



# Bartın Üniversitesi

## Öğrencilerimiz İçin Sıkça Sorulan Sorulara İlişkin Bilgilendirme Metni

[www.bartın.edu.tr](http://www.bartın.edu.tr)

## • Üniversitemize kayıt nasıl yapılır?

- T.C. vatandaşı ve Uluslararası öğrencilerin kayıtları ile ilgili kayıt tarihleri, kayıt yerleri ve kayıt için istenen bilgiler web adreslerindeki duyuru ve kılavuzlardan 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?

- Üniversitemiz web sayfasında ( <https://w3.bartın.edu.tr/> ) yer alan “UBYS” <https://ubys.bartın.edu.tr/> menüsünden Üniversiteye ilk kayıt olduğunuzda Kullanıcı Adı: Öğrenci Numaranız, Şifreniz: T.C. Kimlik Numaranızdır. Daha sonra şifrenizi değiştirebilirsiniz.

## • Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini ile ulaşabileceğim bilgiler ve yapabileceğim nelerdir?

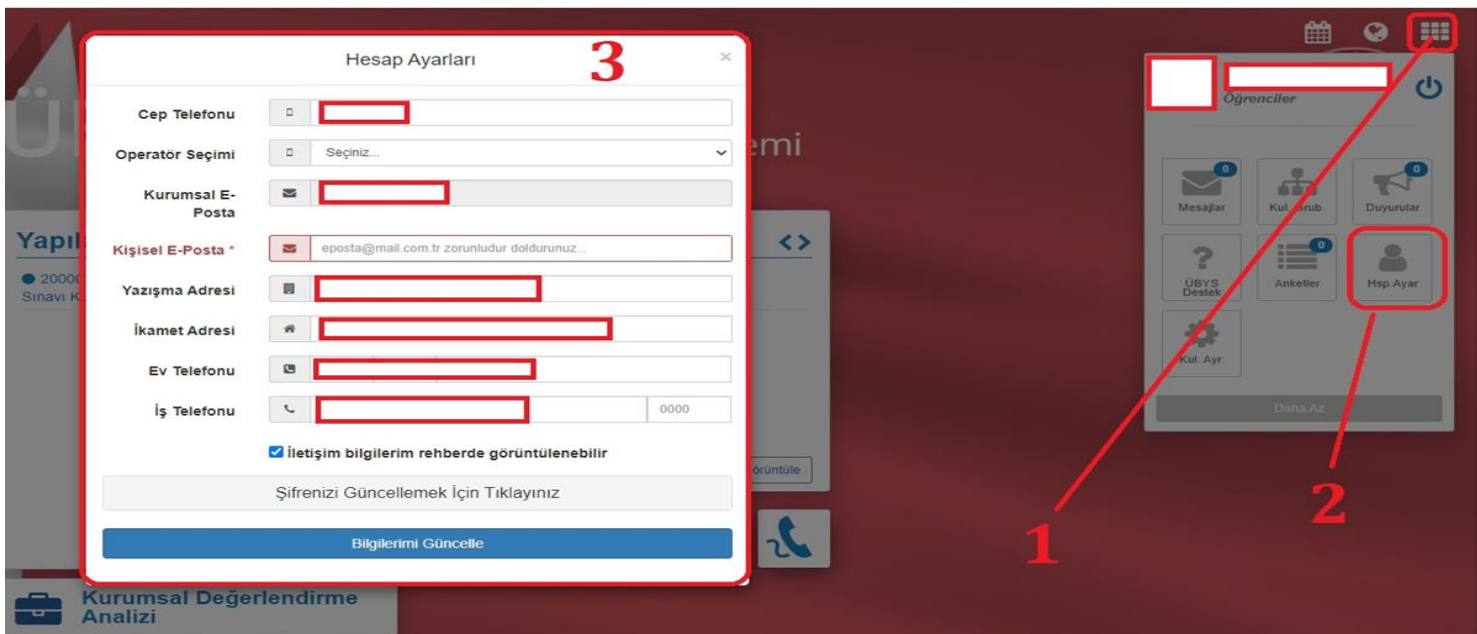
- Öğrenci Bilgi Sistemi" ara yüzünü kullanarak ders kaydınızı, not durumlarınızı, harç durumunuzu, sınav tarihlerinizi, genel ya da şahsi duyurularınızı takip edebilirsiniz.
- Ayrıca öğrenim belgeleri (öğrenci belgesi, transkript, disiplin belgesi, yatay geçiş yapmasında sakınca olmadığına dair belge, %10 belgesi, onur/yüksek onur belgesi, ders içerikleri gibi belge taleplerinde bulunabilirsiniz.
- Talep ettiğiniz bu belgeler aynı gün içerisinde öğrenim gördüğünüz bölümün birim sekreterleri tarafından, ders içerikleri ise bölüm başkanı tarafından elektronik olarak imzalanır.
- İmzalanan belgeleri kendi sayfanızdan indirerek istediğiniz kuruma verebilirsiniz.

