

# BARTIN ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Bartın Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarında uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Bartın Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim ve öğretime ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

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

- a) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarını,
- b) Birim yöneticisi: Üniversiteye bağlı fakültelerde dekanı, yüksekokul ve meslek Yüksekokullarında müdürü,
- c) Bölüm: Bartın Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının Bölümlerini,
- ç) Bölüm Kurulu: Üniversitenin bölüm veya bölüme bağlı anabilim/anasanat dallarında eğitim-öğretimle ilgili gerekli plan ve işbirliği esaslarını hazırlayan kurulu,
- d) Kurul: 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) Üniversite Yönetim Kurulu: Üniversitenin Yönetim Kurulunu,
- h) Yönetim Kurulu: Birimlerin yönetim kurullarını ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kayıt, Yatay ve Dikey Geçişler, Katkı Payı

#### Kayıt

**MADDE 5 –** (1) Üniversiteye kayıt; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan sınavda, birimlere kayıt hakkı kazanan ve başka bir yükseköğretim kurumunda örgün öğretime kayıtlı olmayan adayın başvurusu ile yapılır.

(2) Kayıt tarihleri, kayıta istenecek belgeler ve uygulanacak esaslar, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek ilan edilir. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(3) Öğrencilerin, her dönem akademik takvimde belirtilen süre içinde kayıtlarını yenilemeleri gerekir. Öğrencinin kayıt yenileyebilmesi için, öğrenim katkı payını ya da öğrenim ücretini ödemiş olması gerekir.

(4) Süresi içinde katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeyenler ve mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilmeyenler, o dönem için kayıt yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu durumdaki öğrencilerin sağlık hizmetleri Üniversite tarafından karşılanmaz, askerlikle ilgili işlemlerde durum askerlik şubesine bildirilir ve bu dönemler için öğrenci belgesi verilmez.

(5) Kayıt sildirmek için yazılı başvuruda bulunan öğrencinin kaydı, yönetim kurulu kararı ile silinir. Kaydı silinen öğrenciye, ödemiş olduğu katkı payları/öğrenim ücretleri iade edilmez.

### **Yatay ve dikey geçişler**

**MADDE 6 –** (1) Birimlere, Üniversite içinden ve diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş yapılabilir. Yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Meslek yüksekokulu mezunlarının lisans programlarına kabulü, kayıtlarının hangi döneme yapılacağı ve intibak programları; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Bu konuya ilişkin esaslar, kurulun önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

### **Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti**

**MADDE 7 –** (1) Öğrencilerden her bir dönem için birinci öğretimde öğrenci katkı payı, ikinci öğretim ve uzaktan öğretimde ise öğrenim ücreti alınır. Yabancı uyruklu öğrencilerden, birinci veya ikinci öğretim ayırımı yapılmadan, her bir dönem için öğrenim ücreti alınır.

(2) Öğrenci, ilgili mevzuatla belirlenen öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini ilgili dönemin başında öder.

(3) Her bir ders için kredi başına ödenecek katkı payı veya öğrenim ücreti tutarı, dönem başında ilgili yönetim kurulunca hesaplanır. Bu hesaplama, her bir dersin kredisinin ilgili dönemde alınması gereken toplam ders kredisine bölünmesi sonucu bulunacak katsayı ile ilgili dönem için belirlenen öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretinin çarpılması şeklinde gerçekleştirilir.

(4) Bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesindeki süreler içinde öğrenimin tamamlanamaması halinde, her bir ilave ders için kredi başına ödenecek öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti; dersin alınacağı dönem için bu maddenin üçüncü fıkrasına göre belirlenecek olan kredi başına katkı payı veya öğrenim ücretinin %100’ü, ikinci defa kayıt yaptırılması halinde %200’ü, üçüncü defa kayıt yaptırılması halinde %300’ü, dördüncü ve daha fazla defa kayıt yaptırılması halinde ise yüzde 400’ü olarak hesaplanır.

(5) Bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesindeki süreler içinde, öğrenim sırasında bir derse üçüncü defa kayıt yaptırılması halinde, ilgili dönem için öngörülen katkı payı ya da öğrenim ücretinin yanı sıra bu maddenin üçüncü fıkrasına göre hesaplanan kredi başına ödenecek katkı payı veya öğrenim ücreti; dersin alınacağı dönem için belirlenen kredi başına katkı payı veya öğrenim ücretinin %50 fazlası, dördüncü defa kayıt yaptırılması halinde %100 fazlası, beşinci veya daha fazla defa kayıt yaptırılması halinde ise %300 fazlası ile hesaplanır.

