

**YÖNETMELİK**

Bitlis Eren Üniversitesinden:

**BİTLİS EREN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Bitlis Eren Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarda ön lisans ve lisans öğrenimi gören öğrencilerin kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve mezuniyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Bitlis Eren Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarda, öğrenci kabulü, ön lisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi, sınav esasları ve mezuniyete ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Birim: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu,
- c) Bölüm: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunun bölümlerini,
- ç) Bölüm başkanı: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu bölüm başkanlarını,
- d) Dekan: Fakülte dekanını,
- e) DNO: Dönemlik not ortalamasını,
- f) Ek sınav: Azami öğrenim süresini tamamlamış son sınıf öğrencilerine, mezun olabilmek için programda bulunan derslerden, alamadığı veya alıp da sınava girme koşullarını yerine getiremediği ders sayısı beş ders veya altında olan öğrencilere, sınava girme koşullarını yerine getirerek başarısız oldukları bütün dersler için verilen sınavı,
- g) GNO: Genel not ortalamasını,
- ğ) Kurul: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurullarını,
- h) Müdür: Yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünü,
- ı) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Bitlis Eren Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- i) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- j) Program: Meslek yüksekokulu programını,
- k) Rektör: Bitlis Eren Üniversitesi Rektörünü,
- l) Senato: Bitlis Eren Üniversitesi Senatosunu,
- m) Üniversite: Bitlis Eren Üniversitesini,
- n) Yönetim Kurulu: Üniversite, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetimkurullarını, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kayıt İşlemleri, Yatay ve Dikey Geçişler, Ders Muafiyetleri,  
Çift Anadal ve Yandal Programı**

**Kayıt işlemleri**

**MADDE 5 – (1)** Üniversiteye kayıt yaptırmaya ilişkin esaslar şunlardır:

a) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sonucunda, o öğretim yılında Üniversitenin fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına kayıt hakkı kazanmış veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alınacak bölüm ve programlarda, ilgili eğitim-öğretim yılı için yapılan özel yetenek sınavında başarılı olmak gerekir.

b) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıt işlemleri, ÖSYM tarafından belirlenen tarihlerde, Senato tarafından düzenlenen esaslara göre şahsen başvuru yoluyla veya elektronik ortamda yapılır. Posta ile başvuru kabul edilmez. Adaylar, belirledikleri vekilleri aracılığı ile noter vekâleti veya atanan vâsi aracılığıyla kayıt yaptırabilir. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örnekleri kabul edilir. Süresi içinde kaydını yaptırmayan aday, hakkını kaybeder.

c) Üniversiteye uluslararası öğrencilerin kabulü ve kayıtları, Ön Lisans ve Lisans Programlarına Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesine göre yapılmaktadır.

ç) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye ilgili akademik biriminin öğrenci işleri tarafından kimlik kartı verilir. Öğrenci kimlik kartının her yıl, birim öğrenci işleri tarafından bandrol yapıştirılarak vize edilmesi gereklidir. Öğrenci kimlik kartının kaybedilmesi halinde, yenisini almak için ulusal veya yerel bir gazeteye kayıp ilanı verilmesi ve Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen ücretin ilgili hesaba yatırılarak öğrencinin bağlı olduğu akademik birime ya da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvuru yapılması gerekmektedir.

#### **Danışmanlık**

**MADDE 6 – (1)** Kesin kayıt yaptıran her öğrenci için ilgili bölüm başkanlığınca öğretim üyeleri arasından bir akademik danışman atanır. Yeterli öğretim üyesi bulunmayan bölümlerde, diğer öğretim elemanları da danışman olarak atanabilir. Danışman; öğrenimi süresi boyunca öğrenciyi izler, eğitim-öğretim ile ilgili işlemler ve üniversite yaşamı ile ilgili sorunlarının çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Danışmanların görevleri ile ilgili konular Senato tarafından düzenlenir.