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

- Üniversite Bilgi Yönetim Sistemine girerken “Giriş yapamıyor musunuz ?” butonuna tıklayarak kullanıcı adınızı ve mail adresinizi ya da telefon numaranızı girerek yeni şifre verilmesini talep etmelisiniz. Talep ettiğiniz şifre girdiğiniz mail adresine ya da telefon numarasına 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.
- Yukarıdaki işlemleri de yapamamanız halinde öğrenim gördüğünüz bölümün öğrenci işlerinden alacağınız kullanıcı şifreniz ile **Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini (UBYS)** kullanabilirsiniz.

## • Ders kayıt işlemi nasıl yapılır?

- Bir dönem için **30 AKTS** esas alınır. Ancak;
- Başarısız olan veya dikey geçişle kayıt yaptıran önlisans ve lisans öğrencileri, en alt dönem derslerinden başlamak şartı ile bulunduğu dönemin derslerine kayıt olurlar. Kayıt olunan derslerin toplamı devam mecburiyeti olan derslerle çakışmamak kaydı ile **45 AKTS'** yi aşamaz.
- Önlisans ve Lisans öğrencilerinden, son iki döneminde başaracağı derslerle mezuniyet aşamasında olanlar ilgili yönetim kurulu kararıyla her bir dönem **45 AKTS'** ye ilaveten **1** ders daha alabilirler.
- Lisans öğrencilerinden buldukları döneme kadar tüm dersleri almış ve başarmış olanlar **3.00** veya üzerinde genel not ortalamasına sahip olmak şartıyla bir üst sınıfın derslerine kayıt olabilirler. Ancak kayıt olacakları derslerin AKTS toplamı, devam mecburiyeti olan derslerle çakışmamak kaydıyla, en fazla **45 AKTS** olabilir.
- 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.
- Teorik ve uygulamalı derslerin en az **% 70'ine** devam zorunludur. Bu koşulu yerine getirmeyen öğrenciler o dersin dönem sonu ve bütünleme sınavlarına giremezler.
- Öğrenciler, devam ettikleri bölüm dışında başka bir bölümde veya yükseköğretim kurumunda başarmış oldukları dersler için muafiyet talebinde bulunabilir.
- Muafiyet talebi; dersin içeriği, kredisi ve başarı notu dikkate alınarak ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Öğrenci muaf olduğu derslerin bulunduğu dönemde **30 AKTS'ye** kadar derse kayıt olabilir.
- Birinci sınıflar (yeni kayıt olan) dâhil tüm öğrenciler, <https://ubys.bartın.edu.tr/> adresinden giriş yaparak **Öğrenci Bilgi Ekranı'nda** ders kaydı yapar.
- Yeni kayıt yaptıran öğrenciler **'kullanıcı adı'** olarak **öğrenci numaralarını**, **'şifre'** olarak da **T.C. kimlik numaralarını** kullanacaktır.
- Ders Kayıt süreçlerine ilişkin bilgilendirmeler e-posta ile yapılacağından tarafınıza ulaşması için iletişim bilgilerinizin (Telefon, mail v.b.) doğruluğunu kontrol ediniz. Gerekli kontrol ve varsa güncelleme işlemleri için aşağıdaki ekran görüntüsündeki adımları izleyebilirsiniz.



