



# SIKÇA SORULAN SORULAR

## SIKÇA SORULAN SORULAR

### Üniversitemize kayıt nasıl yapılır?

TC Uyruklu ve Yabancı Uyruklu öğrencilerin kayıt tarihleri, kayıt yerleri ve kayıt için istenen bilgiler <https://oidb.bartın.edu.tr/kalite/20182019-ogretim-yilina-ait-kilavuzlar.html> web adresi bölümünden öğrenilebilir.

Erasmus Öğrenci Değişim Programı ile gelecek öğrenciler kayıt tarihleri, kayıt yerleri ve kayıt için istenen bilgileri <https://erasmus.bartın.edu.tr/> web sitesinde yer almaktadır.

Mevlana Öğrenci Değişim Programı ile gelecek öğrenciler kayıt tarihleri, kayıt yerleri ve kayıt için istenen bilgileri <http://mevlana.bartın.edu.tr/> web sitesinde yer almaktadır.

Farabi Öğrenci Değişim Programı ile gelecek öğrenciler kayıt tarihleri, kayıt yerleri ve kayıt için istenen bilgileri <http://farabi.bartın.edu.tr/> web sitesinde yer almaktadır.

Kaydı tamamlanan Erasmus, Mevlana ve Farabi öğrencilerin kimlik kartları Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca basılmaktadır.

## ► Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini nasıl kullanabilirim?

<http://ubys.bartın.edu.tr/> web adresinden T.C. kimlik numaranız ve bağlı bulunduğunuz akademik birimin öğrenci işlerinden alacağınız kullanıcı şifreniz ile bilgilerinize erişebilirsiniz ve Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini kullanabilirsiniz.

## ► Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini ile ulaşabileceğim bilgiler ve yapabileceklerim nelerdir?

Öğrenci Bilgi Sistemi" ara yüzünü kullanarak ders kaydınızı, not durumlarınızı, harç durumunuzu, sınav tarihlerinizi, genel ya da şahsi duyurularınızı takip edebilirsiniz.

## ► Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi şifremi kaybettim/unuttum ne yapmalıyım?

Üniversite Bilgi Yönetim Sistemine girerken “giriş yapamıyor musunuz” a tıklayarak kullanıcı adınızı ve mail adresinizi girerek yeni şifre verilmesini talep etmelisiniz. Talep ettiğiniz şifre girdiğiniz mail adresine gelecektir. Eğer kullanıcı adınızı da bilmiyorsanız ekranın sol üst köşesinde “menü” altında yer alan “mezun öğrenci şifre sıfırlama” sayfasında hem kullanıcı adınızı hem de şifrenizi belirleyebilirsiniz.

## ► Ders kayıt işlemi nasıl yapılır?

Yeni kayıt yaptıran (birinci sınıf öğrencileri) öğrenci kaydolduğu birimin eğitim-öğretim planının ilgili yarıyıldaki derslerinin tamamını alır ve diğer öğrencilerle birlikte (ara sınıf öğrencileri) her yarıyılın başlamasından önce, akademik takvimde belirtilen sürelerde danışman öğretim elemanının denetiminde alacağı dersleri belirler.

Öğrenci yarıyıl başında öncelikle başarısız olduğu dersleri almak zorundadır. Seçmeli dersin başarısızlığı nedeniyle yeniden alma durumuna düşen öğrenci bu dersin yerine bölümce uygun görülen başka bir seçmeli dersi alabilir.

Öğrenci, almak zorunda olduğu dersler hariç olmak üzere, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde (ekle-sil haftası) danışmanın onayını almak şartıyla, kaydolduğu dersi sildirebilir veya yeni ders ekletebilir. Ders kaydı danışman ve öğrencinin karşılıklı onayı ile tamamlanır.

Türkiye yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde önlisans için toplam 120, lisans için toplam 240, orta öğretim alan öğretmenliği için toplam 300 kredi esas alınır. Bir dönem için 30 kredi esas alınır.

Önlisans - Lisans öğrencilerinden başarısız olan veya dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenci, en alt dönem derslerinden başlamak şartı ile bulunduğu dönemin derslerine kayıt olur, kayıt olacağı derslerin toplamı 45 krediyi aşamaz.

Lisans öğrencisi, bulunduğu döneme kadar tüm derslerini almış-başarmış olmak ve 3.00 veya üzerinde genel not ortalamasına sahip olmak şartıyla bir üst sınıfın derslerine kayıt olabilir, ancak kayıt olacağı derslerin kredi toplamı 45 krediyi aşamaz.