#### **Ders kayıt yenileme**

**MADDE 7 – (1)** Kayıt yenileme esasları şunlardır:

a) Öğrenci; her yarıyılın başında akademik takvimde belirlenen süre içinde, Cumhurbaşkanınca belirlenen öğrenim katkı payını/öğrenim ücretini yatırıp, dersleri seçmek suretiyle kaydını yenilemek zorundadır. Öğrenciler ders kayıtlarını, Senatonun tespit ettiği esaslar ve Rektörlük tarafından belirlenen usullere göre öğrenci bilgi sistemi üzerinden elektronik ortamda yeniler. Kayıt yenileme işlemlerinden öğrenci sorumludur. Kayıt yenileme işlemi danışmanın onayı ile tamamlanmış olur.

b) Akademik takvimde belirtilen süre içinde ders kaydını yenilemeyen öğrencilerin, ders kayıtlarının mazeretli olarak yapılabilmesi için; yarıyılın ilk haftasının son iş gününe kadar mazeretlerini belgelemek suretiyle kayıtlı oldukları akademik birim sekreterliğine bir dilekçe ile başvuru yapmaları gerekmektedir. Mazeretlerinin kabulü ve kayıtlarının yenilenip yenilenmemesine ilgili akademik birimin yönetim kurulu, yarıyılın başlangıcından ikinci haftanın sonuna kadar geçen süre içinde karar verir. Belirlenen süre içinde katkı payı ya da öğrenim ücretini ödemeyen veya mazeretleri yönetim kurulunca kabul edilmeyen öğrenciler, o yarıyıl için kayıt yenileyemezler. İlgili yarıyıldaki kaydını yenilemeyen öğrenciler derslere devam edemez, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Öğrencinin ders kaydını yenilemediği yarıyıl, öğrenim süresinden sayılır.

c) Öğretim programlarındaki herhangi bir dersin alınabilmesi için önceki yarıyıllardan belirli ders veya derslerin başarılmış olması ön şart olarak kabul edilebilir. Ön şart olan ders veya dersler, bölüm kurullarının önerisi ve ilgili akademik birim kurulu kararı alınarak Senatoya sunulur. Karar, Senato tarafından kabul edildikten sonra öğrencilere duyurulur.

ç) Öğrenci; kayıt sırasında, tekrarlamak zorunda olduğu dersler dâhil, toplamda 45 AKTS kredisini aşmamak şartıyla, kayıt olduğu yarıyıl derslerinden almak istediklerini seçer. Bu seçimde, devamsız ve başarısız olduğu dersler ile hiç almadığı önceki yarıyıl derslerine öncelik vermek zorundadır. Öğrenci, devamsız olduğu ve/veya alttan ilk kez alacağı derslerin, bulunduğu yarıyıl dersleri ile çakışması durumunda, öncelikle alttan almak zorunda olduğu dersleri seçer. Ancak; devamsız olduğu ders/derslerle ilgili olarak, yarıyılın ilk haftasında öğrencinin başvurusu, bölüm başkanlığının önerisi ve öğrencinin kayıtlı olduğu akademik birim yönetim kurulu kararı ile programında çakışan dersin yerine farklı bölümden benzer içerikli ders alabilir.

d) Öğrenciler bağlı oldukları müfredatından başarısız oldukları açılmayan veya çıkarılan derslerinin yerine, kayıtlı oldukları bölüm tarafından eşdeğer kabul edilen dersler için akademik birim yönetim kurulu kararı ile intibak formu hazırlanarak ilgili danışman tarafından ders kaydına eklenerek dersler alırlar.

#### **Ders ekleme-silme**

**MADDE 8 – (1)** Öğrenciler; her yarıyıl başında akademik takvimde ders ekle/sil olarak belirtilen tarihlerde, danışmanlarının onayı ile ders değişikliği yapabilirler.

#### **Üst yarıyıldan ders alma**

**MADDE 9 – (1)** Öğrencinin genel not ortalaması 75 ve üzerinde olması şartıyla; akademik takvimde belirlenen ders kayıt tarihlerinde danışmanının da onayıyla üst yarıyıldan ders alabilir. Bu durumda 45 AKTS'lik sınırı aşmaması ve ders programında çakışma olmaması gerekmektedir. Üstten alınacak derslerin AKTS toplamı, en fazla 15 AKTS'dir.

#### **Diğer üniversitelerden ders alma**

**MADDE 10 – (1)** Yaz okulunda öğrenciler aynı anda farklı iki üniversiteden ders alamaz.

(2) Yaz okulunda ders alacak öğrenciler programının ilgili yıldaki (öğrencinin kayıt yaptırdığı yıl) taban puanından daha yüksek olan tüm üniversitelerinden ders alabilir.

(3) Yaz okulunda öğrenciler bulunduğu yarıyıl ve alt yarıyıllardaki başarısız/devamsız olduğu dersleri alabilir.

(4) Öğrenciler, yaz okulundan toplam AKTS'sine bakılmaksızın eğitim-öğretim boyunca en fazla 3 ders alabilir.

