

İÇİNDEKİLER

1.	Önsöz
2.	Tarihçe
3.	Kırklareli Üniversitesi Eğitim-Öğretim Birimleri
4.	Genel Bilgiler
5.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Eğitim-Öğretime İlgili Maddeleri
6.	3843 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması Hakkındaki Kanunun Eğitim-Öğretime İlgili Maddeleri
7.	Kırklareli Üniversitesi Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
8.	Kırklareli Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
9.	Kırklareli Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi
10.	Kırklareli Üniversitesi Bağlı Değerlendirme Yöntemi Uygulama Esasları Yönergesi
11.	Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
12.	Kırklareli Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi
13.	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
14.	Yükseköğretim Kurumları arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş esaslarına İlişkin Yönetmelik
15.	Meslek Yüksekokulları ve Açık öğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik
16.	Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Önlisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik
17.	Türkiye' de Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Yönetmelik
18.	Kırklareli Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Faaliyetleri Kırklareli Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı Faaliyetleri
19.	Telefon Fihristi
20.	Kırklareli Üniversitesi 2009-2010 Öğretim Yılı Akademik Takvimi
21.	Kırklareli Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği Kırklareli Üniversitesi Yaz Okulu Uygulama Yönergesi

**Kırklareli Üniversitesi
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından
hazırlanmıştır.**





Sevgili Gençler

Yıllardır hazırlandığınız zorlu bir sınavın sonunda nihayet kararınızı verdiniz. Verdiğiniz bu kararla bundan sonraki hayatınızın şekillenmesini sağlayacak ve sağlıklı bir gelecek için sağlam bir adım atmış olduğunuzu fark edeceksiniz. Çünkü günümüzün bilim ve teknolojiye dayalı anlayışı ve rekabetçi ortamındaki kişileri öne çıkartan etken, aldıkları eğitimidir.

Üniversiteye girmek için gösterdiğiniz büyük çabanın sonuçlarını yeni ve dinamik kadrosuyla üniversite camiasına hızlı bir giriş yapan Kırklareli Üniversitesi öğrencisi olmakla alacaksınız. Yeni bir yol ayrımına gelmiş olan siz değerli gençler geleceğe dair hayallerinizi Kırklareli Üniversitesi'nin birikimli akademik kadrosunun katkıları ile gerçekleştireceksiniz. Kırklareli Üniversitesi henüz yeni kurulmuş bir üniversite olmasına karşın, donanımlı öğretim kadrosu ve özgün programları ile kuruluşunun

üzerinden henüz iki yıl geçmiş olmasına rağmen, şimdiden 10.000 öğrenci kapasitesine ulaşmış durumdadır. Kırklareli'nin bozulmamış eşsiz tabiat güzelliğine sahip ortamında ve Kırklareli insanının sıcak misafirperverliği ile sakin ve huzurlu bir öğrenim hayatı sizi bekliyor.

Kırklareli merkez'de yapım çalışmaları sürdürülen modern yerleşke alanı içinde, her türlü akademik, kültürel, sportif ve sosyal, ihtiyaçlar düşünülerek planlanmış bulunmaktadır. Sakin ve huzurlu bir ortamda kaliteli bir eğitim sürdürebilmeniz için Kırklareli Üniversitesi size tam hayallerinize göre bir gelecek sunuyor.

Sevgili Gençler

Geleceğin aydınlık Türkiye'si'nde önemli bir rol üstlenmek, iyi bir eğitimle hayatınızın kalan kısmını planlamak ve yönlendirmek için seçtiğiniz Kırklareli Üniversitesi ailesi adına hoş geldiniz diyor ve başarılar diliyorum.

Sevgilerimle.

Prof. Dr. Mustafa AYKAÇ
Rektör

Akademik Tarihçe:

Kırklareli Üniversitesi 29.05.2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5662 sayılı Kanun ile kurulmuştur. Üniversite bugün 4 Fakültesi, 1 Sağlık Yüksekokulu, 7 Meslek Yüksekokulu ve faaliyete geçme çalışmaları sürdürülen 2 Enstitü ile üstlenmiş olduğu görev ve sorumluluklar ile kamu hizmeti yerine getirmek üzere özveri ile çalışmaktadır. Tüm fakülte ve diğer öğretim birimlerinin kuruluşlarının önümüzdeki yıllar içinde tamamlanması beklenmektedir.

Üniversitemize bağlı olarak il merkezinde

- Teknik Eğitim Fakültesi,
- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi,
- Fen–Edebiyat Fakültesi
- Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi

Olmak üzere 4 fakülte mevcuttur.

Teknik Eğitim Fakültesi, üniversitemiz kurulduğunda Trakya Üniversitesi’nden devralmış olduğumuz fakültemizdir. Diğer üç fakültemiz üniversitemiz kurulduktan sonra açılmış olup -Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi dışındaki iki fakültemiz- 2009-2010 eğitim-öğretim yılında faaliyete geçmiştir. İl merkezinde bulunan Lisans Eğitimi veren Sağlık Yüksekokulu ile Önlisans eğitimi veren Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Babaeski İlçesi’nde bulunan Babaeski Meslek Yüksekokulu, Lüleburgaz İlçesinde bulunan Lüleburgaz Meslek Yüksekokulu, Pınarhisar İlçesi’nde bulunan Pınarhisar Meslek Yüksekokulu ve Vize İlçesi’nde bulunan Vize Meslek Yüksekokulu eğitim ve öğretim hizmeti vermektedir. Belirtilen fakülte ve meslek yüksekokullarında toplam 10000 öğrenci eğitim görmektedir.

Kırlareli Üniversitesi'nin Misyonu

Kırlareli Üniversitesi; uluslararası gelişmeleri izlemeye, anlamaya ve yorumlamaya paralel olarak evrensel bakış açısına sahip olmayı önemli bir ilke olarak benimsemiştir. Ülkemizin gelişmişlik düzeyinin, refah ve mutluluğunun artırılmasına katkıda bulunacak şekilde çağdaş bilimsel araştırma, uygulama ve öğretim ortamının oluşturulması, üniversitemizin her zaman bağlı kalacağı bir misyon olacaktır.

Amacımız kısa sürede ülkemizin en önde gelen üniversitelerinden biri olmaktır. Bu vesileyle Trakya Bölgesi'nde kalkınmaya katkıda bulunmak, halka açık konferans ve programlarla bilginin paylaşılmasını teşvik etmek, ifade ve araştırma özgürlüğünü yaymak, bütün faaliyetlerde etik davranış ve müşavereyi benimsemek, üniversite bünyesinde herkesin temel beklentileri olarak adil, saydam, dürüst, güvenilir ve etkin bir iletişim ortamı sağlamak önceliklerimizdendir.

Sonuç olarak üniversitemizin amacı; evrensel değerlerle milli değerleri birlikte kucaklayan ve Özümsen, çağımızın gereklerine uygun bilgi ve yeteneklere sahip, insan haklarına, çevreye ve demokrasiye saygılı, toplumsal ve kültürel değerlere bağlı, araştırmacı, girişimci, sorgulayıcı ve analitik düşünce gücü gelişmiş, mesleğine ve yeteneklerini geliştirmeye kendisini adanmış, Büyük Önder Atatürk'ün kurduğu cumhuriyetin kazanımlarına bağlı bireyler yetiştirmektir.

Kırklareli Üniversitesi Eğitim Öğretim Birimleri

Fen Edebiyat Fakültesi Felsefe Tarih	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İktisat İşletme	
Teknik Eğitim Fakültesi Yapı Öğretmenliği Yapı Ressamlığı Öğretmenliği	
Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik	
MEVCUT YÜKSEKOKULLAR	
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Tıbbi Laboratuvar Teknikleri (İÖ) Yaşlı Bakımı Yaşlı Bakımı (İÖ)	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Dış Ticaret (İÖ) İşletme Yönetimi İşletme Yönetimi (İÖ) Maliye Maliye (İÖ) Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İÖ)
Lüleburgaz Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Programcılığı Bilgisayar Programcılığı (İÖ) Büro Yönetimi ve Sekreterlik Büro Yönetimi ve Sekreterlik (İÖ) Elektrik Elektrik (İÖ) Grafik Tasarımı Grafik Tasarımı (İÖ) Kimya Teknolojisi Kimya Teknolojisi (İÖ) Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İÖ) Otomotiv Teknolojisi (İÖ) (Bk.538) Pazarlama Pazarlama (İÖ) Tekstil Teknolojisi Tekstil Teknolojisi (İÖ)	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Programcılığı Bilgisayar Programcılığı (İÖ) (Bk.534) Elektrik (İÖ) (Bk.534) Elektronik Teknolojisi Elektronik Teknolojisi (İÖ) (Bk.534) Gıda Teknolojisi Gıda Teknolojisi (İÖ) Halıcılık ve Kilimcilik İnşaat Teknolojisi İnşaat Teknolojisi (İÖ) Makine (İÖ) (Bk.534) Mobilya ve Dekorasyon (İÖ) (Bk.534) Tekstil Teknolojisi Tekstil Teknolojisi (İÖ) (Bk.536)