Önlisans-lisans öğrencilerinden son iki döneminde kayıt olacağı derslerle alması gereken tüm derslerini tamamlayıp mezun olabilecek öğrenci, ilgili yönetim kurulu kararıyla her bir dönem 45 krediye ilaveten 1 dersten fazla alamaz.

Öğrenci, bir yükseköğretim kurumunda başarmış olduğu ders için muafiyet talebinde bulunabilir. Muafiyet talebini içeren dilekçe, muafiyete esas olacak belgelerle birlikte kayıt işlemi süresi içerisinde ilgili birime verilir. Muafiyet talebi; dersin içeriği, kredisi ve başarı notu dikkate alınarak ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Muaf sayıldığı dersleri not yükseltmek için yeniden almak isteyen öğrenciler, söz konusu dersi ilk kez almış gibi kabul edilir.

Lisansüstü öğrencileri, her dönemin başlangıcında ve akademik takvimde belirtilen günlerde danışmanın uygun görüşünü almak şartıyla o dönemin eğitim programında mevcut olan başka dersleri programlarına ekleyebilir veya devam etmekte oldukları dersleri silebilir. Tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri bulunduğu döneme ait gerekli 30 AKTS'lik dersleri aldıktan sonra alttan kalan başarısız veya eksik derslerini tamamlamak üzere iki derse kadar ilave ders alabilir. Tezsiz yüksek lisans programlarındaki öğrenciler başarısız oldukları veya eksik tüm derslerini üçüncü dönemde alabilirler.

Öğrenci, süresi içinde usulüne uygun olarak almadığı veya kayıt yapmadığı derslere devam edemez ve bu derslerin sınavına giremez.

Erasmus, Farabi ve Mevlana Öğrenci Değişim Programı öğrencileri daha önce anlaşma çerçevesinde belirlenen dersleri alacaklardır. Ayrıntılı bilgi için;

Erasmus Öğrenci Değişim Programı öğrencileri [Erasmus Koordinatörlüğüyle](#),

Mevlana Öğrenci Değişim Programı öğrencileri [Mevlana Koordinatörlüğüyle](#),

Farabi Öğrenci Değişim Programı öğrencileri [Farabi Koordinatörlüğü](#) ile irtibata geçmelidir.

► **Harcımı yatırdım ve dersimi internetten seçtim. Kaydım yapılıp tüm işlem bitmiş midir?**

Öğrencilerin her yarıyıl kayıt olacağı dersleri akademik takvimde belirtilen sürelerde seçerek danışmanı ile görüşüp onaylatması gerekir. Ders kaydı danışman ve öğrencinin karşılıklı onayı ile tamamlanır.

► **Ders programları ve ders içerikleri ile ilgili sorunlarımı nerede çözebilirim?**

Bağlı bulunduğunuz akademik birime müracaat edebilirsiniz.

Erasmus Öğrenci Değişim Programı öğrencileri [Erasmus Koordinatörlüğüyle](#),

Mevlana Öğrenci Değişim Programı öğrencileri [Mevlana Koordinatörlüğüyle](#),

Farabi Öğrenci Değişim Programı öğrencileri [Farabi Koordinatörlüğü](#) ile irtibata geçmelidir.

► **Ders muafiyeti nedir? Nasıl gerçekleştirilir? Ders muafiyeti için nereye başvurmalıyım?**

Ders muafiyeti için bağlı bulunduğunuz akademik birime müracaat edebilirsiniz. Önlisans/lisans öğrencileri, bir yükseköğretim kurumunda başarmış olduğu ders için muafiyet talebinde bulunabilir. Muafiyet talebini içeren dilekçe, muafiyete esas olacak belgelerle birlikte kayıt işlemi süresi içerisinde ilgili birime verilir. Muafiyet talebi; dersin içeriği, kredisi ve başarı notu dikkate alınarak ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

### ► Askerlik tecil işlemleri nasıl yapılır?

Askerlik erteleme işlemleri Üniversitemize kayıt olan öğrenciler için otomatik yapılmaktadır. Ancak önlisans ve lisans öğrencilerinden 29 yaşından büyük olanların ve lisansüstü öğrencilerden 35 yaşından büyük olanların tecil imkanı bulunmadığından bahse konu yaş sınırını aşan yükümlülerin öğrenimlerine askerlik hizmetini tamamladıktan sonra devam etmeleri gerekmektedir.