(5) Mezuniyet aşamasında olup mezuniyet şartlarını sağlayabilmek için başarısız ya da devamsız olduğu dersler dışında çakışma veya kredi/AKTS sınırı gibi nedenlerle kayıt yaptıramadığı en fazla bir dersi bulunan öğrenci, üçüncü ve dördüncü fıkralarda konu edilen ders sayılarına dâhil olmaksızın ve devam etmek şartıyla bu dersi de diğer üniversitelerden alabilir.

(6) Öğrenciler, yaz okulunda alacağı dersleri eşdeğerliliği bölüm başkanlığınca uygun görülmesi ve ilgili birimin yönetim kurulu tarafından onaylanması şartıyla alabilir.

(7) Diğer üniversitelerden alınan derslerin notlarını gösteren resmî belgelerin en geç, izleyen dönemin ders kayıt yenileme tarihleri sonuna kadar ilgili bölüm başkanlığına verilmesinden öğrenci sorumludur. Notlar, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile öğrencinin öğrenim durum belgesine (transkript)/diploma ekine işlenir.

#### **Yatay geçiş, çift anadal ve yandal programı**

**MADDE 11** – (1) Yatay geçiş işlemleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri, Yükseköğretim Kurulu kararları ve Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

#### **Dikey geçişler**

**MADDE 12** – (1) Meslek yüksekokulu mezunlarının lisans programlarına dikey geçişleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri ve Yükseköğretim Kurulu kararları doğrultusunda yapılır.

#### **İntibak işlemleri**

**MADDE 13** – (1) Üniversiteye yeni kayıt olan veya yatay geçişle gelen öğrencilerin, daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunda/kurumlarında almış ve başarmış oldukları derslerden muafiyeti için eğitim-öğretime başladıkları yarıyılın ilk iki haftası içinde ilgili akademik birime dilekçeyle başvurmaları gerekir. Öğrencilerin sonraki yarıyıl/yıllarda yapacakları muafiyet talepleri kabul edilmez. Ancak, mazeretleri nedeniyle ilk yarıyıldan itibaren yapamayan öğrencilerden mazeretleri ilgili birim yönetim kurulunca uygun görülenlerin bir sonraki yarıyıl başlangıcından önce yapacakları başvuruları değerlendirilir.

(2) Herhangi bir dersten muafiyet talebi kabul edilen öğrenci, daha sonra not yükseltmek amacıyla bu derse kayıt yapamaz.

(3) YÖK tarafından denkliği tanınmayan yurtdışındaki üniversitelerden alınan dersler için muafiyet işlemi yapılmaz.

(4) Transkriptte notu ne olursa olsun “Başarısız” olarak yer alan dersler için muafiyet işlemi yapılmaz.

#### **Meslek yüksekokuluna intibak**

**MADDE 14** – (1) Lisans öğrenimini tamamlamayan ve ilk iki yılın bütün derslerini başaran GNO’su yüzlük sistemde 60 ve üzeri olan öğrencilere, istemeleri halinde ön lisans diploması verilir. Bu öğrencilerin meslek yüksekokullarına intibakları, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. İlk iki yılın bütün derslerini başarmış olsalar dahi, lisans öğrenimlerine devam eden öğrenciler ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alan öğrencilere ön lisans diploması verilmaz.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Eğitim-Öğretim Esasları**

#### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 15** – (1) Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt oldukları programa ilişkin derslerin verildiği yarıyıldan başlamak üzere, her yarıyıl için kayıt yaptırıp yaptırmadıklarına bakılmaksızın öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Ancak bu süreler sonunda kayıtlı olduğu öğretim kurumundan mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine, sınava girme koşulunu yerine getirerek başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl, sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda iki öğretim yılı, bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır. Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdiği ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri hâlde, yıl içi ve yıl sonu sınav yükümlülüklerini bu maddede belirtilen hükümlere uygun olarak yerine getiremedikleri için öğretim kurumları ile ilişkisi kesilen hazırlık sınıfı ve birinci sınıfta en fazla bir dersten, ara sınıflarda ise en fazla üç dersten başarısız olan öğrencilere üç yıl içinde kullanacakları üç sınav hakkı verilir. Sınav hakkı verilenler, yıl içi veya yıl sonu sınavı olduğuna bakılmaksızın başvuruları hâlinde her eğitim-öğretim yılı başında açılacak sınavlara alınırlar. Sınavların sonunda sorumlu oldukları tüm dersleri başaranların kayıtları yeniden yapılır ve öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler. Bu durumda olan öğrencilerin sınavlara girdikleri süre, öğrenim süresinden sayılmaz. Bu sınavlara katılan öğrenciler öğrencilik haklarından hiçbir şekilde yararlanamazlar.