Pınarhisar Meslek Yüksekokulu

Ağırlama Hizmetleri
Bilgi Yönetimi
Bilgisayar Programcılığı
Elektrik
İkram Hizmetleri
Turizm ve Seyahat Hizmetleri

Vize Meslek Yüksekokulu

Bankacılık ve Sigortacılık
Emlak ve Emlak Yönetimi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İÖ)
Pazarlama
Pazarlama (İÖ)

Babaeski Meslek Yüksekokulu

Bankacılık ve Sigortacılık
Bankacılık ve Sigortacılık (İÖ)
Büro Yönetimi ve Sekreterlik
Dış Ticaret
Dış Ticaret (İÖ)
İşletme Yönetimi

T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
2009/2010 ÖĞRETİM YILI
AKADEMİK TAKVİMİ

GÜZ YARIYILI	
Yatay Geçiş Kontenjanlarının İlanı	15 Haziran 2009
Yatay Geçiş Son Başvuru Tarihi	21 Ağustos 2009
Ders Programlarının İlanı	14 - 28 Ağustos 2009
ÖSS SONUCUNDA ÜNİVERSİTEMİZ PROGRAMLARI NA YERLEŞTİRİLEN ÖĞRENCİLERİN KAYITLARI	31 AĞUSTOS-07 EYLÜL 2009
ÖĞRENCİ KATKI PAYLARININ YATIRILMASI	31 AĞUSTOS – 11 EYLÜL 2009
KAYIT YENİLEME	07 – 11 EYLÜL 2009
Yatay Geçiş Başvuru Sonuçlarının İlanı	07 Eylül 2009
Yabancı Dil Muafiyet sınavı son başvuru Tarihi (Yeni Kayıtlar için)	09 EYLÜL 2009
Yabancı Dil Muafiyet sınavına katılacak öğrenci başvurularını Ö.İ.D.B. Bildirmek için son gün	11 EYLÜL 2009
GÜZ YARIYILI ÖĞRETİME BAŞLAMA	14 EYLÜL 2009
Yatay Geçiş Yapan Öğrencilerin Kayıtları	14-16 Eylül 2009
Yabancı Dil Muafiyet sınavı (Yeni Kayıtlar için)	17 EYLÜL 2009
Güz yarıyılı Ara sınav programlarının ilanı	16 Ekim 2009
Güz yarıyılı Ara sınavları	02 – 07 Kasım 2009
Güz yarıyılı Ara Sınav Mazeretleri	16 – 20 Kasım 2009
Güz yarıyılı Final sınav programlarının ilanı	11 Aralık 2009
GÜZ YARIYILI SONU	25 ARALIK 2009
GÜZ YARIYILI FİNAL SINAVLARI	28 ARALIK 2009- 09 OCAK 2010
Güz yarıyılı final sınav notlarının son giriş tarihi	15 Ocak 2010
Güz yarıyılı Final Mazeret sınavları	18 – 22 Ocak 2010
GÜZ YARIYILI TEK DERS SINAVI	27 OCAK 2010
BAHAR YARIYILI	
Ders programlarının İlanı	12 Ocak 2010
Yatay Geçiş Son Başvuru Tarihi	13 Ocak 2010
Yatay Geçiş Başvuru sonuçlarının İlanı	22 Ocak 2010
ÖĞRENCİ KATKI PAYLARININ YATIRILMASI	18 – 29 OCAK 2010
KAYIT YENİLEME	25 – 29 OCAK 2010
BAHAR YARIYILI ÖĞRETİME BAŞLAMA	01 ŞUBAT 2010
Bahar yarıyılı Ara sınav programlarının ilanı	05 Mart 2010
Bahar yarıyılı Ara sınavları	22 – 27 Mart 2010
Bahar yarıyılı Ara sınavları Mazeretleri	05 – 09 Nisan 2010
Bahar yarıyılı Final sınav programlarının ilanı	16 Nisan 2010
BAHAR YARIYILI SONU	07 MAYIS 2010
BAHAR YARIYILI FİNAL SINAVLARI	10 – 22 MAYIS 2010
Bahar yarıyılı final sınav notlarının son giriş tarihi	28 Mayıs 2010
Bahar yarıyılı Mazeret sınavları	31 Mayıs – 04 Haziran 2010
Bahar Yarıyılı Tek ders sınavı	10 Haziran 2010

YAZ ÖĞRETİMİ	
Yaz öğretimi Ders programlarının İlanı	24 Mayıs 2010
YAZ ÖĞRETİMİ ÜCRETLERİNİN YATIRILMASI	31 MAYIS – 09 HAZİRAN 2010
Yaz öğretimi Ön Kayıtları	31 Mayıs - - 04 Haziran 2010
YAZ ÖĞRETİMİ KAYITLARI	07 HAZİRAN – 09 HAZİRAN 2010
Açılan derslerin İlan Edilmesi	10 Haziran 2010
YAZ ÖĞRETİMİ BAŞLANGICI	14 HAZİRAN 2010
Açılmayan Derslere Kayıt Yaptıran Ve Ücret Yatıran Öğrencilerin Açılan Derslere Ders Kaydı	14- 16 Haziran 2010
Üniversite Dışından Gelecek Öğrencilerin Ders Kaydı	14- 16 Haziran 2010
Azami öğrenim süresi tamamlayan öğrencilerin I. Ek Sınav Tarihleri	21 – 26 Haziran 2010
Azami öğrenim süresi tamamlayan öğrencilerin II. Ek Sınav Tarihleri	05 – 10 Temmuz 2010
YAZ ÖĞRETİMİ SONU	30 TEMMUZ 2010
Yaz Öğretimi sınavları	02 – 06 Ağustos 2010
Yaz Öğretimi Mazeret Sınavları	09 - 11 Ağustos 2010
TEK DERS SINAVI	16 AĞUSTOS 2010
RESMİ TATİLLER	
Ramazan Bayramı	20-21-22 Eylül 2009 (Pazar, Pazartesi, Salı)
Cumhuriyet Bayramı	28 Ekim 2009 Çarşamba ½ 29 Ekim 2009 (Perşembe)
Kurban Bayramı	26 Kasım 2009 (½ Perşembe Arife Günü) 27-28-29-30 Kasım 2009 (Cuma, Cumartesi, Pazar, Pazartesi)
Yılbaşı	01 Ocak 2010 (Cuma)
Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	23 Nisan 2010 (Cuma)
Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı	19 Mayıs 2010 (Çarşamba)
Zafer Bayramı	30 Ağustos 2010 (Pazartesi)

Genel Bilgiler

YÜKSEKÖĞRETİM KURULU:

Tüm Yükseköğretimi düzenleyen ve yükseköğretim kurumlarının faaliyetlerine yön veren 2547 Sayılı Kanunla kendisine verilen görev ve yetkiler çerçevesinde özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, bir kuruluştur. Yükseköğretim Kuruluna: Yükseköğretim Denetleme Kurulu, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi ile gerekli planlama, geliştirme, değerlendirme, bütçe, yatırım ve koordinasyon faaliyetleri ile ilgili birimler bağlıdır.

ÜNİVERSİTE ORGANLARI

REKTÖR: Üniversite tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Yükseköğretim Kurulunun önerisi üzerine Cumhurbaşkanınca dört yıl süre ile atanır..

REKTÖR YARDIMCISI: Rektör çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere üniversitenin aylıklı profesörleri arasında en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer.

SENATO: Rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile Rektörlüğe bağlı Enstitü ve Yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder.

ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULU: Rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birimi ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

FAKÜLTE ORGANLARI

DEKAN:

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisidir. Rektörün önerisi üzerine Yükseköğretim kurulunca üç yıl süre ile atanır.

DEKAN YARDIMCISI:

Dekan, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

FAKÜLTE KURULU:

Dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarında seçecekleri üç, Doçentlerin kendi aralarında seçecekleri iki, Yrd. Doçentleri kendi aralarında seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU:

Dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

ENSTİTÜ ORGANLARI**ENSTİTÜ MÜDÜRÜ:**

Fakülte dekanının önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıl süre ile atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan Rektör tarafından yapılır.

MÜDÜR YARDIMCISI:

Enstitü müdürü çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere enstitüde aylıklı görevli öğretim elemanları arasında iki kişiyi müdür yardımcısı olarak seçer.