- Öğrencilerimiz Ders Kayıt Ekranına girdiklerinde alması gereken zorunlu ve seçmeli dersler karşlarına gelecektir.
- Ders kaydı ile ilgili video / doküman öğrencilerin ders kayıt ekranında yer almaktadır.
- Hazırlık sınıflarında (Zorunlu Arapça Hazırlık, Zorunlu İngilizce Hazırlık ve İsteğe Bağlı İngilizce Hazırlık) okuyan öğrenciler “Hazırlık Sınıfları Seviye Tespit Sınavı”ndan sonra ders seçme ekranına girerek **sadece seviyelerine göre belirlenmiş şubelerinin ders onayını yapacaktır.**
- Üniversitemizin farklı bölümlerinden kontenjan dahilinde aşağıdaki açıklamalar doğrultusunda bölüm dışı seçmeli dersler arasından ders seçebilirsiniz. Bu dersler UBYS’de ders kaydı yaparken ekranınıza gelecektir.
- **Lisans öğrencileri** dört yıl öğrenim sürelerince en az **2 bölüm dışı seçmeli ders** almak zorundadır.
- **Önlisans öğrencileri** iki yıl öğrenim sürelerince en az **1 bölüm dışı seçmeli ders** almak zorundadır.
- Uluslararası öğrencilerimizin Türkçe bilgi düzeylerini geliştirmeye yönelik bölüm dışı seçmeli ders havuzunda “**TDİ201 Kodlu Akademik Türkçe**” isimli ders açılmıştır.
- **Öğrenci ders seçimini kaydedip danışman onayına gönderecektir. Danışmanın onaylaması halinde ders kaydı tamamlanacaktır.** Ancak; danışman tarafından eklenecek ya da değiştirilecek dersler olması halinde ders kaydı danışman tarafından öğrencinin onayına geri gönderilecektir. Öğrenci, danışmanın eklediği ya da değiştirdiği dersleri kontrol ettikten sonra tekrardan ders kaydını danışman onayına gönderecektir. **Danışmanın onayı ile ders kaydı tamamlanana kadar öğrenci ve danışman süreci takip etmelidir.**
- **İsteğe bağlı ve zorunlu İngilizce hazırlık** sınıfları hakkında detaylı bilgi almak için **Yabancı Diller Yüksekokulu**’nun <https://ydyo.bartın.edu.tr/> web adresini ziyaret edebilir, “**Bize Ulaşın**” alanından, [ydyo@bartın.edu.tr](mailto:ydyo@bartın.edu.tr) mail adresinden ya da 0378 501 10 00 – Dahili:2535, 0378 223 53 73 telefon numaralarından iletişim kurabilirsiniz.
- **Zorunlu Arapça hazırlık** sınıfı hakkında detaylı bilgi almak için **İslami İlimler Fakültesi**’nin <https://iif.bartın.edu.tr/> web adresinden, “**Bize Ulaşın**” alanından, 0 378 501 10 00 / Dahili: 2153, 2156 telefon numaralarından ya da [iif@bartın.edu.tr](mailto:iif@bartın.edu.tr) mail adresinden iletişim kurabilirsiniz.
- Erasmus, Farabi ve Mevlana Öğrenci Değişim Programı öğrencileri daha önce anlaşma çerçevesinde belirlenen dersleri alacaklardır. Ayrıntılı bilgi için;
- Erasmus Öğrenci Değişim Programı öğrencileri **Erasmus Koordinatörlüğü** ile,
- Mevlana Öğrenci Değişim Programı öğrencileri **Mevlana Koordinatörlüğü** ile,
- Farabi Öğrenci Değişim Programı öğrencileri **Farabi Koordinatörlüğü** ile irtibata geçmelidir.
- **Harcımı yatırdım ve dersimi internetten seçtim. Kaydım yapıp tüm işlem bitmiş midir?**
- Öğrencilerin her yarıyıl kayıt olacağı dersleri akademik takvimde belirtilen sürelerde seçerek danışmana onaylatması gerekir. Ders kaydı danışman ve öğrencinin karşılıklı onayı ile tamamlanır.

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

- Öğrenim gördüğünüz akademik birimin öğrenci işlerine müracaat edebilirsiniz.
- Erasmus Öğrenci Değişim Programı öğrencileri **Erasmus Koordinatörlüğü** ile,
- Mevlana Öğrenci Değişim Programı öğrencileri **Mevlana Koordinatörlüğü** ile,
- Farabi Öğrenci Değişim Programı öğrencileri **Farabi Koordinatörlüğü** ile irtibata geçmelidir.