(2) Diploma programlarının hazırlık sınıfı eğitimi hariç olmak üzere, iki yıllık ön lisans ile dört, beş ve altı yıllık lisans programlarından bu süreler sonunda mezun olamayan öğrenciler, ilgili dönem için öngörülen katkı payı ya da öğrenim ücretini ilgili mevzuata göre ödemekle yükümlüdür.

(3) Hazırlık sınıfı eğitim süresi azami iki yıl olup, öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişkisi kesilir. Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfından ilişkisi kesilen öğrenciler kendi yükseköğretim kurumlarında öğretim dili Türkçe olan eşdeğer bir programa kayıt yaptırabilirler. Ayrıca bu öğrenciler, kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda eşdeğer program bulunmaması hâlinde talep etmeleri durumunda ÖSYM tarafından bir defaya mahsus olmak üzere kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, öğrencinin Üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puanından düşük olmaması şartıyla öğretim dili Türkçe olan programlardan birine merkezi olarak yerleştirilebilirler.

#### **Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 16 –** (1) Bir eğitim-öğretim yılı, yarıyıl sonu sınavları hariç ve her biri en az 70 iş günü olmak üzere, güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Daha önce sınav programında ilan edilmek şartıyla ders ve sınavlar, mesai saatleri ve günleri dışında da yapılabilir.

(2) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvim, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde, en geç haziran ayı sonuna kadar Senato onayından sonra ilan edilir.

(3) Güz ve bahar yarıyılları dışında Senato kararı ile yaz okulu açılabilir. Yaz okulu ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Öğretim**

**MADDE 17 –** (1) Öğretim; ders planında yer alan dersler, uygulamalar, proje ve stüdyolar, laboratuvar ve atölye çalışmaları, klinik uygulamaları, pratik çalışmalar, stajlar, iş yeri eğitimleri, ev çalışmaları, arazi uygulamaları, seminerler, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalardan oluşur. Derslerin süresi bir yarıyıdır. Stajlar, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde uygulanır.

(2) Ön lisans ve lisans diploma programları öğretim planlarında yer alacak zorunlu ve seçmeli dersler ile bu derslerin yarıyıllara dağılımını gösteren öğretim planları, seçmeli derslerin toplam AKTS'lerinin en az %25 olması şartıyla, bölüm kurulu görüşü, ilgili birim kurulu önerisi ve Senato onayıyla kesinleşir.

#### **Kredi**

**MADDE 18 –** (1) Bir dersin kredisi, öğrencilerin o ders için öngörülen bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazanmasına dayalı öğrenci iş yükü esasına dayanır. Öğrenci iş yükü, ders saatlerinin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj, iş yeri eğitimi gibi eğitim-öğretim etkinliklerinde harcanan toplam zamanı ifade eder. Öğrencilerin iş yükleri dikkate alınarak her tür eğitim-öğretim faaliyeti, AKTS'ye göre kredilendirilir. 1 AKTS, 25-30 saat arası öğrenci iş yüküne karşılık gelir. AKTS kredisi Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde uygulanır.

(2) Bir eğitim-öğretim yılında, ders ve uygulamaların toplam AKTS kredisinin en az 60 ve buna bağlı olarak her yarıyılın AKTS kredisinin de en az 30 olacağı kabulüyle, öğrencinin mezun olabilmesi için ön lisans diploma programında en az 120 AKTS kredisini, lisans diploma programında da en az 240 AKTS kredisini başarıyla tamamlamış olması gerekmektedir.

#### **Uzaktan eğitim**

**MADDE 19 –** (1) Senatonun teklifi ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bir programda uzaktan eğitim yapılabilir.

(2) Birinci ve ikinci öğretim programlarındaki derslerin en fazla %30'u uzaktan eğitim yoluyla verilebilir.

(3) Uzaktan eğitimle ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Derslere Devam ve Sınavlar**

#### **Derse devam ve yoklamalar**

**MADDE 20 –** (1) Öğrencinin, kaydolduğu bir dersin final sınavına girebilmesi için;

- Teorik derslerin en az % 70'ine devam etmesi,
- Dersin uygulaması varsa, yapılan uygulamaların en az % 80'ine katılması,
- Ayrı ders niteliğindeki her türlü uygulamaların % 80'ine katılması,
- Ayrı ders niteliğindeki uygulama, ödev, proje ve benzerlerini süresi içinde başarılı olarak yapması, gerekir.