ENSTİTÜ KURULU:

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları, ve enstitüyü oluşturan anabilim dal başkanlarından oluşur.

ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU:

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

YÜKSEKOKUL ORGANLARI**YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ:**

Üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine Rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan Rektör tarafından yapılır.

MÜDÜR YARDIMCISI: Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı iki yardımcısı bulunur.

YÜKSEKOKUL KURULU:

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU:

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

BÖLÜM:

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; Bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde Dekanca, fakültelere bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine Rektörce üç yıl için atanır. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim ve öğretim araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Eğitim-Öğretime İlgili Maddeleri

Tanımlar:**Madde 3 – (Değişik: 17/8/1983 - 2880/1 md.)**

Bu Kanunda geçen kavram ve terimlerin tanımları aşağıda belirtilmiştir.

a) Yükseköğretim: Milli eğitim sistemi içinde, ortaöğretime dayalı, en az dört yarı yılı kapsayan her kademedeki eğitim - öğretimin tümüdür.

b) Üst Kuruluşlar: Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kuruldur.

c) **(Değişik birinci paragraf: 29/6/2001 - 4702/1 md.)** Yükseköğretim Kurumları: Üniversite ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, araştırma ve uygulama merkezleri ile bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı meslek yüksekokulları ile bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı olmaksızın ve kazanç amacına yönelik olmamak şartı ile vakıflar tarafından kurulan meslek yüksekokullarıdır.

(Değişik:3/4/1991 - 3708/1 md.) Yüksek teknoloji enstitüsü, özellikle teknoloji alanlarında yüksek düzeyde araştırma, eğitim - öğretim, üretim, yayın ve danışmanlık yapan, kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip bir yükseköğretim kurumudur.

d) Üniversite: Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapan; fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir yükseköğretim kurumudur.

e) Fakülte: Yüksek düzeyde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur.

f) Enstitü: Üniversitelerde ve fakültelerde birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisans üstü, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir yükseköğretim kurumudur.

g) Yüksekokul: Belirli bir mesleğe yönelik eğitim öğretime ağırlık veren bir yükseköğretim kurumudur.

h) Konservatuvar: Müzik ve sahne sanatlarında sanatçı yetiştiren bir yükseköğretim kurumudur.

ı) Meslek Yüksekokulu: Belirli mesleklere yönelik ara insangücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarı yıllık eğitim - öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumudur.

j) Uygulama ve Araştırma Merkezi: Yükseköğretim kurumlarında eğitim öğretimin desteklenmesi amacıyla çeşitli alanların uygulama ihtiyacı ve bazı meslek dallarının hazırlık ve destek faaliyetleri için eğitim - öğretim, uygulama ve araştırmaların sürdürüldüğü bir yükseköğretim kurumudur.

k) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini

tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve anasanat dallarından oluşan; fakültelerin ve yüksekokulların eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimidir. Anabilim dalı ve anasanat dalları bilim ve sanat dallarından oluşur. Yükseköğretimdeki çeşitli birimlerin ortak derslerini vermek üzere rektörlüğe bağlı bölümler de kurulabilir.

l) Öğretim Elemanları: Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarıdır.

m) Öğretim Üyeleri: Yükseköğretim kurumlarında görevli profesör, doçent ve yardımcı doçentlerdir.

(1) Profesör: En yüksek düzeydeki akademik unvana sahip kişidir.

(2) Doçent: Doçentlik sınavını başarmış akademik unvana sahip kişidir.

(3) Yardımcı Doçent: Doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış, tıpta uzmanlık veya belli sanat dallarında yeterlik belge ve yetkisini kazanmış, ilk kademedeki akademik unvana sahip kişidir.

n) Öğretim Görevlisi: Ders vermek ve uygulama yaptırmakla yükümlü bir öğretim elemanıdır.

o) Okutman: Eğitim - öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanıdır.

p) Öğretim Yardımcıları: Yükseköğretim kurumlarında, belirli süreler için görevlendirilen, araştırma görevlileri, uzmanlar, çeviriciler ve eğitim - öğretim planlamacılarıdır.

r) Ön Lisans: Ortaöğretime dayalı, en az dört yarı yıllık bir programı kapsayan ara insangücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretimdir.

s) Lisans: Ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarı yıllık bir programı kapsayan bir yükseköğretimdir.

t) Lisans Üstü: Yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık ve sanatta yeterlik eğitimini kapsar ve aşağıdaki kademelere ayrılır.

(1) Yüksek Lisans: (Bilim uzmanlığı, yüksek mühendislik, yüksek mimarlık, master): Bir lisans öğretimine dayalı, eğitim - öğretim ve araştırmanın sonuçlarını ortaya koymayı amaçlayan bir yükseköğretimdir.

(2) Doktora: Lisansa dayalı en az altı veya yüksek lisans veya eczacılık veya fen fakültesi mezunlarınca Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı tarafından düzenlenen esaslara göre bir laboratuvar dalında kazanılan uzmanlığa dayalı en az dört yarı yıllık programı kapsayan ve orijinal bir araştırmanın sonuçlarını ortaya koymayı amaçlayan bir yükseköğretimdir.

(3) Tıpta Uzmanlık: Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı tarafından düzenlenen esaslara göre yürütülen ve tıp doktorlarına belirli alanlarda özel yetenek ve yetki sağlamayı amaçlayan bir yükseköğretimdir.

(4) Sanatta Yeterlik: Lisansa dayalı en az altı,yüksek lisansa dayalı en az dört yarı yıllık programı kapsayan ve orijinal bir sanat eserinin ortaya konulmasını, müzik ve sahne sanatlarında ise üstün bir uygulama ve yaratıcılığı amaçlayan doktora düzeyinde lisans üstü bir yükseköğretim eşdeğeridir.

u) Yükseköğretim Eğitim Türleri: Yükseköğretimde eğitim - öğretim türleri örgün, açık, dışarıdan (ekstern) ve yaygın eğitimidir.

(1) Örgün Eğitim: Öğrencilerin, eğitim - öğretim süresince ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları bir eğitim - öğretim türüdür.

(2) Açık Eğitim: Öğrencilere radyo, televizyon ve eğitim araçları vasıtasıyla yapılan bir eğitim - öğretim türüdür.

(3) Dışarıdan Eğitim (Ekstern Eğitim): Yükseköğretim belirli dallarında, devam zorunluluğu olmaksızın sadece yarı yıl içi ve sonu sınavlarına katılma zorunluluğu bulunan bir eğitim - öğretim türüdür. Bu eğitimi izleyen öğrenciler ortak zorunlu dersler ile gerekli görülen bazı dersleri, ilgili yükseköğretim kurumlarınca mesai saatleri dışındaki uygun saatlerde düzenlenecek derslerde alırlar.

(4) Yaygın Eğitim: Toplumun her kesimine ve değişik alanlarda bilgi ve beceri kazandırma amacı güden bir eğitim - öğretim türüdür.

v) (Ek : 29/6/2001 - 4702/1 md.) Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi : Bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile öğretim programları bütünlüğü ve devamlılığı içinde ilişkilendirilmiş mesleki ve teknik orta öğretim kurumlarından oluşan eğitim bölgesidir.

Öğretim süresi:

Madde 44 – (Değişik: 10/12/1988 - 3511/1 md.)

(Değişik birinci fıkrası: 7/6/1995 - 4111/1 md.) Yükseköğretim kurumlarında, önlisans ve lisans düzeyinde öğrenim yapan öğrencilere bu öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süreler iki yıllık önlisans için dört, dört yıllık lisans için yedi yıldır. Öğrenciler normal eğitim-öğretim süresi beş yıl olan programları sekiz yılda, altı yıl olan programları ise dokuz yılda tamamlamak zorundadırlar. Ancak, bu süreler sonunda; kayıtlı olduğu öğretim kurumundan mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için biri bütünleme olmak üzere iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarı yıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarı yıl (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda iki öğretim yılı); Gülhane Askeri Tıp Akademisi öğrencileri hariç, üç veya daha az dersten başarısız olanlara ise sınırsız, başarısız oldukları derslerden açılacak sınavlara girme hakkı tanınır. İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları halde yönetmeliklerinde başarılı sayılabilmeleri için öngörülen not ortalamalarını sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda son sınıf) öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek

üzere diledikleri son iki sınıf derslerinden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz

(1) Bu paragraf, 21/4/2005 tarihli ve 5335 sayılı Kanunun 10 uncu maddesiyle eklenen (d) bendinin hükmüdür.

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, öğrenci katkı payını ödemeye devam ederler, ancak, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Açık öğretim öğrencileri, öğrencilik haklarından yararlanmamak kaydı ile bu sürelerle kısıtlı değildirler.