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

- Ders muafiyeti için öğrenim gördüğünüz akademik birimin öğrenci işlerine 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 kayıtlı olduğunuz akademik birimin öğrenci işlerine verilir.
- Muafiyet talebi; dersin içeriği, kredisi ve başarı notu dikkate alınarak ilgili akademik birimin 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 28 yaşından büyük olanların, yüksek lisans öğrencilerinden 32 yaşından büyük olanların ve doktora öğrencilerden 35 yaşından büyük olanların tecil imkanı bulunmadığından bahse konu yaş sınırını aşan yükümlülerin öğrenimlerine askerlik hizmetini tamamladıktan sonra devam etmeleri gerekmektedir.

- **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 ve diğer belgeler iade edilir.

- **Üniversitemizin aktif öğrencisi lise diplomasını alabilir mi?**

- Diplomasını kayıtlı olduğu bölüme veren öğrencilerin lise diplomasının fotokopisini aslı gibidir yapılarak öğrencinin dosyasında saklanmak kaydı ile diplomanın aslı öğrenciye verilir.

## • **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 **Dönem Not Ortalaması (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.
- Öğrenci, kayıp ilanının yer aldığı gazeteyi dilekçe ekinde öğrenim gördüğü akademik birime verir.
- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca basılan kimlikler, öğrencinin öğrenim gördüğü akademik birimin öğrenci işleri birimi aracılığı ile öğrencilere teslim edilir.

## • **Kimlik bilgilerimde değişiklik olduğu zaman ne yapmalıyım?**

- Ad, Soyad veya nüfus kimlik bilgilerinde değişiklik ya da düzeltme olmuş ise öğrenci yeni nüfus cüzdanı ile birlikte öğrenim gördüğü akademik birimin öğrenci işlerine müracaat eder.
- Akademik birim öğrenci işleri yetkilisi **Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü (NVI)**'nden gerekli güncellemeyi yapar.
- Eğer değişiklik yeni öğrenci kimlik kartı çıkarılmasını gerektiriyorsa öğrenci, eskisini iade ederek yeni kimlik kartı talebinde bulunur.

## • **%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 olarak 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.

## • **Danışman kimdir? Görevi nedir? Danışmanımın kim olduğunu nasıl öğrenebilirim?**

- 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. E-imzalı belge talebinde bulunabilirler.

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

- Öğrenim gördüğünüz akademik birimin öğrenci işleri biriminden 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 öğrenim gördüğünüz akademik birimin öğrenci işleri birimine yazılı olarak yapılır.
- Öğretim elemanı, itirazı iki iş günü içerisinde maddi hata bakımından değerlendirir.
- Maddi hata belirlenmesi durumunda, öğrencinin aldığı not ilgili akademik birim yönetim kurulu kararıyla düzeltilir. İtirazın neticesi ilgili akademik birim tarafından öğrenciye bildirilir.

## • **Yatay geçişler nasıl olmaktadır?**

- Bartın Üniversitesi içinden veya dışından yatay geçişler **Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik** hükümlerine göre yürütülür.

- **Çift Anadal Programı (ÇAP) / Yandal Programı nedir ve nasıl başvuru yapılır?**

- Bartın Üniversitesinde okuyan öğrenciler, lisans öğrenimleri boyunca başka bir lisans öğrenimini, aynı zamanda takip edebilir.
- Üniversitemizin hangi bölümlerinin hangi bölümlerle ÇAP/ Yandal yaptığına ilişkin bilgiye ulaşmak için [tıklayınız](#).
- Bununla ilgili hususlar, [Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik](#) ve Üniversitemizin [Çift Anadal, Yan Dal ve Kurum İçi Yatay Geçiş Yönergesi](#) ile belirlenir.

- **Stajlarla ilgili bilgileri nereden alabilirim?**

- Kayıtlı bulunduğunuz bölümden ve danışmanınızdan öğrenebilirsiniz.

- **Hangi hallerde disiplin cezası alınır?**

- Konuyla ilgili olarak 2547 sayılı kanunun 54. maddesini inceleyebilirsiniz. 2547 sayılı kanuna ulaşmak için [tıklayınız](#).