(6) Bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesindeki süreler içinde yan dal veya çift ana dal öğreniminin tamamlanamaması nedeniyle ilave ders alınması halinde, her bir ders için kredi başına ödenecek öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti; dersin alınacağı dönem için bu maddenin üçüncü fıkrasına göre hesaplanan kredi başına katkı payı veya öğrenim ücretinin %100'ü, ikinci defa kayıt yaptırılması halinde %200'ü, üç ve daha fazla defa kayıt yaptırılması halinde ise %300'ü olarak hesaplanır.

(7) 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 birinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde, ödeyecekleri öğrenci katkı payının yarısını öder.

(8) 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.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

### **Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 8** – (1) (Değişiklik 18.08.2013 tarih ve 28739 sayılı Resmi Gazete) Eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemlerinden oluşur. Bir dönem, dönem sonu sınavları hariç 14 haftadır (yetmiş iş günü). Güz ve bahar dönemleri dışında, ilgili birim kurullarının teklifi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulu onayı ile yaz okulu açılabilir. Yaz okulu uygulaması ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılır.

(2) Eğitim-öğretim yılı akademik takvimi, Senato tarafından belirlenir.

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

### **Eğitim-öğretim dili ve kapsamı**

**MADDE 9** – (1) Eğitim-öğretim dili Türkçedir. İlgili kurulun önerisi ve Senatonun kararıyla uzmanlık alanının gerektirdiği başka bir dil ile de öğretim yapılabilir.

(2) Eğitim-öğretim; ilgili akademik birimlerin özelliklerine göre teorik dersler ile pratik çalışma, atölye, laboratuvar çalışması, bitirme ödevi, bitirme projesi, diploma projesi, staj, ödev çalışması ve seminer gibi uygulamalardan oluşur.

(3) Staj, bitirme/diploma projesi ve tez çalışmalarının hazırlanması, sunulması, değerlendirilmesine ilişkin esaslar ilgili birimce belirlenir ve Senatonun onayı ile uygulamaya konulur.

### **Öğretim süresi ve ders programı**

**MADDE 10** – (1) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan önlisans programlarını azami dört yıl, lisans programlarını azami yedi yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar, bu Yönetmeliğin 7 nci maddesine göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma hakkı hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

(2) Lisans ve önlisans ders programları, ilgili anabilim/anasanat dalı veya program önerisi ile bölüm kurulunda belirlenir ve ilgili kurul tarafından kararlaştırılır. Bu karar, Senatonun onayı ile kesinleşir. Ders programlarında; her dönemde okutulacak dersler ile bu derslerin teorik ve uygulamalı ders saatleri ve kredileri yer alır.

### **Danışmanlık**

**MADDE 11** – (1) Her öğrenciye, bu Yönetmelik hükümlerine göre oluşturulan akademik programı izlemesini sağlamak üzere bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Danışmanlık görevi, öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde dağıtılır. Danışman; 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.

(2) 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.

### **Ders kaydı ve kredi değerleri**

**MADDE 12-** (1) Ders kaydı, akademik takvimde belirtilen kayıt süresi içinde yapılır. Bu süre içinde ders kaydını yaptıramayan bir öğrencinin durumu, öğrencinin başvurusu üzerine ilgili yönetim kurulunda karara bağlanır. Ders kaydı yaptırılmayan dönem öğretim süresine dahildir..

(2) Türkiye yüksek öğretim 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.

“(3) (Değişiklik 24/07/2014 tarih ve 29070 sayılı Resmi Gazete) Başarısız olan ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenci, en alt dönem derslerden başlamak şartıyla bulunduğu dönemin derslerine kayıt olur, kayıt olacağı derslerin toplamı devam mecburiyeti olan derslerde çakışmamak kaydıyla 45 krediyi aşamaz.

(4) (Değişiklik 24/07/2014 tarih ve 29070 sayılı Resmi Gazete) Lisans öğrencisi, bulunduğu döneme kadar tüm derslerini almış ve 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 devam mecburiyeti olan derslerde çakışmamak koşuluyla 45 krediyi aşamaz.

(5) (Değişiklik 24/07/2014 tarih ve 29070 sayılı Resmi Gazete) 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.”

(6) (Değişiklik 12/10/2014 tarih ve 29143 sayılı Resmi Gazete) 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. Öğrenci muaf olduğu derslerin bulunduğu dönemde 30 krediye kadar derse kayıt olabilir.

(7) Ders kaydı danışmanın onayı ile tamamlanır. Ders kayıt belgelerinin, kayıt süresi içinde ilgili yerlere teslim edilmesi gerekir.”

## Dersler

**MADDE 13** – (1) Anabilim/anasanat dalı ve bölüm kurulunun, bir dönemde açılacak dersler ve bu dersleri verecek öğretim elemanlarına ilişkin önerileri ilgili kurul tarafından karara bağlanır, Senato onayı ile uygulamaya konulur.