(Ek: 6/5/1993 -3908/1 md.; Değişik: 7/6/1995 - 4111/1 md.) Derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri halde, 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, not ortalamasını tutturamadıkları için hazırlık sınıfı dahil ara sınıflarda da sene kaybeden öğrencilere diledikleri üç dersten bir sınav hakkı verilir. Sınav hakkı verilenler, yıl içi veya yıl sonu sınavı olduğuna bakılmaksızın başvurmaları halinde üniversite veya yüksek teknoloji enstitülerinin her eğitim-öğretim yılı başında açacakları sınavlara alınır. Sınavların sonunda sorumlu oldukları tüm dersleri başaranlar, öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler, bu durumda olan öğrencilerin sınavlara girdikleri süre, öğrenim süresinden sayılmaz. Bu sınavlara katılan öğrenciler öğrencilik haklarından hiçbir şekilde yararlanamazlar.

Üniversite senatoları, önlisans ve lisans düzeyi öğretimlerde sürdürülecek esasları, devam, ara sınav sayısı ve bunların başarı notuna katkısı, uygulama sınav ve bütünleme gibi şartları yönetmeliklerle belirlerler.

Lisans öğrenimini tamamlamayanların veya tamamlayamayanların ön lisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibak ettirilmeleri Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre düzenlenir.

Yükseköğretime giriş:

Madde 45 – (Değişik: 17/8/1983 - 2880/26 md.)

a. Öğrenciler Devlet Yükseköğretim Kurumlarına, esasları Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilen sınavla girerler. Sonuçların değerlendirilmesinde adayların ortaöğretimdeki başarıları dikkate alınır. Ortaöğretim kurumlarını birincilikle bitiren adaylar kendileri için yükseköğretim kurumlarında ayrılacak kontenjanlara, tercih ve puanları gözönünde tutularak yerleştirilir.

Yükseköğretim kurumlarına öğrenci seçiminde, adayların ortaöğretim süresindeki başarıları Yükseköğretim Kurulunun uygun göreceği şekilde Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından geliştirilecek bir yöntemle ek bir puan olarak tespit edilir ve yükseköğretim kurumlarına giriş sınav puanlarına eklenir.

Bir mesleğe yönelik programlar uygulayan liselerin mezunları, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek aynı alanda bir yükseköğretim kurumuna girerken, başarı notları ayrıca tespit edilecek bir katsayı ile çarpılmak suretiyle değerlendirilerek giriş sınavı puanlarına eklenir.

b. Yükseköğretim Kurulunca düzenlenen esaslara göre belli sanat dallarında üstün kabiliyetli olduğu tespit edilen öğrenciler, ilgili dalda eğitim yapmak kaydıyla yine bu esaslar içerisinde belirlenecek özel yöntemlerle yükseköğretim kurumlarına alınabilirler.

c. (Mülga : 29/5/1991 - 3747/5 md.)

d. (Ek : 29/6/2001 - 4702/2 md.) Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumunca tespit edilen uluslararası bilimsel yarışmalarda ödül kazanan öğrenciler, ödül kazandıkları alanlarda Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi ile Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumunca müştereken belirlenecek yükseköğretim kurumlarından seçtiklerine sınavsız girerler.

e. (Ek : 29/6/2001 - 4702/2 md.) Mesleki ve teknik orta öğretim kurumlarından mezun olan öğrenciler istedikleri takdirde bitirdikleri programın devamı niteliğinde veya buna en yakın programların uygulandığı, öncelikle kendi mesleki ve teknik eğitim bölgesi içinde yer alan veya bölgesi dışındaki meslek yüksekokullarına sınavsız olarak yerleştirilebilirler. Sınavsız olarak meslek yüksekokullarına devam ederek mezun olan öğrencilerin yüzde onundan az olmamak üzere ayrılacak kontenjanlara göre alanlarındaki lisans programlarına dikey geçiş yapmaları sağlanır. Bununla ilgili esas ve usuller, Milli Eğitim Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu işbirliği ile çıkartılacak yönetmelikte belirlenir.

f. (Ek : 29/6/2001 - 4702/2 md.) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından herhangi birini bitirip de mesleki ve teknik eğitim bölgeleri kapsamı dışındaki bir yükseköğretim programına girmek isteyen öğrenciler, üniversite giriş sınavlarına başvurabilirler.

Cari Hizmet Maliyeti^{(1) (2)}

Madde 46 – (Değişik: 19/11/1992 - 3843/16 md.)

Yükseköğretim kurumlarında cari hizmet ödenekleri, öğrenci başına olmak üzere belirlenir. Öğrenci başına düşen cari hizmet ödeneği, öğrenim dallarının nitelikleri ve süreleri ile yükseköğretim kurumlarının özellikleri göz önünde tutularak Yükseköğretim Kurulunca farklı miktarlarda tespit edilir. Bu miktarın her yıl Bakanlar Kurulunca belirlenecek kısmı Devletçe karşılanır ve öğrenci adına ilgili yükseköğretim kurumu bütçesine ödenek olarak kaydolunur. Geri kalan kısmı öğrenci tarafından ödenir. Devletçe karşılanacak kısım cari hizmet maliyetlerinin yarısından az olamaz.

Devlet ve öğrenci tarafından yapılacak ödemelerin miktar ve bölgelere göre oranları, yabancı uyruklu öğrencilerden alınacak ücretlerin miktarı ile uygulamaya ilişkin esas ve usuller her yıl Bakanlar Kurulunca en geç Temmuz ayı içerisinde belirlenir.

Öğrenci tarafından ödenecek miktar, istekleri halinde ödeme gücüne olan öğrencilere Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumunca kredi olarak verilebilir.

Hazırlık sınıfı veya yabancı dil geliştirme programı hariç olmak üzere, 2 yıllık önlisans ve 4, 5, 6 yıllık lisans öğreniminden bu süreler sonunda mezun olamayan öğrencilere Devlet katkısı ödenmesine devam olunur. Öğrenci katkısı birinci yıl için % 50, müteakip yıllar için % 100 fazlasıyla alınır. Lisans düzeyinde ikinci bir yükseköğretim yapan öğrenciler için öğrenci katkısı % 100 fazlasıyla alınır. Lisans düzeyinde ikinci bir yükseköğretim yapan öğrenciler için öğrenci katkısı % 100 fazlasıyla alınır.

Öğrenci katkısını ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez.

Cari hizmet maliyetine öğrenci katkısı ve öğrenci sosyal tesis ve faaliyetlerinden elde edilen gelirler ile yükseköğretim kurumlarınca önceki yıllarda bastırılan ders kitapları ve teksirlerinin satışından elde edilen gelirler, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü adına milli bankalardan birinde açılacak hesaba yatırılır. Bu miktarlar rektörlükçe en geç ilgili ayın sonuna kadar Bütçe Dairesi Başkanlığı hesabına bir yandan gelir, diğer yandan özel ödenek kaydolunmak üzere aktarılır. Aktarılan bu miktarlar Maliye ve Gümrük Bakanlığınca özel ödenek kaydedilir. Kaydolunan ödenekler, başta öğrencilerin beslenme, sağlık, spor, kültür ve diğer sosyal hizmetleri olmak üzere, üniversitenin cari, kalkınma plan ve programlarına uygun yatırım, transfer ve öğrencilerin kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılmasına ilişkin giderlerinde kullanılır. Kullanım ve harcamaya ilişkin esas ve usuller Maliye ve Gümrük Bakanlığının görüşü alınarak Yükseköğretim Kurulunca belirlenir.

Bu hesabın sarfı, muhasebesi ve denetimi döner sermaye mevzuatına tabi olup, işlemleri üniversitece görevlendirilecek sayman tarafından yürütülür. ⁽³⁾

Bu ödeneklerin harcanmayan kısmı ertesi yılın bütçesine devren gelir ve ödenek kaydolunur.

Zamanında ödenmeyen kredi borçları, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre mal sandıklarınca tahsil edilerek Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna ödenir.

(Ek fıkra:17/9/2004-5234/2 md.) Bu maddeye göre elde edilen gelirlerin özel gelir ve ödenek kaydedilen tutarlarının % 10'una kadar olan kısmı, üniversite yönetim kurulunun tespit edeceği başarılı ve gelir düzeyi düşük öğrencilerin kitap, kırtasiye ile beslenme ve barınma yardımı ödemelerinde kullanılır.