- **Notlar, transkript hataları ve diğer sorunlarım için nereye başvurmalıyım?**

- Öğrenim gördüğünüz akademik birimin öğrenci işlerine müracaat edebilirsiniz.

- **Öğrenim belgeleri (öğrenci belgesi, transkrip, disiplin belgesi, yatay geçiş yapmasında sakınca olmadığına dair belge, %10 belgesi, onur/yüksek onur belgesi, ders içerikleri Askerlik Belgesi (Ek-C2)) nereden alınabilir?**

- [E-Devlet Yükseköğretim Öğrenci Belgesi Sorgulama](#) üzerinden öğrenci belgenizi alabileceğiniz gibi [Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi \(ÜBYS\)](#) üzerinden kendi sayfanızdan öğrenim belgeleri (öğrenci belgesi, transkrip, disiplin belgesi, yatay geçiş yapmasında sakınca olmadığına dair belge, %10 belgesi, onur/yüksek onur belgesi, ders içerikleri gibi belge) taleplerinde bulunabilirsiniz. Böylelikle bulunduğunuz yerden elektronik ortamda belge talep edebilirsiniz.

- İsteddiğiniz bu belgeler doğrulama kodu ile birlikte e-imzalı olarak yine sizin sayfanıza yansıtacaktır. Böylelikle bulunduğunuz yerden elektronik ortamda belge temin etmiş olursunuz.

- Askerlik erteleme işlemleri Üniversitemize kayıt olan öğrenciler için otomatik yapılmaktadır. Ancak;

Önlisans ve lisans öğrencilerinden 28 yaşından büyük olanların, yüksek lisans öğrencilerinden 32 yaşından büyük olanların ve doktora öğrencilerden 35 yaşından büyük olanların tecil imkanı bulunmadığından bahse konu yaş sınırını aşan yükümlülerin öğrenimlerine askerlik hizmetini tamamladıktan sonra devam etmeleri gerekmektedir.

- **Herhangi bir sosyal güvencem yok. Sağlık hizmetlerinden nasıl faydalanabilirim?**

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

- **Katkı payımı / Öğrenim ücretimi sehven fazla ödedim. Ödediğim fazla miktarı geri alabilir miyim?**

- Katkı payını sehven fazla ödeyen öğrenci, dekont (ödeme belgesi) ve dilekçe ile birlikte öğrenim gördüğünüz akademik birimin öğrenci işleri birimine 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 <https://engelsiz.bartın.edu.tr/> web adresini ziyaret edebilirsiniz.

- **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 4 üzerinden 2,00 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 4,00 üzerinden 2,00 ortalamaya sahip olan öğrenciler mezun olabilir.

- Tezsiz Yüksek Lisans Programından mezun olabilmek için en az on ders, dönem projesi ve 60 krediyi başarı ile tamamlayan ve 4,00 üzerinden 2,50 ortalamaya sahip olmak gerekir.

- Tezli Yüksek Lisans Programından mezun olabilmek için en az en az yedi adet ders, bir seminer, danışmanlık, ders ve tez aşamasında alınan uzmanlık alanı dersleri 120 krediyi başarı ile tamamlayan ve 4,00 üzerinden 2,50 ortalamaya sahip olmak gerekir.

- Doktora Programından mezun olabilmek için en az 240 kredi ve 4,00 üzerinden 3,00 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 öğrenim gördüğü akademik birimin öğrenci işlerine 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 mezuniyet belgesi almak için ne yapmalıyım?**

➤ Mezuniyete hak kazanmış öğrenciler, isterlerse **E-Devlet Yükseköğretim Mezun Belgesi Sorgulama** üzerinden kendi kullanıcı adı ve şifreleri ile giriş yaparak mezuniyet belgesini alabilir.

➤ Ayrıca öğrencilerin talepleri halinde diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenim gördüğü akademik birimin öğrenci işlerine müracaat etmeleri halinde “Mezuniyet Belgesi” hazırlanarak öğrencilere verilir.

• **Diplomamı almak için gerekli olan belgeler nelerdir?**

➤ Öğrenci, mezun olduktan sonra kendi sayfasından (**UBYS**) online ilişik kesme yapması ve diplomasının adresine gönderilmesi talebinde bulunması yeterlidir.