(2) Birinci fıkrada sayılan şartların sağlanmadığı dersten öğrenci devamsız kalmış olur. Devamsız öğrenci, devamsız kaldığı dersin final sınavı ve bütünleme sınavlarına giremez; girmiş olduğu derslerin sınavı geçersiz sayılır. Öğrenci; devamsız kaldığı dersi, dersin açıldığı ilk yarıyıldan itibaren devam şartını sağlamadıkça devamsız kaldığı dersi, bu dersin açılacağı ilk yarıyıldan itibaren devam şartı aranmadan tekrarlar. Öğrencilerin devam durumları, ders sorumlusu tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir. Devam durumunu öğrenci bilgi sistemi üzerinden takip etmek öğrencinin sorumluluğundadır. Devamsızlığın hesaplanmasında, Rektörlük tarafından yapılan

görevlendirmeler dışında, sağlık raporu dâhil hiçbir mazeret geçerli değildir. 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununun 29 uncu maddesi kapsamında dışında kalan diğer kurum ve kuruluşlarca görevlendirilen öğrencilerin bağlı bulunduğu akademik birimlerce Rektörlük makamından olur alınması gerekmektedir.

#### **Ara sınav**

**MADDE 21** – (1) Dersler için her yarıyıldaki bir ara sınav yapılır. Bu sınava ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ara sınav programı, akademik takvime bağlı kalınarak, ilgili bölüm başkanlığı tarafından hazırlanır ve dekan/müdür tarafından onaylandıktan sonra sınav dönemi başlamadan en az on beş gün önce ilan edilir. Ara sınav sonuçları, akademik takvimde belirlenen tarihler arasında ilgili ders sorumlusu tarafından öğrenci bilgi sistemine girilerek ilan edilir.

b) Ayrı ders niteliğindeki proje, laboratuvar, klinik, seminer ve benzeri derslerin yarıyıl içi değerlendirmeleri ara sınav notu olarak kabul edilebilir.

#### **Final ve bütünleme sınavı**

**MADDE 22** – (1) Final ve bütünleme sınav programı, akademik takvime bağlı kalınarak bölüm başkanlığı tarafından hazırlanır ve dekan/müdür tarafından onaylandıktan sonra, sınav dönemi başlamadan en az on beş gün önce ilan edilir. Üniversite dışında yapılması gereken sınavlar için ilgili birim yönetim kurulu kararı alınır. Sınav notları, akademik takvimde belirlenen tarihler arasında ders sorumlusu tarafından öğrenci bilgi sistemine girilerek ilan edilir. Aynı sürede öğrenci bilgi sisteminden alınan ve ders sorumlusu tarafından imzalanan iki nüsha çıktı, ilgili dekanlık/müdürlükler tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmek üzere teslim alınır.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 23** – (1) Mazeret sınavı, akademik takvimde belirtilmiş olan ara sınav tarihlerinde ara sınav girememiş öğrenciler için yapılır. Mazeret sınavına girmek isteyen öğrenci, ara sınav döneminin bitim tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde, ara sınavına girmemiş olmak koşuluyla, hangi derslerden mazeret sınavına gireceğini belirten bir dilekçeyi kayıtlı olduğu bölüm başkanlığına vermek zorundadır. Bu süre içinde verilmeyen dilekçeler işleme konulmaz. Mazeret sınavı, akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Bu tarihlerde sınava girmeyen öğrenciye yeni bir mazeret sınavı hakkı verilmez.

#### **Mazeretlerin kabulü**

**MADDE 24** – (1) Herhangi bir mazeret nedeniyle ara sınava giremeyen öğrenciler, aşağıda belirtilen mazeret durumlarını belgelemek zorundadır.

a) Hastalık hali (Birinci basamak sağlık kurumundan alınacak rapor ibraz edilmelidir).

b) Öğrencinin birinci derece akrabalarının vefatı (Vefat belgesi ibraz edilmelidir).

c) Trafik kazası (Trafik şubesinden alınan veya taraflarca düzenlenen kaza tutanağı ibraz edilmelidir).

ç) Beklenilmeyen hâller (Yangın, sel, deprem, çökme, yıkım ve benzeri durumlarda ilgili resmî kurumlardan alınacak belge ibraz edilmelidir).

d) Gözaltı ve tutukluluk hâlinin belgelendirilmesi (İlgili güvenlik biriminden, savcılık veya emniyet biriminden alınacak belge ibraz edilmelidir).

e) Üniversite tarafından görevlendirilme hâli (Görevlendirme belgesinin sunulması gerekir).