(Ek fıkra:17/9/2004-5234/2 md.) (Değişik:RG-10/07/2009-27284)Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından burs verilmekte olan veya burs alma şartlarını taşıyanlara öncelik verilmek suretiyle hizmetlerine ihtiyaç duyulan öğrenciler, öğrenim gördükleri yükseköğretim

kurumlarında kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılabilir. Bu şekilde kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilmez. Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilere bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş olan günlük brüt asgari ücretin dörtte birini geçmemek üzere, üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenir. Kısmi zamanlı çalışma karşılığı ödenen ücret, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından verilmekte olan burs veya öğrenim kredisinin kesilmesini veya aynı Kuruma ait yurtlardan yararlanma hakkının kaldırılmasını gerektirmez. Kısmi zamanlı olarak öğrenci çalıştırılmasına ilişkin haftalık çalışma süreleri ile diğer usul ve esaslar Maliye Bakanlığının görüşü üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Lisans üstü öğretim:

Madde 50 – Usul ve şartları;

a. Lisans düzeyinde öğrenim gördükten sonra, yükseköğretim kurumlarında yüksek lisans, doktora ya da tıpta uzmanlık öğrenimi yapmak isteyenler, yükseköğretim kurumlarınca usulüne göre açılacak sınavla ve Üniversitelerarası Kurulca tespit edilecek esaslara göre seçilirler.

b. Yükseköğretim kurumları, lisans üstü öğretim konusundaki istekleri karşılamak üzere gerekli planlamayı yapar ve önlemleri alır.

c. (Mülga: 1/8/1996-4160/5 md.)

d) Lisans üstü öğretim yapan öğrenciler, kendilerine tahsis edilebilecek burslardan yararlanabilecekleri gibi, her defasında bir yıl için olmak üzere öğretim yardımcılığı kadrolarından birine de atanabilirler.

e. Tıpta uzmanlık öğrenimi yapanlara verilecek aylık veya ödeneklerin tespitinde, aynı durumda bulunan Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığındaki personelin aylık ve ödenekleri gözönünde tutulur.

Öğrencilerin disiplin işleri:

Madde 54 – Soruşturma, yetkiler ve cezalar:

- a. Yükseköğretim kurumları içinde veya dışında yükseköğretim öğrenciliği sıfatına, onur ve şerefine aykırı harekette bulunan, öğrenme ve öğretme hürriyetini, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak kısıtlayan, kurumların sükun, huzur ve çalışma düzenini bozan, boykot, işgal ve engelleme gibi eylemlere katılan, bunları teşvik ve tahrik eden, yükseköğretim mensuplarının şeref ve haysiyetine veya şahıslarına tecavüz eden veya saygı dışı davranışlarda bulunan ve anarşik veya ideolojik olaylara katılan veya bu olayları tahrik ve teşvik eden öğrencilere; eylem başka bir suçu oluştursa bile ayrıca uyarma, kınama, bir haftadan bir aya kadar veya bir veya iki yarıyıl için kurumdan uzaklaştırma veya yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları verilir.

b. Bir fakülte, enstitü veya yüksekokulun içinde veya dışında öğrencilerin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı soruşturma yapmaya ve doğrudan gerekli cezayı vermeye veya disiplin kuruluna sevketmeye ilgili fakülte dekanı, enstitü veya yüksekokul müdürü yetkilidir.

c. Disiplin soruşturmasına, olay öğrenilince derhal başlanılır ve soruşturma engeç onbeş gün içinde sonuçlandırılır.

d. Hakkında kovuşturma yapılan öğrenciye sözlü veya yazılı savunma hakkı verilir. Tanınan süre içinde savunma yapmayan öğrenci bu hakından vazgeçmiş sayılır.

e. Disiplin cezaları, ilgili öğrenciye yazı ile bildirilir. Durum, öğrenciye burs veya kredi veren kuruluşa ve Yükseköğretim Kuruluna duyurulur. Yükseköğretim kurumundan çıkarma kararlarına karşı onbeş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir. Cezalar öğrencinin dosyasına ve siciline işlenir.

f. Bu maddeye göre yapılacak işlemler sırasında gerekirse öğrenciye, bağlı bulunduğu öğretim kuruluşunda, ilan yoluyla tebligat yapılabilir.

g. Yükseköğretim kurumundan çıkarma kararı bütün yükseköğretim kurumlarına, Yükseköğretim Kurulu, emniyet makamları ve ilgili askerlik şubelerine bildirilir. Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası verilen öğrenciler, bir daha herhangi başka bir yükseköğretim kurumuna alınamazlar.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA İKİLİ ÖĞRETİM YAPILMASI, 2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNUNUN BAZI MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ VE BU KANUNA BİR EK MADDE EKLENMESİ HAKKINDA KANUN

Kanun Numarası: 3843 Kabul Tarihi: 19.11.1992
Yayımlandığı Resmî Gazete Tarihi: 27.11.1992 Sayısı: 21418

Amaç

Madde 1 - Bu Kanunun amacı, Yükseköğretim kurumlarında yapılacak ikili öğretimde ikinci öğretimle ilgili hususları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Kanun, yükseköğretim kurumlarında yapılacak ikinci öğretime özgü faaliyet ve esasları kapsar.

Tanımlar

Madde 3 -Bu Kanunda geçen;

- a) İkili Öğretim: Yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans ve lisansüstü düzeyde yapılan normal örgün öğretim ve ikinci örgün öğretimi,
- b) İkinci Öğretim: Yükseköğretim kurumlarında normal örgün öğretimin bitimini takiben yapılan örgün öğretimi,
- c) İkinci Lisansüstü Öğretim: Normal lisansüstü öğretimin bitimini takiben veya yaz aylarında yapılan lisansüstü öğretimi,
- d) Öğrenim Ücreti: İkinci öğretimde öğrencilerin eğitim-öğretimin karşılığı olarak ödeyecekleri ücreti,
- e) Ders Ücreti: İkinci öğretimde öğretim elemanlarına her ders için ödenecek ücreti,
- f) Fazla Çalışma Ücreti: İkinci öğretimde görev yapan öğretim elemanları ile idari personele, yasal çalışma saatleri dışında yapacakları fazla çalışmanın karşılığı olarak ödenecek ücreti, ifade eder.

Karar Verme

Madde 4 - Yükseköğretim kurumlarının hangi programlarında ikinci öğretim yapılacağına her yıl en geç Şubat ayında ilgili üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü senatosunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir. Kararda bu programlara alınacak öğrenci sayıları da belirlenir.

İkinci öğretimin yapılmasına karar verilen yükseköğretim programlarına, öğrenci seçme ve yerleştirme birinci ve ikinci basamak sınavlarında alınan puanlara göre öğrenci yerleştirilir.

Öğretim

Madde 5 - İkinci öğretim; öğretim süreleri, önlisans ve lisans düzeyinde sürdürülecek öğretimin esasları, devam, ara sınav sayısı, bunların başarı notuna katkısı, uygulama ve bütünleme şartları ve eğitim-öğretimle ilgili diğer konularda normal örgün öğretimden hiçbir farklılık taşımaz.

İkinci öğretim uygulanan yükseköğretim kurumlarında gerektiğinde hafta tatilinde de eğitim-öğretim yapılabilir.

Yatay Geçiş

Madde 6 - İkinci öğretimde öğrenim gören öğrenciler, ikinci öğretim programlarından normal örgün öğretim programlarına yatay geçiş yapamazlar. Ancak bu Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının son cümlesindeki şartları yerine getiren öğrenciler normal örgün öğretim programlarına yatay geçiş yapabilirler. Normal örgün öğretimden ikinci öğretime yatay geçiş yapılabilir.

Bu yatay geçişler de örgün öğretimde uygulanan mezuat hükümlerine tabidir. Ancak, geçiş yapan bu öğrenciler ikinci öğretim için öngörülen ücreti ödemek zorundadırlar.

Öğrenim Ücreti

(Bu madde hükümlerinin 2008 Mali yılında uygulanması ile ilgili olarak, 28.12.2007 tarihli ve 26740 Mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, 14.12.2007 tarihli ve 5724 sayılı 2008 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 28 inci maddesine bakınız.)

Madde 7 - İkinci öğretim isteğe bağlı ve paralıdır. Paralı öğretime kabul edilecek öğrencilerin ödeyecekleri öğrenim ücretleri, öğrenim dallarının niteliklerine, Yükseköğretim kurumlarının özelliklerine ve sürelerine göre öğrenci maliyetleri de dikkate alınarak Yükseköğretim Kurulunun görüşü ve Milli Eğitim Bakanlığının önerisi üzerine Bakanlar Kurulunca tespit edilir. Ancak, alınacak ücretler normal örgün öğretim için belirlenen cari hizmet maliyetlerinin yarısından az olamaz. Hazırlık sınıfı hariç, buldukları sınıfın bütün derslerini vermek ve ilk yüzde on'a girmek suretiyle bir üst sınıfa geçmiş olan öğrenciler, üst sınıfta o yıl için, normal örgün öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar miktarı, öğrenim ücreti olarak öderler.