### ► Devamlı ayrılma (kayıt sildirme) işlemi nasıl yapılır?

Üniversiteden kesin olarak ayrılma işlemlerini ifade eder. Üniversiteye kayıtlı öğrencilerden kaydını sildirmek isteyenler, bir dilekçe ile öğrenim gördüğü akademik birimin öğrenci işlerine başvururlar. İlişik kesme belgesi Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden online olarak doldurulur. Akademik birimin yönetim kurulu kararı ile üniversiteden kaydını sildirmiş olurlar. Kaydını sildiren öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Talebi halinde dosyasındaki diploma iade edilir.

### ► Kaydı silinmeyen öğrenci lise diplomasını alabilir mi?

Bağlı bulunduğu akademik birim, lise diplomasının fotokopisini aslı gibidir yaparak kendisinde saklamak kaydı ile aslını öğrenciye verebilir.

## ► Önlisans/lisans düzeyinde Onur ve Yüksek Onur Öğrencisi nasıl olunur?

Bir eğitim-öğretim yılının her iki döneminde aldığı tüm derslerden başarılı olan ve her iki dönemin DNO değerleri ortalaması 3,00-3,49 arasında olan öğrencinin ismi, o eğitim-öğretim yılının onur öğrencileri listesine; 3,50-4,00 arasında olan öğrencinin ismi ise o eğitim-öğretim yılının yüksek onur öğrencileri listesine yazılır. Onur ve yüksek onur öğrencilerinin listeleri eğitim-öğretim yılı sonunda ilgili birim tarafından ilan edilir. Ayrıca 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 öğrencisi ve yüksek onur öğrencisine diploması ile birlikte başarısını gösteren bir belge verilir.

## ► Kayıt dondurma başvurusu nereye ve nasıl yapılır?

Yarıyılın ilk dört haftası içinde başvurulması halinde, öğrenci kayıt dondurma isteğini yazılı olarak öğrenim gördüğü akademik birime bildirir. Kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenci dilekçesine kayıt dondurma nedenine göre bağlı bulunduğu akademik birimin yönetim kurulu kararı ile bir veya iki yarıyıl kayıt dondurulabilir. Öğrencinin haklı ve geçerli nedeni devam ediyorsa ilgili yönetim kurulunca kaydı tekrar dondurulabilir. Ancak kayıt dondurma süresi toplam olarak önlisans programlarında iki, lisans programlarında dört yarıyılı aşamaz. Bu süreler, azami öğretim süresine dahil edilmez.

- ▶ **Kimlik kartının kaybolması veya çalınması durumunda yapılması gereken işlemler nelerdir.**

Gazeteye "Bartın Üniversitesine ait Öğrenci Kimliğimi Kaybettim Hükümsüzdür" ifadesini içeren bir kayıp ilanı verilir. Kayıp ilanının yer aldığı gazeteyi dilekçe ekinde öğrenim gördüğü akademik birime verir. Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca basılan kimlikler, ilgili akademik birimin öğrenci işleri aracılığı ile öğrencilere teslim edilir.

- ▶ **Kişisel bilgilerimde değişiklik olduğu zaman ne yapmalıyım?**

İsim, soy isim veya nüfus kimlik bilgilerinde (Ana adı, Baba adı, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Medeni Hali vb.) değişiklik ya da düzeltme olmuş ise yeni nüfus cüzdanı ile birlikte bağlı bulunulan akademik birime müracaat edilir. Akademik birim öğrenci işleri yetkilisi MERNİS' ten gerekli güncellemeyi yapar. Eğer değişiklik yeni öğrenci kimlik kartı çıkarılmasını gerektiriyorsa eskisini iade ederek yeni kimlik kartı talebinde bulunabilirsiniz.

- ▶ **%10'a giren öğrencilere öğrenim ücreti/harç miktarı ile ilgili nasıl bir işlem yapılır?**

Önlisans/Lisans öğrencileri hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibarıyla yapılacak sıralamada ilk %10 içinde yer alan ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde, birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öder.