• **Diploma belgesinin zayii olması veya kaybedilmesi durumunda istenen belgeler 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 birimin öğrenci işlerine 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.

• **Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğünün verdiği öğrenim kredisi ve burslarla ilgili bilgileri nereden alabilirim?**

➤ Yüksek Öğrenim Kredi Ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğüne ait (<https://kygm.gsb.gov.tr/>) web sitesinde yer alan haber ve duyuruları dikkatle takip ediniz.

➤ Yatay geçiş yaptıktan sonra bursunuzun/kredinizin kesilmemesi için **E-Devlet Kredi/Burs Nakil Başvurusu** üzerinden kendi kullanıcı adı ve şifreleri ile giriş yaparak burs/kredi nakil talebinde bulunmayı unutmayınız.

• **Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının verdiği YÖK Destek Bursu ile ilgili bilgileri nereden alabilirim?**

**YÖK Destek Bursu:** 2016-2017 eğitim öğretim yılından başlayarak yükseköğretim sistemimizde her düzeyde niteliğin arttırılmasına yönelik ülkemiz için büyük önem arz eden Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek Devlet üniversitelerindeki desteklenmesine karar verilen lisans programlarına ilk üç sırada yerleşen ve kayıt yaptıran öğrencilere Yükseköğretim Kurulunca belirlenen miktarda ve sürede verilen aylık burs programıdır.

ÖSYM'nin her yıl yayınladığı "Yükseköğretim Kurumları ve Kontenjanları kılavuzunda YÖK Destek bursu verilecek programların listesi yayınlanır. Ayrıntılı bilgi için [tıklayınız](#).

Bu programlarda kayıt olan öğrencilerine aşağıdaki koşullar dahilinde YÖK Destek Bursu verilir:

- T.C. vatandaşı olmak.
- Lisans programlarına ilk üç sırada yerleşmiş olmak.
- Öğrencinin yerleştiği lisans programı, ilk 15 tercihinin içinde yer almış olmak.
- Önceden, herhangi bir lisans derecesine sahip olmamak.
- ÖSYM tarafından yapılan ilk yerleştirmede yerleşmiş ve kesin kayıt yaptırmış olmak.
- Üniversiteye devam ederek ara sınıflarda eğitim gören öğrencilerin not ortalamalarının 4 üzerinden 2,5 veya 100 üzerinden 65'in altına düşmemesi gerekir.

• **Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının verdiği 100/2000 YÖK Doktora Bursu ile ilgili bilgileri nereden alabilirim?**

**100/2000 YÖK Doktora Bursu:** Ülkemiz için öncelikli alanlarında nitelikli bilgi üretmek amaçlı doktoralı insan kaynağına olan ihtiyacı karşılamak üzere, devlet üniversitelerindeki doktora programlarında öğrenim gören öğrencileri desteklemek için Başkanlığımız tarafından verilen bir doktora burs programıdır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının her yıl belirlediği **100/2000 YÖK Doktora Bursu** verilecek programların listesi yayınlanır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı web sayfasında yayınlanarak üniversitelere bildirilir. Ayrıntılı bilgi için [tıklayınız](#).

Üniversiteler imkanları dahilinde öğrenci alımına çıkarak alınan öğrencilerin bilgisi YÖK'e gönderilir ve bu öğrencilere 100/2000 YÖK Doktora Bursu verilir. Bu alanlarında çalışma yapan öğrencilere aşağıdaki koşullar dahilinde 100/2000 YÖK Doktora Bursu verilir:

- T.C. vatandaşı olmak.
- İlane ilk başvuru tarihi itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.
- Doktora programı için yüksek lisans derecesine sahip olmak. Bütünleşik doktora programı için lisans derecesine sahip olmak.
- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ve başvuru yapılacak yükseköğretim kurumunun belirlediği başvuru ve kabul şartlarını taşıyor olmak.
- Kamu kurum ve kuruluşlarının kadro ve pozisyonlarında çalışmıyor olmak.
- Devlet veya Vakıf Yükseköğretim Kurumlarının öğretim elemanı kadrolarında çalışmıyor olmak.
- Halen devlet yükseköğretim kurumunda doktora eğitimine devam ediyorsa tez aşamasına geçmemiş olmak.