(Bu fıkrafta söz edilen öğrenim ücreti, 12.8.1997 tarih ve 23078 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5.8.1997 tarih ve 97/9743 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yeniden tespit edilmiştir. Ayrıca, 21.5.1997 tarih ve 22995 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 18.3.1997 tarih ve 97/9293 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile söz konusu esaslara bazı yüksekokullar eklenmiştir.)

Öğrenim ücretleri, peşin olarak ya da biri kayıt veya kayıt yenileme sırasında, diğeri Şubat ayında olmak üzere iki eşit taksitte üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü adına milli bankalardan birinde açılacak hesaba yatırılır.

Bu miktarlar rektörlükçe en geç ilgili ayın sonuna kadar Bütçe Dairesi Başkanlığı hesabına bir yandan gelir, diğeri yandan özel ödenek kaydolunmak üzere aktarılır. Yatırılan bu miktarlar Maliye ve Gümrük Bakanlığınca özel ödenek kaydedilir. Kaydolunan ödenekler ikinci öğretime ilişkin giderlerin yanı sıra bu öğretimin yapıldığı birimlere öncelik verilmek suretiyle, o üniversitenin veya yüksek teknoloji enstitüsünün giderlerinde kullanılır. Kullanım ve harcamaya ilişkin esas ve usuller Maliye ve Gümrük Bakanlığının görüşü alınarak Yükseköğretim Kurulunca belirlenir.

Bu ödeneklerin harcanmayan kısmı, ertesi yılın bütçesine devren gelir ve ödenek kaydolunur.

Öğrenim ücretlerinin birinci taksitini ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez. İkinci taksitlerini ödemeyen öğrencilere ise bir aylık ek süre tanınır, bu süre içerisinde de öğrenim ücretini kanuni faiziyle birlikte ödemeyen öğrencinin yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir.

Öğrenim ücreti Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumunca kredi olarak verilmez.

Öğrencilik Hakları

Madde 8 - İkinci öğretim öğrencileri normal örgün öğretim öğrencilerinin her türlü haklarından yararlanırlar. Ancak, bu öğrencilere Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından verilecek kredinin esas ve şartları Milli Eğitim Bakanlığınca çıkarılacak bir yönetmelikle tespit edilir.

Öğretim Elemanlarının Görevlendirilmesi

Madde 9 - Kendi kurumlarında yapılmakta olan normal örgün öğretimde zorunlu ders yükünün en az yarısını doldurmuş olanlara öncelik verilmek üzere ikinci öğretimde hangi öğretim elemanlarının görevlendirileceğine, bölüm kurulunun görüşü dikkate alınarak, ilgili yükseköğretim kurumunun yönetim kurulu karar verir.

Ders Ücreti

Madde 10 - Normal örgün öğretimde zorunlu ders yükünü doldurmuş olan öğretim elemanlarına ikinci öğretimde verdikleri her ders için; dolduramamış olan öğretim elemanlarına bu yükün doldurulmasından sonra verdikleri her ders için, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 11 inci maddesinde öngörülen hükümler çerçevesinde ek ders ücreti ile ara sınav, yarıyıl ve yılsonu sınavları için ödenecek ücretlerin üç katını aşmayacak şekilde ikinci öğretim programları esas alınarak, Yükseköğretim Kurulunun görüşü, Milli Eğitim Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca belirlenecek ders ücreti ödenir.

(Bu madde hükümlerinin 2004 Mali yılında uygulanması ile ilgili olarak, 5.1.2004 tarihli ve 25337 Mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, 24.12.2003 tarihli ve 5029 sayılı 2004 Mali Yılı Katma Bütçeli İdareler Bütçe Kanununun 8 inci maddesine bakınız.)

Akademik Yönetici ve İdari Personelin Görevlendirilmesi

Madde 11 - İkinci öğretim yapılan yükseköğretim kurumlarında görevli akademik yöneticiler ve öğretim elemanları ile idari personelden isteğe bağlı olarak kimlerin, bu öğretim süresince çalışma saati bitiminden sonra fazla çalışma yapacaklarına, ilgili yükseköğretim kurumunun yönetim kurulunun görüşünü alarak kurumun yöneticisi karar verir.

Fazla Çalışma Ücreti

Madde 12 - Yükseköğretim kurumlarının ikinci öğretim yapan birimlerinde görevli öğretim elemanları ile idari personele yasal çalışma saati bitiminden sonra fiilen yaptıkları fazla çalışma süreleri için saat ücreti ödenir. Yapılacak fazla çalışmanın aylık saati ile ödenecek ücretin miktarı, Yükseköğretim Kurulunun görüşü, Milli Eğitim Bakanlığının teklifi üzerine her yıl bütçe kanunu ile belirlenen saat başı fazla çalışma ücretinin üç katını aşmayacak şekilde Bakanlar Kurulu tarafından belirlenir.

Ancak, öğretim elemanlarına aynı süre için ek ders ücreti ile birlikte fazla çalışma ücreti ödenmez.1

(Ek fıkra: 17.9.2004-5234/17 md.) Öğretim elemanlarına ödenecek ek ders ve sınav ücretleri ile personele ödenecek fazla çalışma ücretlerinin toplamı, toplanan ikinci öğretim ücretlerinin %70'ini aşamaz.

Ödenek

Madde 13 - Yükseköğretim Kurulunca ikinci öğretim yapılmasına karar verilen öğretim programlarının bağlı olduğu yükseköğretim kurumunun bütçesine ikinci öğretim giderlerini karşılamak üzere yeterli ödenek konulur.

Lisansüstü Öğretim

Madde 14 - Üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyelerindeki enstitülerde ikinci lisansüstü öğretim yapılmasına, ilgili enstitü yönetim kurulunun ve senatonun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir. Bu öğretim isteğe bağlı ve paralıdır.

İkinci lisansüstü öğretime kabul edilecek öğrencilerin ödeyecekleri öğrenim ücreti, maliyetler dikkate alınarak ilgili üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca tespit edilir. Öğrenim ücreti 7 nci madde uyarınca açılan hesaba iki eşit taksit halinde ödenir.

İkinci lisansüstü öğretimde görevlendirmeler ve ders ücreti bu Kanun hükümlerine, diğer hususlar normal lisansüstü öğretimle ilgili mevzuat hükümlerine tabidir.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 15 - Bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uygulanır.

Madde 16 - (4.11.1981 tarih ve 2547sayılı Kanunun 46 inci maddesinin değiştirilmesi ile ilgili olup, yerine işlenmiştir.)

Madde 17 - (4.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Kanunun ek 18 inci maddesinin değiştirilmesi ile ilgili olup, yerine işlenmiştir.)

Madde 18 - (4.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Kanuna Ek 22 inci madde eklenmesi ile ilgili olup, yerine işlenmiştir.)

Geçici Madde 1 - 1992 - 1993 eğitim-öğretim yılında yükseköğretim kurumlarının hangi programlarında ikinci öğretimin yapılacağı ve bu programlara alınacak öğrenci sayısı, bu Kanunun yayımını izleyen bir hafta içinde üniversite senatolarının önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca tespit edilir.

1992 - 1993 eğitim - öğretim yılında yapılacak ikinci öğretimin ücretleri bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir hafta içinde Bakanlar Kurulunca tespit edilir.

1992 - 1993 eğitim - öğretim yılında ikinci öğretim yapılacak programlar, bu programlara alınacak öğrenci sayıları, öğrenim ücretleri ve başvuru şartları Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezince hazırlanacak bir kılavuzda belirtilir ve başvuran öğrenciler, 1992 öğrenci seçme ve yerleştirme birinci ve ikinci basamak sınavlarında almış oldukları puanlara göre yeniden tercih edecekleri programlara yerleştirilir.

1992 - 1993 eğitim - öğretim yılı için ikinci öğretim en geç, bu Kanunun yayımı tarihini izleyen ayın sonunda başlar.

1992 - 1993 eğitim - öğretim yılı ikinci öğretiminin başladığı tarihten 31.12.1992 tarihine kadar ihtiyaç duyulan ödenek, Maliye ve Gümrük Bakanlığınca yedek ödenekten karşılanır.

1992 öğrenci seçme ve yerleştirme sınavlarında almış oldukları puanlara veya özel yetenek sınavı sonuçlarına göre bir yükseköğretim kurumuna kayıt hakkı kazanmış bulunanlar (Açık öğretim hariç), 1992 - 1993 eğitim - öğretim yılında ikinci öğretime başvuramazlar.

Geçici Madde 2 - Ekli listede gösterilen kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye eklenmiştir.