(2) Müfredat değişikliği veya isimleri değişmemekle birlikte ders içeriğinin değişmesi ya da ders içeriği değişmemekle birlikte aradan uzun bir sürenin geçmesi nedeniyle öğrencilerin daha önce başarılı oldukları derslerden hangilerini yeniden almaları gerektiği Senato tarafından belirlenir.

(3) Dersler; zorunlu ve seçmeli olarak iki gruba ayrılır. Öğrencinin almak zorunda olduğu dersler zorunlu, seçerek almak zorunda olduğu dersler seçmeli ders olarak adlandırılır. Öğrenci, programda yer alan tüm zorunlu dersler ile öngörülen seçmeli derslerden gerekli sayıda almak ve başarılı olmakla yükümlüdür. Seçmeli dersten başarısız olan öğrenci başka bir seçmeli ders alabilir.

(4) Zorunlu derslerin açılması için öğrenci sayısı dikkate alınmaz. Zorunlu ders, başka bir bölüm/program öğrencisi tarafından seçmeli ders olarak alınabilir.

(5) Herhangi bir seçmeli derse kaydolun öğrenci sayısı on kişiden az ise söz konusu seçmeli ders açılmaz. Açılmayan seçmeli derse kaydolun öğrenci, danışmanının önerisi doğrultusunda ders ekleme-silme süresi içerisinde açık bulunan diğer seçmeli derslere kayıt yaptırabilir.

(6) Bir dersin öğrencileri ilgili kurul kararı ile birden fazla gruba bölünebilir. Gruplardaki öğrenci sayısının teorik derslerde en az yirmi, uygulamalı derslerde ise en az on olması gerekir.

(7) Haftalık ders programları, dönemin başlangıcından en az beş gün önce bölüm tarafından ilan edilir. Zorunlu hallerde bölüm kurulu kararıyla haftalık programlarda değişiklik yapılabilir.

## Derslere devam zorunluluğu

**MADDE 14** – (1) (Değişiklik 06/08/2012 tarih ve 28376 sayılı Resmi Gazete) (1) Teorik ve uygulamalı bir dersin en az % 70'ine devam zorunludur. Bu koşulu yerine getirmeyen öğrenci, o dersin dönem sonu 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) Öğrencinin derse devam durumu, ilgili öğretim elemanınca izlenir ve devamsızlığı nedeniyle dönem sonu ve bütünleme sınavlarına girme hakkı kazanamayan öğrencinin ismi dönemin son haftası içinde ilan edilir.

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

(5) Devam zorunluluğunu yerine getirdiği halde başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları derslere devam etmeyebilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Sınavlar, Değerlendirme ve Diploma

### Sınavlar

**MADDE 15** – (1) Üniversitede uygulanan sınavlar şunlardır:

a) Muafiyet sınavı: (Değişiklik 06/08/2012 tarih ve 28376 sayılı Resmi Gazete) Güz dönemi ikinci 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.

b) Ara sınav: Her ders için en az bir ara sınav yapılır. Proje, bitirme ödevi/tezi, laboratuvar ve atölye çalışmalarının dönem içi değerlendirmeleri ara sınav yerine geçebilir.

c) Mazeret sınavı: Yalnız ara sınavlar için yapılır. Ara sınavların bitimini takip eden hafta içerisinde müracaat edip ilgili yönetim kurulunca mazereti kabul edilen öğrenci, mazeret sınavına girebilir.

ç) Dönem sonu sınavı: Dersin alındığı dönemin sonunda yapılan sınavdır.

d) Bütünleme sınavı: (Değişiklik 26/01/2012 tarih ve 28185 sayılı Resmi Gazete) Bu sınava, dersin dönem sonu sınavına girme hakkı kazanan öğrenciler girebilir. Ancak, dersin dönem sonu sınavında başarılı olan öğrencinin bu sınava girebilmesi için, ilgili dönem sonu sınav notlarının BİM (Bilgi İşlem Merkezi) ortamına yüklenmesinin son gününe kadar birimine yazılı müracaat etmesi gerekir.

e) Tek ders sınavı: Kayıtlı bulunduğu programdaki tüm dersleri alan ve devam şartını sağlayan, ancak bütünleme sınavları sonunda tek dersten başarısız olan öğrenciler için yapılır. Bu sınavda alınan not ham başarı puanı sayılır.

(2) Sınavlar; yazılı, sözlü, uygulamalı veya karma olarak yapılabilir. Sınavın sadece sözlü yapılmasına ve sözlünün şekline, dersin öğretim elemanının önerisiyle bölüm kurulunca karar verilir.

(3) Sınav gün ve saatleri, akademik takvime uygun olarak bölümler tarafından ve sınavlardan en az on gün önce ilan edilir. Sınav günü ve saati, ileri bir tarihe alınmak kaydıyla, bölümler tarafından değiştirilebilir.