## ► Danışmanım kimdir? Nasıl öğrenebilirim? Görevi nedir?

Her öğrenciye akademik programı izlemesini sağlamak üzere bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Danışmanlık görevi, öğretim elemanları arasında bölüm başkanı, anabilim/anasanat dalı başkanı veya program danışmanı tarafından önerilir ve birim yöneticisi tarafından görevlendirilir. Görevlendirme, ilgili danışmana ve öğrencilere duyurulur. Danışman değişikliği de aynı yöntemle yapılır. Danışman, öğrencinin devam ettiği programdaki başarı durumu ve derslerin program içindeki dağılımını dikkate alarak öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli dersler hakkında öğrenciye önerilerde bulunur ve öğrencinin ders kaydını onaylar. Danışman, öğrencinin öğrenimini başarılı olarak sürdürmesi ve kanunda öngörülen sürede tamamlayabilmesi için öğrencinin ders durumunu sürekli olarak izler ve öğrenciyi yönlendirir. Danışman, bölümde izlenecek öğretim planı, Bartın Üniversitesi Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve diğer ilgili yönetmelik ve yönergelerde belirtilen hususlarda öğrenciyi aydınlatır. Danışman, Bölüm/Program Başkanlığının görüşünü alarak gerekli gördüğü hallerde öğrenci ailesine bilgi verir. Akademik birimlerde Erasmus, Mevlana ve Farabi Öğrenci Değişim Programı öğrencileri için ayrıca danışman bulundurulur.

## ► Mezun öğrenciler web üzerinden transkriptini görebilir mi?

Mezun öğrenciler Üniversite Bilgi Yönetim Sistemine giriş yaparak transkript belgesini görebilir. İmzalı belge talebinde bulunabilirler.

- ▶ **Mezun olduktan sonra transkript, lise diploması ve belgelerimin aslını ya da onaylı fotokopisini nereden alabilirim?**

Bağlı bulunduğunuz akademik birimden temin edebilirsiniz.

- ▶ **Sınav sonuçlarına itiraz nasıl olur?**

Öğrencinin 100'lük sisteme göre 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.

- ▶ **Yatay geçişler nasıl olmaktadır?**

Bartın Üniversitesi içinden veya dışından yatay geçişler" Yükseköğretim Kurulu Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine göre yürütülür. Bu hususla ilgili her yarıyılın başında [yatay geçiş kılavuzları](#) yayınlanır.

- ▶ **Çift anadal programı nedir ve nasıl başvuru yapılır?**

Bartın Üniversitesinde okuyan öğrenciler, lisans öğrenimleri boyunca başka bir lisans öğrenimini, aynı zamanda takip edebilir. Bununla ilgili hususlar, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve [Üniversitemizin "Çift Anadal Programı\(ÇAP\) Yönergesi"](#) ile belirlenir.

## ► Stajlarla ilgili bilgileri nereden alabilirim?

Bağlı bulunduğunuz akademik birime ve danışmanınıza müracaat edebilirsiniz.

## ► Hangi hallerde disiplin suçu alınır?

<https://www.yok.gov.tr/> web sitesinde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği' ne bakınız.

## ► Notlar, transkript hataları ve diğer sorunlarım için nereye başvurmalıyım?

Bağlı bulunduğunuz akademik birime müracaat edebilirsiniz.

## ► Öğrenci Belgesi, Transkript, Askerlik Belgesi (Ek-G) nereden alınabilir?

E-devlet' ten öğrenci belgenizi alabileceğiniz gibi Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminden kullanıcı adı ve şifrenizi girerek kendi sayfanızdan Öğrenci Belgesi, Transkript, Askerlik Belgesi (Ek-G) talebinde buluna bilirsiniz. İstedığınız bu belgeler doğrulama kodu ile birlikte e-imzalı olarak yine sizin sayfanıza yansıyacaktır. Böylelikle bulunduğunuz yerden elektronik ortamda belge talep edebilirsiniz.

## ► Herhangi bir sosyal güvencem yok. Sağlık hizmetlerinden nasıl faydalanabilirim?

En yakın sosyal güvenlik kurumuna giderek gelir testine tabi tutulmanız gerekmektedir.

► **Katkı payımı sehven fazla ödedim. Ödediğim fazla miktarı geri alabilir miyim?**

Katkı payını sehven fazla ödeyen öğrenci, dekont (ödeme belgesi) ve dilekçe ile bağlı bulunduğu akademik birime müracaat etmesi halinde iade edilir.

► **Üniversitenizde Engelli Öğrenci Birimi var mı?**

Üniversitemiz kurulduğu yıldan itibaren Engelsiz Öğrenci Birimi faaliyet göstermektedir. Üniversitemiz, engelli öğrencileri kayıt aşamasından itibaren takip etmekte olup, mezuniyet sonrasına kadar ilgi ve destek sağlamaktadır. Ayrıntılı bilgi için <http://engelsiz.bartın.edu.tr/>

► **Öğrencinin mezuniyet koşulları nelerdir?**

Önlisans için, Ders planında belirtilen zorunlu dersler ile asgari sayıda alınması gereken seçmeli derslerden başarıyla geçmiş, en az 120 kredi almış ve 2.00/4 ortalamaya sahip olan öğrenciler mezun olabilir.