Yürürlük

Madde 19 - Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20 - Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amac, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amac

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kırklareli Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulları programlarındaki kayıt, eğitim-öğretim, sınavlar, değerlendirme, mezuniyet ve diplomalara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Kırklareli Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulları programlarındaki kayıt, eğitim-öğretim, sınavlar, değerlendirme, mezuniyet ve diplomalar ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı yükseköğretim Kanununun 14 uncu maddesi ile 44 uncu maddesinin üçüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Dekan: Kırklareli Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
- b) Fakülte: Kırklareli Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- c) İlgili kurul: Kırklareli Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurullarını,
- c) İlgili Yönetim Kurulu: Kırklareli Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurullarını,
- d) lisans öğrencisi: Kırklareli Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul öğrencilerini,
- e) Meslek Yüksekokulu: Kırklareli Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- f) Müdür: Yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürünü,
- g) Ön lisans öğrencisi: Kırklareli Üniversitesine bağlı meslek yüksekokulu öğrencilerini,
- ğ) Rektör: Kırklareli Üniversitesi Rektörünü,
- h) Senato: Kırklareli Üniversitesi Senatosunu,
- ı) Üniversite: Kırklareli Üniversitesini,
- i) Üniversite Yönetim Kurulu: Kırklareli Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- j) YÖK: yükseköğretim Kurulunu,
- k) Yüksekokul: Kırklareli Üniversitesine bağlı yüksekokulları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kabul, Kayıt ve Kayıt Dondurma İşlemlerine İlişkin Esaslar

Öğrenci kabulü

MADDE 5 – (1) Üniversiteye bağlı birimlerde yürütülen on lisans ve lisans programlarına öğrenci kabulü, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen esaslara göre yapılır.

(2) Özel yetenek gerektiren programlara başvurular, doğrudan programın bağlı bulunduğu fakülte/yüksekokula yapılır. Sınav ve değerlendirme işlemleri de ilgili yükseköğretim kurumu tarafından yürütülür.

Kesin kayıt işlemleri

MADDE 6 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının öğrenci kesin kayıt işlemleri, ÖSYM tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde YOK tarafından belirlenen günlerde Rektörlükçe yürütülür. Üniversite Yönetim Kurulunun uygun göreceği haklı ve geçerli bir mazereti olmadan zamanında başvurmayan veya istenilen belgeleri tamamlayamayan öğrenci, kesin kayıt hakkını kaybeder.

(2) Belgelerinde noksanlık veya tahrifat olanların veya başka bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezası ile çıkarılmış olanların kesin kayıtları yapılmış olsa bile iptal edilir.

(3) Üniversitenin birinci yarıyılına kesin kayıt yaptıran öğrencilerin ilk yarıyıl ders kayıt işlemleri doğrudan yapılmış sayılır.

Yarıyıl kayıtları

MADDE 7 – (1) Öğrenciler, kesin kaydı takip eden her yarıyıl başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde, Üniversite Yönetim Kurulunun tespit edeceği esaslar çerçevesinde belirlenen katkı payını ödeyerek, derslere kayıtlarını yaptırmak zorundadır. Derslere kayıt işlemlerinin öğrenci tarafından yapılması gerekir.

(2) İlan edilen tarihlerde kayıtlarını yenilemeyen öğrenciler, kayıt tarihinin bitiminden itibaren devamsızlık sınırını aşmayan süre içinde başvurmaları ve mazeretlerinin haklı ve geçerli olduğu ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilmesi durumunda, kayıt yenileyebilir. Bu süre içinde ders kaydını yaptırmayan öğrenciler, derslere devam etme hakkını kaybetmiş olur ve kaybedilen yarıyıl/yıl öğrenim süresinden sayılır.

(3) Mazeretli kayıt yaptıran öğrencilerin, kayıt yaptırdıkları tarihe kadar geçen süreleri devamsızlıktan sayılır.

Yatay ve dikey geçiş yoluyla öğrenci kabulü, intibak ve muafiyet

MADDE 8 – (1) Diğer yükseköğretim kurumlarından, Üniversiteye yatay geçişler ile Üniversite içindeki eşdeğer yükseköğretim programları arasındaki yatay geçişler; 21/10/1982 tarihli ve **17845 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin**

Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür. Bu öğrencilerin eğitim programlarına intibakları, ilgili yönetim kurulu tarafından yapılır.

(2) Meslek yüksekokulu mezunlarının Üniversiteye bağlı lisans programlarına dikey geçişleri; yükseköğretim Kurulunca çıkarılan 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Acıköğretim On lisans Programları Mezunlarının lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine ve Senato kararlarına göre yapılır.

(3) Bir fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunun herhangi bir programına kayıtlı iken ÖSYM tarafından yapılan sınava girerek Üniversiteye kaydını yaptıran öğrencilerin öğrenimlerine devam etmelerinde ve ders intibaklarının yapılmasında aşağıdaki esaslar uygulanır.

a) Birinci sınıfa kayıt olan bir öğrenci, herhangi bir muafiyet talebinde bulunmaması halinde 2547 sayılı Kanunun tanımış olduğu azami öğretim süresi içinde normal öğretim programına devam edebilir.

b) Öğrencinin öğrenime başlayacağı eğitim öğretim yılının ilk haftası içinde muafiyet talebinde bulunması halinde; sonradan kayıt yaptırdığı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulu, önceden almış olduğu dersleri değerlendirerek hangilerinden başarılı kabul edilebileceğini karara bağlar ve bunlardan her yarıyılıda ortalama 17 kredilik ders gecileceği varsayılarak gecilmiş derslerin karşılık geldiği yarıyıl sayısı hesaplanır. Bu süre, 2547 sayılı Kanunun tanımış olduğu azami süreden düşülerek, öğrencinin intibak ettirileceği sınıf belirlenir.

Yabancı uyruklu öğrencilerin kabul, kayıt ve intibakları

MADDE 9 – (1) Üniversiteye kayıt olan ve Türkçe düzeyi yeterli olmayan yabancı uyruklu öğrenciler, Rektörlüğün veya bir başka üniversitenin bu konu ile ilgili görevlendirdiği birim veya bölüme kayıt yaptırarak bu birim veya bölüm tarafından yürütülen Türkçe derslerine devam eder. Bu öğrenim sonunda başarılı olan öğrenciler ilgili yönetim kurulu kararı ile on lisans/lisans öğrencisi olur, başarısız olan öğrencilerin ise Üniversite ile ilişkileri kesilir.

Kayıt dondurma

MADDE 10 – (1) Haklı ve geçerli bir mazerete dayanarak; lisans öğrencileri ilgili yönetim kurulu kararı ile bir defada en çok iki yarıyıl ve öğrenim süresi boyunca toplam olarak en çok dört yarıyıl, on lisans öğrencileri ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrenim süresi boyunca toplam olarak en çok iki yarıyıl kayıt dondurabilir. Bu şekilde kaydı dondurulan öğrenci öğrenimine devam edemez ve kaydının dondurulduğu yarıyıl veya yılda sınavlara giremez. Onaylanan kayıt dondurma süreleri, ilgili yönetim kurulu kararında belirtilmek şartıyla, öğretim süresinden sayılmaz.

(2) Kayıt dondurmaya ilişkin haklı ve geçerli mazeretler şunlardır:

- a) Öğrencinin, sağlık kuruluşlarından alacağı sağlık raporları ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması,
- b) 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendine göre öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle öğrenime YOK kararı ile ara verilmesi,
- c) Mahallin en büyük mulki amirince verilecek bir belge ile belgelendirilmiş olmak şartıyla doğal afetler nedeniyle öğrencinin eğitimine ara vermek zorunda kalması,
- c) Anne, baba, kardeş, es veya çocuğunun olumu ya da bunlardan birinin ağır hastalığı halinde bakacak baksa bir kimsenin bulunmaması sebebiyle öğrencinin eğitimine ara vermek zorunda kaldığını belgelemesi ve mazeretinin ilgili yönetim kurulunca kabul edilmesi,
- d) Ekonomik nedenlerle öğrencinin öğrenimine devam edememesi,
- e) Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir mahkumiyet hali veya 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,
- f) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması suretiyle askere alınması,
- g) Öğrencinin tutukluluk hali,
- ğ) İlgili yönetim kurulunun mazeret olarak kabul edeceği ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanacak diğer hallerin ortaya çıkması.

(3) Öğrenci kayıt dondurma başvurusunu, nedenleri ve belgeleriyle birlikte, akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinin bitiminden itibaren en geç onbes gün içinde ilgili dekanlık veya mudurluğa yapmak zorundadır. Süresi içerisinde yapılmayan başvurular, geç sunulan raporlar işleme konulmaz. Sağlık mazereti kabul edilen öğrenci, rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez.