(2) İlgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulu onayı ile mazereti kabul edilen öğrenciler mazeret sınavlarına girebilirler.

#### **Çift ders sınavı (Mülga: 24.10.2021 – 31638 Resmî Gazete - 1 md)**

**MADDE 25** – (1) Çift ders sınavı, 20 nci maddedeki devam şartlarını yerine getirmiş olmak kaydıyla mezuniyet aşamasına gelmiş ve sadece çift dersten başarısız olan öğrenciler için akademik takvimde belirtilen tarihte yapılır.

(2) Zorunlu stajını tamamlamamış öğrenciler çift ders sınav hakkından yararlanır.

(3) Mezuniyetleri için çift dersi kalan öğrenciler, dersin dönemlik ya da yıllık olmasına bakılmaksızın akademik takvimde tanımlanan sürede açılacak çift ders sınavına girerler. Öğrenci ders kaydı yapmadan her dönem sonunda çift ders sınavına girebilir. Bu sınavlarda alınan not, en az 60 ise ara sınav şartı aranmaksızın öğrenci başarılı sayılır. Çift ders sınavına, dersi hiç almamış olan veya devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler giremez. Çift dersi kalan öğrenciler, stajlarını yapmamış olsalar dahi çift ders sınavı hakkından yararlanırlar, ancak stajlarını tamamlayıp başarılı olduktan sonra mezuniyet hakkını elde edebilirler.

(4) Öğrencinin gireceği çift ders sınavının ait olduğu yarıyıl için belirlenen öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti alınmaz.

#### **Yabancı dil muafiyet sınavı**

**MADDE 26** – (1) Muafiyet sınavı; Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilere, ortak zorunlu yabancı dil dersinden muaf olmaları için eğitim-öğretim yılı başında açılan bir sınavdır. Bu sınav Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

(2) Muafiyet sınavlarının düzenlenmesi ve duyurulması, ilgili akademik birimlerce yapılır ve sınav sonuçları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilerek alınan başarı sonuçları öğrencinin transkriptine işlenir.

## **Sınavlar**

**MADDE 27** – (1) Sınavlar, yazılı olarak yapılır. Ancak, dersi verecek öğretim elemanının teklifi halinde, her yarıyılın ilk iki haftası içinde bölüm kurulunun önerisi ve ilgili birim yönetim kurulu kararı ile sınavlar; sözlü, hem yazılı hem sözlü, uygulamalı veya elektronik ortamda yapılabilir. Bu karar alındıktan sonraki hafta içerisinde öğrencilere duyurulur. Öğrenciler sınavlara girebilmek için öğrenci kimlik kartlarını veya belgelerini yanlarında bulundurmamak zorundadırlar.

(2) Bir dersin sınavı, ders sorumlusu tarafından yapılır. Ders sorumlusunun sınav günü Üniversitede bulunmaması halinde, sınavı kimin yapacağı, ilgili bölüm başkanı tarafından belirlenerek dekanlığa/müdürlüğe bildirilir. Sınavların düzenli biçimde yürütülebilmesi için ilgili birimdeki bütün öğretim elemanları görevlendirilebilir. Sınav evrakı ve derse devam çizelgeleri, ilgili birim dekanlığı/müdürlüğü tarafından iki yıl süreyle saklanır.

## **Sınav sonucuna itiraz**

**MADDE 28** – (1) Öğrenci bir dersin sınav notuna itirazını, bu notun ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak yapar. Bunun üzerine sınav evrakı, öncelikle dersin sorumlusu tarafından incelenir ve itiraz üç iş günü içinde sonuçlandırılır. Eğer öğrenci bu sonuca da itiraz ederse, bu kez üç iş günü içerisinde aynı yöntemle, sınav kâğıdı ilgili dekanın/müdürün, ders sorumlusu dışında görevlendireceği ders vermeye yetkili öğretim elemanlarından oluşan üç kişilik bir komisyon tarafından incelenir. İtiraz, öğrencinin dilekçesinin verildiği tarihten itibaren en geç on iş günü içerisinde sonuçlandırılır. Not değişiklikleri, sınav kâğıdının aslı görülmek suretiyle ilgili birim yönetim kurulunda karara bağlanır. Düzeltilmiş notun ders sorumlusu tarafından girilmesi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Öğrenci Bilgi Sistemi açılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Değerlendirme ve Başarı Durumu**

#### **Dönem not ortalaması ve genel not ortalaması**

**MADDE 29** – (1) Dönem not ortalaması (DNO); öğrencinin bir yarıyıldaki aldığı derslerin her birinden elde ettiği başarı notu katsayısının, o dersin kredisi ile çarpılması sonucu elde edilecek sayılar toplamının, o yarıyıldaki ders planında bulunan bütün derslerin toplam kredisine bölünmesi ile elde edilecek değerdir.

