu: Üniversitenin fakültelerinde fakülte kurulunu, yüksekokullarında yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,

e) Rektör: Bartın Üniversitesi Rektörünü,

f) Senato: Bartın Üniversitesi Senatosunu,

g) Üniversite: Bartın Üniversitesini,

ğ) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kayıt ile Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

**İlk kayıt**

**MADDE 4 –** (1) Üniversiteye kayıt; ilgili mevzuatına göre, kayıt hakkı kazanan adayın başvurusu ile yapılır.

(2) Kayıt tarihleri, kayıtta istenecek belgeler ve uygulanacak esaslar, Üniversite tarafından belirlenerek ilan edilir. Eksik belge ile kayıt yapılmaz.

(3) Üniversiteye kayıt yaptıran her öğrenciye, üniversite tarafından öğrenci kimlik kartı verilir.

(4) Öğrencinin başvurusu üzerine birim yönetim kurulu kararı ile üniversiteden kaydı silinir.

**Kayıt dondurma**

**MADDE 5 –** (1) Haklı ve geçerli nedenlerle öğrenime devam edemeyecek öğrencinin kaydı, yarıyılın ara sınavları öncesinde başvurulması halinde, ilgili yönetim kurulunca bir veya iki yarıyıl dondurulabilir.

(2) Aşağıda belirtilen mazeretler, akademik birimlerin yönetim kurulları tarafından kayıt dondurmak için geçerli neden olarak kabul edilir.

a) Öğrencinin kendisinin veya birinci ve ikinci derece akrabalarından birinin sağlık kurulu raporu ile belgelenmiş bir aydan uzun süreli sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) Belgelenmiş olması şartı ile öğrencinin ailesinin yaşadığı yerde tabii afet meydana gelmiş olması,

c) Öğrencinin tutukluluk hali veya yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almasını gerektirmeyen mahkûmiyeti,

ç) Öğrencinin askerlik görevini yerine getirmesi,

İlgili birim yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

(3) Öğrencinin haklı ve geçerli nedeni devam ediyorsa ilgili yönetim kurulunca kaydı tekrar dondurulabilir. Ancak belgelendirmek şartıyla sağlık sorunları hariç olmak üzere, kayıt dondurma süresi önlisans programlarında iki, lisans programlarında dört yarıyılı aşamaz. Bu süreler, azami öğretim süresine dâhil edilmez.

**Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 6 –** (1)Eğitim-öğretim yılı güz, bahar ve yaz dönemlerinden oluşur. Güz ve bahar dönemleri, dönem sonu sınavları hariç en az yetmiş iş günüdür. Yaz okulu ile ilgili uygulama esasları senato tarafından kararlaştırılır.

(2) Akademik takvim, Senato tarafından belirlenerek duyurulur.

(3) Gerekli görülen hallerde, ilgili kurul kararıyla Cumartesi ve Pazar günleri de ders veya sınav yapılabilir. (Kanunda var çıkarılabilir-korunabilir.)

**Eğitim-öğretim dili**

**MADDE 7 –** (1) Eğitim-öğretim dili Türkçedir. Ancak ilgili mevzuatına uygun olarak program bazında kısmen veya tamamen başka bir dil ile de öğretim yapılmasına karar verilebilir.

**Öğrenci danışmanlığı**

**MADDE 8 –** (1) Üniversitenin bir programına ilk kez kayıt yaptıran her öğrenci için, bölüm başkanının teklifi üzerine, ilgili birim yöneticisi tarafından bir öğretim elemanı danışman görevlendirilir. Görevlendirme, danışmana ve öğrenciye bildirilir.

(2) Akademik danışmanın temel görevi; öğrencinin akademik durumunu izlemek, kayıt, ders ekleme-bırakma gibi işlemlerinde mezuniyete kadar öğrencilere rehberlik etmektir.

(3) Danışmanların görev ve sorumlulukları ile danışmanlık hizmetine ilişkin usul ve esaslar, senato tarafından çıkarılacak yönergede belirlenir.

**Eğitim-öğretimin kapsamı**

**MADDE 9 –** (1) Ders planı, laboratuvar/uygulama çalışmaları, seminer, staj, bitirme ödevi veya projeleri gibi teorik ve uygulamalı derslerden oluşur. Ders planlarında; her dönemde okutulacak dersler ve içerikleri ile bu derslerin teorik ve uygulamalı ders saatleri ve kredi ve AKTS değerleri yer alır.

(2) Ders planları ve uygulamalı derslerin değerlendirilmesine ilişkin esaslar ile bunlarda yapılacak değişiklikler ilgili kurulun önerisi ve Eğitim Komisyonunun görüşü üzerine Senato tarafından belirlenir.