(4) Bir öğretim programında aynı dönem derslerinden en çok iki dersin sınavı aynı günde yapılabilir.

(5) Öğrenci, süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadığı derse devam edemez ve bu dersin sınavlarına giremez. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 16** – (1) 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.

### **Değerlendirme ve notlar**

**MADDE 17** – (1) Ham başarı puanı için dönem içi çalışma ve sınavlarının toplam ağırlığı % 40 iken dönem sonu sınavlarının ağırlığı % 60'tır.

(2) Dersteki başarı, Üniversitenin bağlı değerlendirme sistemi uygulama esaslarına göre belirlenir.

(3) Not değerlendirmesi aşağıdaki şekillerde yapılır:

a) Dersin değerlendirmesinde aşağıdaki tablo kullanılır:

Harf Notu Katsayısı Başarı Derecesi

AA 4,00 Pekiyi - BA 3,50 İyi-Pekiyi - BB 3,00 İyi - CB 2,50 Orta-İyi - CC 2,00 Orta –

DC 1,50 Zayıf-Orta - DD 1,00 Zayıf - FF 0,00 Başarısız

“(b) (Değişiklik 24/07/2014 tarih ve 29070 sayılı Resmi Gazete) Yatay ve dikey geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakının yapılarak derslere ilişkin daha önce alınan notların transkripte işlenmesi gerekir.”

c) Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenciye DZ notu verilir. Bu not, not ortalaması hesabında FF sayılır. Öğrenci DZ notu aldığı dersi tekrar eder.

ç) Dönem sonu ve bütünleme sınavına girmeyen öğrenciye GR notu verilir. Bu not, not ortalaması hesabında FF sayılır.

## **Not ortalaması**

**MADDE 18** – (1) Öğrencinin not ortalaması, derslerden aldığı harf notu katsayısı ile derslerin kredi değerleri çarpımları toplamının, derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle bulunur.

Bu işlem 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.

(3) Öğrencinin ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında bir üniversiteden aldığı dersin notu, bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen harf notu formatında değilse, ilgili kurul tarafından Üniversitenin bağıl değerlendirme sistemi uygulama esaslarına göre 100 puan üzerinden harfli not dönüşüm tablosu kullanılarak harf notuna dönüştürülür. Dönüşümü yapılan notlar, GNO' ya katılır.

(4) 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.

## **Diploma**

**MADDE 19** – (1) Öğrencinin kayıtlı olduğu programı bitirebilmesi ve diploma alabilmesi için, genel not ortalamasının en az 2,00 olması, tüm derslerden ve zorunlu staj/stajlardan en az DD notu alması gerekir. Bu koşulları sağlayan öğrenci normal öğretim süresinden önce diploma alabilir.

(2) 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.

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

(4) Diploma 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 öğrencisi ve yüksek onur öğrencisine diploması ile birlikte başarısını gösteren bir belge verilir.

## **Sertifikalar**

**MADDE 21** – (1) Rektörün onayıyla düzenlenen kurslarda başarılı olan öğrencilere birimlerce eğitim konusunu belirten sertifika verilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Çift ana dal programları**

**MADDE 22** – (1) Lisans diploma programları arasında ilgili bölümün ve kurulun önerisi Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Yan dal programları**

**MADDE 23** – (1) Esasları ve başvuru koşulları, ilgili yönetim kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile belirlenmek şartıyla, lisans diploma programlarında yan dal programları düzenlenebilir. Yan dal programları, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Öğrenci değişimi**

**MADDE 24** – (1) Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumuyla öğrenci değişimi yapılabilir. Öğrenci değişimi programları, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 25** – (1) 9/8/2010 tarihli ve 27667 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bartın Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Kayıt Dondurma**

**EK MADDE 1** – (Değişiklik 26/01/2012 tarih ve 28185 sayılı Resmi Gazete) (1) Haklı ve geçerli nedenlerle öğrenimine devam edemeyecek öğrencinin kaydı, yarıyılın ilk dört haftası içinde başvurulması halinde, ilgili yönetim kurulunca bir veya iki yarıyıl dondurulabilir.

(2) 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 edilemez.

#### **Yürürlük**

**MADDE 26** – (1) Bu Yönetmelik 22/8/2011 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 27** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bartın Üniversitesi Rektörü yürütür.



**Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmi Gazete'nin**

<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
<b>02.08.2011</b>	<b>28013</b>
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmi Gazete'nin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
<b>25.11.2011</b>	<b>28123</b>
<b>26.01.2012</b>	<b>28185</b>
<b>06.08.2012</b>	<b>28376</b>
<b>18.08.2012</b>	<b>28739</b>
<b>24.07.2014</b>	<b>29070</b>
<b>12.10.2014</b>	<b>29143</b>