(2) Genel not ortalaması (GNO); öğrencinin ilk yarıyıldan itibaren bulunduğu yarıyıl sonuna kadar aldığı derslerin her birinden elde ettiği başarı notu katsayısının, o dersin kredisi ile çarpılması sonucu elde edilecek sayılar toplamının, o döneme kadar kayıt yaptırdığı bütün derslerin kredileri toplamına bölünmesi ile elde edilecek değerdir. Kayıtlı bulunulan yarıyıl sonu itibarıyla GNO belirlenirken, başarı harf notu YT ve MU olarak belirlenmiş dersler ile staj hesaba katılmaz.

#### **Başarı notu**

**MADDE 30** – (1) Öğrencinin bir dersteki başarı notu, Senato tarafından düzenlenen mutlak değerlendirme sistemi esasları çerçevesinde belirlenir.

(2) Öğrencilerin not dönüşüm işlemleri ilgili akademik birimlerce yapılacak olup, başarı notu katsayısı 4'lük sisteme göre olan öğrencilerin notlarının, 100'lük sisteme dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği not dönüşüm tablosu kullanılır. 100'lük sistemden 4'lük sisteme dönüştürme de aynı tabloya göre yapılır.

#### **Onur ve yüksek onur öğrencileri**

**MADDE 31** – (1) Ön lisans veya lisans öğrenimini tamamlayan ve genel ağırlıklı not ortalaması 90 ve üstü olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi olarak, 80-89 olan öğrenciler onur öğrencisi olarak mezun olurlar. Bu husus öğrencilerin transkriptlerinde ve diploma eklerinde belirtilir.

#### **Mezuniyet ve mezuniyet tarihi**

**MADDE 32** – (1) Öğrenim planında belirtilen bütün derslerinden başarılı olmuş, GNO'su en az 60 olan ve bu Yönetmelikte belirtilen bütün çalışmalarını tamamlamış öğrenci, öğrenimini bitirmiş sayılır ve kendisine diploma düzenlenir.

(2) Öğrencinin mezuniyet tarihi, başarılı olduğu sınav döneminin son tarihi olarak kabul edilir. Ancak bu tarihe kadar staj, bitirme projesi, bitirme tezi, arazi çalışması ve benzeri sebeplerle mezun olamayan öğrenciler, bu çalışmalarının ilgili akademik birim yönetim kurulu kararlarımla kabul edildiği tarihte mezun olurlar. Mezuniyet tarihleri bir sonraki akademik yıla taşınan öğrenciler, o eğitim-öğretim yarıyılında katkı payını veya öğrenim ücretini öderler.

#### **Diploma**

**MADDE 33** – (1) Kayıtlı olduğu bölümün/programın ders planında yer alan bütün dersleri başarı ile tamamlayan ve diğer yükümlülükleri yerine getiren öğrenciye, ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından diploma düzenlenir. İki yıllık meslek yüksekokulunu başarı ile tamamlayan öğrencilere ön lisans diploması; dört yıllık eğitim-öğretim programlarından birini başarı ile tamamlayan öğrencilere lisans diploması; tıp fakültesinin altı yıllık, diş hekimliği ve eczacılık fakültelerinin beşer yıllık programlarını başarı ile tamamlayanlara ise yüksek lisans diploması düzenlenir.

(2) Mezun olan öğrencilere, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde, devam etmiş oldukları fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu, bölüm ve programı, aldıkları ders, proje, laboratuvar, klinik, bitirme projesi, staj ve işyeri eğitimi gibi çalışmalarını başarı sonuçları ile birlikte gösteren öğrenim durum belgesi (transkript)/diploma eki verilir.

(3) Diploma bir kez düzenlenir. Ancak, diplomasını kaybedenlere, ilgili yönerge kapsamında ve diploma üzerinde belirtilmek kaydıyla, ikinci kez diploma düzenlenir.