**Dersler ve ders kaydı**

**MADDE 10 -** (1) Öğrenciler, her dönem akademik takvimde belirtilen süre içinde ders kayıtlarını tamamlarlar. Ders kaydını tamamlayabilmesi için öğrencinin katkı payını/öğrenim ücretini ödemiş olması gerekir.

(2) Bir dönemde açılacak dersler ve bu dersleri verecek öğretim elemanlarına bölüm kurulunun önerileri üzerine ilgili kurul / yönetim kurulu tarafından karar verilir.

(3) Dersler; zorunlu ve seçmeli olarak iki gruba ayrılır. Öğrenci, programda yer alan tüm zorunlu dersler ile seçmeli derslerden yeterli sayıda almak ve başarılı olmakla yükümlüdür. Seçmeli dersten başarısız olan öğrenci, bu dersin yerine başka bir seçmeli ders alabilir. Yeni alınan seçmeli ders için devam zorunluluğu aranır.

(4) Ders planında yer alan derslerden bir kısmı ön koşullu olarak belirlenebilir. Bu husus ders planında belirtilir.

(5) Öğrenciler akademik takvimde yer alan ekle-bırak müddeti içinde danışmalarının onayını alarak ilgili dönemin kayıtlı oldukları derslerin bir veya birkaçını bırakabilir ve isterlerse bunların yerine bu maddenin üçüncü fıkrasındaki sınırlamalara uygun olarak yeni derslere kayıt olabilirler. Kayıt süresi içinde kayıt olmamış öğrenciler de ekle bırak müddeti içinde bu maddenin birinci fıkrasındaki şartı yerine getirerek kayıtlarını tamamlayabilirler. Ders kaydı öğrenci ve danışmanın karşılıklı onayı ile tamamlanır.

(6) Öğrenciler, alt sınıf derslerinden başlayarak bulunduğu dönemin derslerine kayıt olur. Genel Not Ortalaması 2.00’ın altında olan öğrenciler 30 AKTS’ye kadar; 2.00 ve üstünde olanlar bulunduğu döneme (dâhil) kadar 45 AKTS’ye kadar ders alabilir.

(7) Dikey geçiş ve yatay geçişle kayıt olan öğrenciler ilk iki dönemle sınırlı olmak ve GNO’su 2.00’ın üzerinde olmak kaydıyla 45 AKTS’ye kadar ders alabilir. Ders muafiyeti tanınan diğer öğrenciler, GNO’su 2.00’ın üzerinde olmak kaydıyla, muaf olduğu AKTS kadar bir üst sınıftan ders alabilir.

(8) Öğrenciler, bulunduğu döneme kadar tüm derslerini almış ve başarmış olmak, 3.00 ve üzerinde genel not ortalamasına sahip olmak şartıyla bir üst sınıfın derslerine kayıt olabilir. Ancak kayıt olacağı derslerin AKTS toplamı 45 AKTS’yi aşamaz.

(9) Son iki döneminde kayıt olacağı derslerle mezuniyet şartlarını yerine getirebilecek durumdaki öğrenci, ilgili birim yönetim kurulu kararıyla her bir dönem 45 krediye ilaveten 1 ders alabilir.

(9) Çift anadal ve yandal programlarında kayıtlı öğrencilerin kayıtlı oldukları her iki programdan bir yarıyılda alabilecekleri azami kredi ve AKTS değerleri senato tarafından çıkarılan yönerge ile belirlenir.

(10) Zorunlu ders, başka bir bölüm/program öğrencisi tarafından, üniversitenin belirlediği esaslarla, seçmeli veya zorunlu ders olarak alınabilir.

(11) Bir seçmeli derse kaydolan öğrenci sayısı on kişiden az ise söz konusu seçmeli ders açılamaz. Açılamayan seçmeli derse kaydolan öğrenci, açık bulunan diğer seçmeli derslere kayıt yaptırabilir.

(12) İlgili birim yönetim kurulu, diploma programının öğretim planında belirlenmiş ders gruplarındaki her bir seçmeli derse kaydolacak öğrenci sayısına alt ve üst sınır getirebilir. Bir dersin öğrencileri, ilgili yönetim kurulu kararı ile birden fazla gruba bölünebilir. Gruplardaki öğrenci sayıları, teorik derslerde yirmiden, uygulamalı derslerde ise ondan az olamaz.

(13) Bölüm Kurulları, derslerin başlamasından en az on beş gün önce, haftalık ders programlarını ilan ederler. Zorunlu hallerde bölüm kurulunun teklifi ve ilgili yönetim kurulunun kararıyla haftalık ders programlarında değişiklik yapılabilir.