Lisans için, Ders planında belirtilen zorunlu dersler ile asgari sayıda alınması gereken seçmeli derslerden başarıyla geçmiş, en az 240 kredi almış ve 2.00/4 ortalamaya sahip olan öğrenciler mezun olabilir.

Tezsiz Yüksek Lisans Programından mezun olabilmek için en az 60 kredi ve 2.50/4 ortalamaya sahip olmak gerekir. Tezsiz yüksek lisans derecesi en az on adet ders, bir dönem projesinden oluşur.

Tezli Yüksek Lisans Programından mezun olabilmek için en az 120 kredi ve 2.50/4 ortalamaya sahip olmak gerekir. Tezli yüksek lisans derecesinde en az yedi adet ders, bir seminer, danışmanlık, ders ve tez aşamasında alınan uzmanlık alanı derslerinden oluşur.

Doktora Programından mezun olabilmek için en az 240 kredi ve 3.00/4.00 ortalamaya sahip olmak gerekir. Doktora programında, yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenciler en az yedi ders, lisans derecesi ile kabul edilenler için en az on dört adet ders almaları gerekir. Ayrıca doktora programı bir seminer, danışmanlık, ders ve tez aşamasında uzmanlık alanı dersleri, yeterlik ve tez önerisi sınavından oluşur.

► **Mezun olmak için gerekli not ortalamasını tutturamayan öğrenciler ne yapmalıdır?**

Mezun olmak için gerekli ortalamayı sağlayamayan öğrenciler bir sonraki dönemde/dönemlerde kayıt yenileme ve derse yazılım yaparak gerekli ortalamayı sağlamaları halinde mezun olabileceklerdir.

► **Tek ders sınavına nasıl başvurabilirim?**

Kayıtlı bulunduğu programdaki tüm dersleri alan ve devam şartını sağlayan, ancak bütünleme sınavları sonunda tek dersten başarısız olan öğrenciler için yapılan bu sınavda alınan not ham başarı puanı sayılır. Öğrenci bu sınava girebilmek için bağlı bulunduğu akademik birime dilekçe ile müracaat etmesi gerekir.

► **Mezun durumundayım sadece stajım kaldı katkı payı ödeyecek miyim?**

Bölümündeki tüm derslerini tamamlayan öğrencilerden mezun olabilmek için sadece stajı kalanlar katkı payı/öğrenim ücreti ödemeyecektir.

## ► **Diplomamın hazırlanıp hazırlanmadığını nasıl öğrenebilirim?**

Mezun öğrencilerimiz diplomalarının hazır olup olmadıklarını üniversitemiz ana sayfasında “[diploma sorgulama](#)” menüsünde öğrenebilirler.

## ► **Diplomam henüz hazırlanmamış geçici mezuniyet belgesi almak için ne yapmalıyım?**

Mezuniyete hak kazanmış öğrencilerin talepleri halinde diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenim gördüğü akademik birimce “Geçici Mezuniyet Belgesi” verilir.

## ► **Diplomamı almak için gerekli olan belgeler nelerdir?**

Online ilişik kesme yapıldıktan sonra;

-Öğrenci, kimlik kartını iade edecek

- Eğer diplomayı başkası teslim alacaksa; noterden alınmış vekâletname ( aslı ) verilecektir.

## ► **Diploma belgesinin zayii veya kaybedilmesi durumunda istenen belgeler ve uygulama nelerdir?**

Diploma, diploma eki veya geçici mezuniyet belgesi zayi olanlar belgenin zayi olduğuna ilişkin resmi makamlarca düzenlenen tutanak veya gazete ilanı, nüfus cüzdanı fotokopisi, iki adet vesikalık fotoğraf ve başvuru dilekçesi ile birlikte öğrenim gördüğü akademik birime başvururlar. İkinci nüsha, asıl belgenin düzenlenmesine ilişkin hükümlere göre düzenlenir ve üzerine “İkinci Nüsha” ibaresi yazılır.

► **Lisans öğrenimini tamamlayamayanlar önlisans diplomasını nasıl alabilirler?**

Öğrenciye kayıtlı olduğu lisans programının ilk dört dönemindeki dersleri başarı ile tamamlaması, genel not ortalamasının en az 2,00 olması ve devam ettiği programdan kaydının silinmiş olması koşullarıyla önlisans diploması verilebilir.

► **Öğrenim kredisi ve burslarla ilgili bilgileri nereden alabilirim?**

Yüksek Öğrenim Kredi Ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğüne ait([www.kyk.gov.tr](http://www.kyk.gov.tr)) web sitesinde yer alan haber ve duyuruları dikkatle takip ediniz.