(4) Lisans programlarını tamamlamayan veya tamamlamayan öğrencilere, Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre ön lisans diploması düzenlenir.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Kayıt dondurma**

**MADDE 34** – (1) Öğrenci, Yükseköğretim Kurulunca tespit edilen nedenler esas alınarak, yarıyılın ilk üç haftası içerisinde başvurması koşuluyla ilgili akademik birim yönetim kurulu kararı ile bir defada en çok iki yarıyıl olmak üzere, toplamda üç yarıyıl süre ile kayıt dondurabilir. Kayıt donduran öğrenci, kayıtlı olduğu yükseköğretim programına devam edemez ve kayıt dondurduğu yarıyla ait sınavlara giremez. Öğrencinin kaydının dondurulduğu tarihe bakılmaksızın ilgili yarıyıl tekrar edilir. Öğrencinin kaydının dondurulduğu süre, eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

(2) Öğrencinin kayıt dondurma işleminde, yarıyılın ilk üç haftası içinde başvuru yapma şartının aranmayacağı durumlar şunlardır:

a) Öğrencinin, sağlık kurulu raporuyla belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması.

b) Mahallin en büyük mülki amirince belgelendirilmiş olması şartıyla, tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalması.

c) Öğrencinin; öğrenimine ara vermesine neden olan birinci derece akrabalarının hastalığından/ölümünden kaynaklanan mazeret durumlarının ortaya çıkması.

(3) Öğrencinin tutukluluk, mahkûmiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi önceden öngörülemeyen veya bilinmeyen nedenlerin ortaya çıkması halinde ilgili kurumlarca düzenlenen belge ile başvuruları halinde kayıtları dondurulur.

(4) İkinci fıkrada belirtilen nedenlerle kayıt dondurulması halinde öğrencinin, olayın meydana çıkmasından itibaren en geç otuz gün içinde, bağlı bulunduğu fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokuluna başvurması ve olayı gerekli belgelerle kanıtlaması zorunludur.

(5) Yarıyıl içinde kayıt dondurulması halinde, öğrenci yarıyıl başından itibaren kayıt dondurmuş sayılır. Bu durumda kaydın dondurulması için başvurunun nedenlerinin açıklanması ve belgelendirilmesinin kayıt işlemleri tamamlandıktan sonraki otuz gün içinde yapılması gerekmektedir. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurularda kayıt dondurma işlemleri gerçekleştirilmez.

(6) Öğrencinin ekonomik nedenlerden dolayı kayıt dondurma işlemi için başvurusunu yarıyılın ilk üç haftasında yapması gerekir.

#### **Öğrencinin ilişiğinin kesilmesi**

**MADDE 35** – (1) 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi ve 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Üniversiteden çıkarılma cezası alan öğrencilerin ilişiği, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kesilir.

#### **Üniversiteden ayrılma**

**MADDE 36** – (1) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılacak olanlar, kayıtlı oldukları birime yazılı olarak başvurur. Başvuru üzerine alınan ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kaydı silinen öğrenciye; isterse kayıtlı olduğu yükseköğretim programındaki öğrenim durumunu gösteren bir belge ve kayıt sırasında teslim ettiği diploması geri verilir. Üniversiteden ayrılan öğrencilerin tüm öğrencilik hakları sona erer.

#### **Öğrenci değişim programları**

**MADDE 37** – (1) Üniversite ile yurt içinde ve yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumları arasında, öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

#### **Disiplin**

**MADDE 38** – (1) Öğrencilerin disiplin işlemlerinde, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 39** – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği yazışma adresine iadeli taahhütlü yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır. Tüm öğrencileri ilgilendiren genel nitelikli duyurular ise birimlerin internet sayfasında veya duyuru panosunda ilan edilmek suretiyle yapılır.

(2) Öğrenci Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği yazışma adresini değiştirdiği takdirde, yeni adresini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirmek zorundadır. Yanlış veya eksik olarak beyan edilmiş adrese yapılmış tebliğatlar ile adres değişikliğinin bildirilmemesi nedeniyle kayıtlarda mevcut adrese yapılan tebliğatlar geçerli sayılır.

#### **Engelli öğrenciler**

**MADDE 40** – (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan, Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenciler bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

**Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 41** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 42** – (1) 4/8/2014 tarihli ve 29078 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bitlis Eren Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Mevcut öğrencilerin tabi olacağı mevzuat**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce Üniversiteye kayıt yaptırmış öğrenciler hakkında tabi oldukları önceki mevzuat hükümleri uygulanmaya devam eder.

**Yürürlük**

**MADDE 43** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 44** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bitlis Eren Üniversitesi Rektörü yürütür.