**Muafiyet ve intibak işlemleri**

**MADDE 12 –** (1) Öğrenciler, üniversiteye kayıt tarihinden önce bir yükseköğretim kurumunda başarmış olduğu dersler için muafiyet talebinde bulunabilir. Muafiyet talebi; ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin esaslar Senato tarafından çıkarılacak yönerge ile düzenlenir.

**Derslere devam zorunluluğu/yükümlülüğü/esasları**

**MADDE 13 –** (1) Bir dersin en az % 70’ine devam zorunludur. Bu koşulu yerine getirmeyen öğrenci, o dersin dönem sonu, yılsonu ve bütünleme sınavlarına giremez.

(2) Üniversiteyi folklorik, sportif, kültürel, bilimsel etkinlikler gibi alanlarda temsil eden veya milli takımların sportif müsabakalarına, hazırlık çalışmalarına katılan öğrenciler, bu süre içerisinde ilgili yönetim kurulu kararıyla izinli sayılır.

(3) Sağlık raporu ya da geçerli herhangi bir mazeret belgesinin olması, derse devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

(4) Derse devam yükümlülüğünü yerine getiren ve başarısız olan öğrencinin daha sonraki yarıyıllarda aynı ders için devam zorunluluğu yoktur.

(5) Öğrencilerin devam durumlarının denetimi, ilgili akademik birimin gözetiminde dersin öğretim elemanı tarafından yapılır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Sınavlar, Derslerin Değerlendirilmesi ve Diploma**

**Sınavlar**

**MADDE 14 –** (1) Üniversitede uygulanan sınavlar, muafiyet, ara sınav, mazeret, dönem sonu, bütünleme ve tek ders sınavlarıdır.

(2) Muafiyet sınavı, güz döneminin ilk haftasında, yabancı dil ve temel bilgisayar bilimleri ile temel bilgi teknolojisi kullanımı derslerinden muaf tutulacak öğrencileri belirlemek için yapılır. Muafiyet sınavında başarılı olan öğrencinin harf notu dönüşümü sınav sonrası belirlenir.

(3) Proje, ödev, tez, laboratuvar ve atölye çalışmaları gibi ölçme değerlendirme araçları tamamen veya kısmen sınav notu olarak kabul edilebilir. Sınav notları, birden fazla sınavın veya ölçme değerlendirme araçlarının birleşiminden oluşabilir.

(4) Mazeret sınavı, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde müracaat eden ve ilgili yönetim kurulunca mazereti kabul edilen öğrenci, ara sınav yerine mazeret sınavına girebilir. Öğrencinin mazeretli oldukları süre içinde girdiği sınavları geçersiz sayılır.

(5) Bütünleme sınavına, dersin dönem sonu sınavına girme hakkı kazanan öğrenciler girebilir. Notunu yükseltmek isteyen öğrenciler, ilgili dönem sonu sınav notlarının ilan edilmesinin son gününe kadar birimine yazılı olarak müracaat edebilir.

(6) Tek ders sınavı, kayıtlı bulunduğu programdaki mezuniyeti için gerekli tüm dersleri alan ve dersin devam şartını sağlayan, ancak dönem sonu ve bütünleme sınavları sonrasında tek dersten başarısız olan veya tek dersten not yükselterek mezun olabilecek öğrenciler için yapılır. Bu sınavda alınan not ham başarı puanı sayılır. Tek ders sınavında başarılı olduğu halde, mezuniyet için gerekli not ortalaması şartını sağlayamayan öğrencinin sınavı, geçersiz sayılır.

(7) Sınav gün ve saatleri, akademik takvime uygun olarak bölümler tarafından ve sınavlardan en az on gün önce ilan edilir. Sınav günü, ileri bir tarihe alınmak kaydıyla, bölüm kurulu kararıyla değiştirilebilir. Bir öğretim programında aynı dönem derslerinden en çok iki dersin sınavı aynı günde yapılabilir.

(8) Öğrenci, süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadığı derse devam edemez ve bu dersin sınavlarına giremez. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır. Bu yönetmeliğin … maddesinde yer alan devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler, yarıyıl/yıl sonu sınavlarının başlangıç tarihinden bir hafta öncesinde ilan edilir.

(9) Hakkında kopya işlemi yapılan öğrenciye (GR) notu girilir. Disiplin soruşturması sonucunda ceza almayanların sınav kâğıtları değerlendirilerek notu belirlenir.

(10) Sınav kâğıtları ve/veya kayıtları ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenen kurallara göre iki yıl süre ile saklanır ve bu süre sonunda bir tutanak düzenlenerek imha edilir.

(11) Sınavların icrası ile ilgili hususlar senato tarafından çıkarılacak yönerge ile düzenlenir.

**Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 15 –** (1) Öğrencinin aldığı not, akademik takvimde belirlenen süre içinde ilan edilir. İlan edilen sınav sonucuna itiraz, ilan tarihinden itibaren üç iş günü içinde ilgili birime yazılı olarak yapılır. Öğretim elemanı, itirazı iki iş günü içerisinde maddi hata bakımından değerlendirir. Maddi hata belirlenmesi durumunda, öğrencinin aldığı not ilgili yönetim kurulu kararıyla düzeltilir. İtirazın neticesi öğrenciye bildirilir.

(2) Maddî hata, her bir soru için verilen puanın yanlış toplanması, bazı cevapların okunmaması ya da not verilmemesi ile test sınavında öğrencinin notunun yanlış tespit edilmesi halleridir.

**Değerlendirme ve notlar**

**MADDE 16 –** (1) Ham başarı puanı hesabında, dönem içi çalışma ve sınavlarının toplam ağırlığı % 50, dönem sonu sınavlarının ağırlığı da % 50’dir.

(2) Notlar, senato tarafından kabul edilen bağıl veya mutlak değerlendirme sistemi esaslarına göre belirlenir.

(3) Not değerlendirmesi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Dersin değerlendirmesinde aşağıdaki tablo kullanılır:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Harf Notu**  AA  BA  BB  CB  CC  DC  DD  FF  DZ | **Katsayısı**  4,00  3,50  3,00  2,50  2,00  1,50  1,00  0,00  0,00 | **Başarı Derecesi**  Pekiyi  İyi-Pekiyi  İyi  Orta-İyi  Orta  Zayıf - Orta  Zayıf  Başarısız  Devamsız |

c) Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenciye DZ notu verilir.

ç) Devam koşulunu yerine getirmiş ancak dönem sonu ve bütünleme sınavına girmeyen öğrenciye GR notu verilir. Bu not, not ortalaması hesabında FF sayılır.

**Not ortalaması**

**MADDE 17 –** (1) Öğrencinin not ortalaması, derslerden aldığı harf notu katsayısı ile derslerin AKTS değerleri çarpımları toplamının, derslerin AKTS değerleri toplamına bölünmesiyle bulunur. Bu işlem bir dönemde alınan dersler için yapılırsa dönem not ortalaması (DNO), aldığı tüm dersleri kapsayacak şekilde yapılırsa genel not ortalaması (GNO) elde edilir. Not ortalaması virgülden sonra iki basamaklı olarak gösterilir.

(2) Not ortalaması hesaplanırken, öğrencinin dersten aldığı son harf notu dikkate alınır.

**Diploma**

**MADDE 18 –** (1) Öğrencinin kayıtlı olduğu programı bitirebilmesi ve diploma alabilmesi için, program için senato tarafından belirlenen zorunlu ve seçmeli dersleri alarak başarılı olması, önlisans için en az 120, lisans için en az 240 AKTS koşullarını yerine getirmesi, genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir. Öğrencinin mezuniyetine ilgili yönetim kurulunca karar verilir.

(2) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, istekleri üzerine geçici mezuniyet belgesi verilir.

(3) Mezuniyet tarihi, öğrencinin mezuniyet şartlarını sağladığı yarıyıl sonu, bütünleme, tek ders gibi sınavların akademik takvimde yer alan bitiş tarihidir. Staj sonrasında mezun olabilecek öğrenciler için de stajını başarıyla tamamladığı tarihtir.

(4) Diploma, diploma eki ve geçici mezuniyet belgesine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

**Başarı belgeleri**

**MADDE 20 –** (1) Disiplin cezası almamış olmak şartıyla kayıtlı bulunduğu programı 3,00–3,49 genel not ortalaması ile tamamlayan öğrenci, onur öğrencisi; 3,50–4,00 genel not ortalaması ile tamamlayan öğrenci, yüksek onur öğrencisi olarak mezun edilir. Onur öğrencileri ve yüksek onur öğrencilerine diploması ile birlikte başarısını gösteren belge verilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 21 –** (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde genel hükümler ile YÖK tarafından yayınlanan yönetmelikler uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 22 –** (1) …... tarihli ve …… sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**İntibak hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1)

**Yürürlük**

**MADDE 23 –** (1) Bu Yönetmelik, …/…/…. tarihinde yürürlüğe girer. / 2021-2022 Eğitim Öğretim yılından itibaren uygulanır.

**Yürütme**

**MADDE 24 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bartın Üniversitesi Rektörü yürütür.