(4) Hastalık, doğal afetler, tutukluluk, mahkumiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi önceden ongorülmeyen ve bilinmeyen nedenlerle yarıyıl süresi içinde de kayıt dondurulabilir. Bu durumda, olayın meydana gelmesinden itibaren onbes gün içinde başvurulması gerekir. Belirtilen sebeplerin sınav döneminde ortaya çıkması halinde, aynı şekilde işlem yapılır. Yarıyıl veya yıl içinde kayıt dondurulması halinde öğrenci, ayrıldığı yarıyıl veya yılbaşından itibaren öğrenimine devam eder. Sınav dönemi basında veya sınav dönemi içinde kayıt dondurulduğunda, kayıt dondurma işlemi onaylandığı tarihten geçerli olur ve öğrencinin kayıt dondurma tarihini izleyen veya o tarihte devam eden sınav dönemindeki sınav hakları saklı kalır. Bu haklar, kayıt dondurma bitimini izleyen ve o dersin sınavının acılacağı ilk sınav döneminde kullanılır. Sınav dönemi basında veya sınav dönemi içinde kayıt dondurulması halinde, kayıt dondurma işlemi yarıyıl basından itibaren uygulanmaz. Ancak belirtilen nedenlerin devamı halinde ilgili yönetim kurulu tarafından kayıt dondurma süresinin uzatılması yoluna gidilebilir.

(5) Öğrenci, kayıt dondurma süresinin bitiminde, normal kayıt döneminde kaydını yaptırır ve kaydını dondurduğu öğretim durumundan başlayarak öğrenciliğe devam eder. Kayıtları iki yarıyıl süre ile dondurulmuş öğrencilerden birinci yarıyıl sonunda öğrenimlerine devam etmek isteyenlerin, bir dilekçe ile ilgili dekanlık veya mudurluğa başvurmaları gerekir. Başvuru, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar

Öğretim yılı

MADDE 11 – (1) Her öğretim yılının akademik takvimi, Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir. Akademik takvim süresi güz ve bahar olmak üzere en az ondört haftalık iki yarıyıldan oluşur ve bu süre içinde eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre yapılır. Ancak, ilgili kurul kararı ve Senato onayı ile bazı dersler yıllık okutulabilir. Yarıyıllara ara ve yarıyıl/yıl sonu sınav süreleri dahil değildir. Senato gerekli gördüğü hallerde yarıyıl sürelerini uzatabilir veya kısaltabilir.

(2) Resmî tatil günleri ders ve sınav yapılmaz. Ancak, gerekli hallerde Rektörlüğü bilgilendirmek kaydıyla bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile bazı derslerin sınavları, Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

Öğretim süresi

MADDE 12 – (1) Üniversitede yapılan iki yıllık on lisans öğretiminin normal süresi dört, dört yıllık lisans öğretiminin normal süresi sekiz, bes yıllık lisans öğreniminin normal süresi on yarıyıldır. Yabancı dil hazırlık süresi bu sürelerle dahil değildir.

(2) Öğrencilerin, normal öğretim süresi dört yarıyıl olan programları sekiz yarıyıldan, sekiz yarıyıl olan programları on dört yarıyıldan, on yarıyıl olan programları ise onaltı yarıyıldan

tamamlamaları gerekir.

(3) lisans öğrencilerinden; mezuniyet için gerekli dersleri tamamladıktan sonra genel not ortalaması yüksek olan başarılı öğrenciler, daha kısa sürede mezun olabilir.

(4) Üniversiteden süreli olarak uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza süreleri öğrenim süresinden sayılır.

Öğretim şekli

MADDE 13 – (1) Üniversitede orgun öğretim yapılmakta olup, ayrıca ilgili kurulların kararı ve Senato onayı ile yaygın, acık öğretim, uzaktan eğitim programları, yoğunlaştırılmış yaz programı ile çift ana dal ve yan dal programı acılabilir.

Öğretim programları

MADDE 14 – (1) On lisans/lisans öğrenimi süresince izlenecek ders programları ve derslerin yarıyillara dağılımı; ilgili bölüm kurulunun veya programın tek bir bölüm tarafından yürütülmemesi durumunda ilgili kurul tarafından görevlendirilen eğitim-öğretim koordinatörlüklerinin önerisi ile ilgili kurul tarafından belirlenir ve Senatunun onayı ile kesinleşir.

(2) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri zorunlu ve kredili olarak ve her biri 60 ders saatinden az olmamak üzere; on lisans öğreniminde tercihen ilk iki yarıyıla, lisans öğreniminde tercihen ilk dört yarıyıla veya iki yarıyıla toplanmış olarak okutulur. Beden Eğitimi veya Güzel Sanat dallarındaki derslerden birisi, zorunlu ve kredili olmamak kaydıyla okutulabilir ve hangi yarıyıldaki kaç saat okutulacağı ilgili kurul tarafından belirlenir.

(3) Bir on lisans/lisans programında okutulan dersler haftada toplam 14 krediden az, 26 krediden fazla olamaz.

Ancak, Üniversitenin Sağlık Yüksekokulunda üst sınır 28 krediye arttırılabilir. Ortak zorunlu derslerin kredileri, bu toplama dahil değildir.

(4) Öğretim programları; dersler, uygulamalar, proje ve studyolar, laboratuvar ve atolye çalışmaları, pratik çalışmalar, eskizler, arazi üzerinde uygulamalar, seminerler, bitirme çalışması, staj ve benzeri çalışmalardan oluşur.

(5) Öğretim programındaki dersler; zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Zorunlu dersler, öğrencinin kayıtlı bulunduğu programda almak ve basarmakla yükümlü bulunduğu derslerdir. Seçmeli dersler ise, öğrencinin belirli ders grupları içinden seçerek alabileceği derslerdir.

(6) Kayıt için diğer bazı ders veya derslerin yarıyıl sonu sınavına girme hakkı alınmış veya basarılmış olmasını gerektiren dersler on koşullu derslerdir. On koşullu dersler ve on koşulları, ilgili bölüm kurulu veya programın tek bir bölüm tarafından yürütülmemesi durumunda ilgili kurul tarafından görevlendirilen eğitim-öğretim koordinatörlüklerinin önerisi ile ilgili kurul tarafından belirlenir ve Senato onayından sonra kesinleşir. Bir önkoşullu ders basarılmadan bu derse dayanan diğer dersler alınmaz. Ancak bu durumlarda önkoşullu ders ile buna dayanan dersin ait olduğu her yarıyıl açılması veya önkoşullu ders yıllık ise her yıl açılması zorunludur.

(7) Bazı derslerin uygulamaları ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara denk özel

kuruluşlarda da yapılabilir. Uygulamalar yetkili meslek yüksekokul öğretim elemanlarının gözetim ve denetiminde yapılır. Bu süre içerisinde öğrenci hakkında, yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(8) Öğretim programlarında görev alacak öğretim elemanları ile ders ve uygulama çizelgeleri her yarıyılın başında ilgili kurullarınca düzenlenerek ilan edilir.

Derslerin kredi değeri

MADDE 15 – (1) Bir dersin kredi değeri; o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atolye veya studyoların haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur. Not ortalamalarına katılmayacağı Senato tarafından kabul edilen dersler için kredi değeri belirlenmez, bu dersler için sadece haftalık teorik ve uygulamalı saatler belirlenir.

Yabancı dilde öğretim

MADDE 16 – (1) Üniversitenin bazı bölümlerinde eğitim ve öğretimde bazı meslek dersleri, toplam ders kredisinin %30'unu aşmayacak oranda yabancı bir dilde yapılabilir. Dersleri, belirtilen oranda yabancı bir dilde gerçekleştirecek olan bölümler ile derslerin hangi yabancı dilde gerçekleştirileceği, ilgili kurulun önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

(2) Üniversitede normal öğrenim süresi iki yarıyıl olan yabancı dil hazırlık sınıflarındaki eğitim-öğretimde uygulanacak; devam, ara sınav sayısı ile ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, genel sınav, kısa süreli sınav, ödev ve diğer faaliyetlerin başarı notuna katkıları, genel sınav sonunda yeterli düzeyde başarı gösteremeyen öğrencilere verilecek bütünleme sınavı, yaz öğretimi, yabancı dil destek eğitimi ve kayıt silme gibi konularda uygulanacak esaslar, Senato tarafından belirlenir.

Değişim öğrencileri

MADDE 17 – (1) Değişim öğrencileri, Üniversitenin işbirliği anlaşması bulunan diğer yurtici ve yurtdışı yükseköğrenim kurumları ile değişim programlarına katılma hakkını kullanan öğrencilerdir. Bu öğrencilerin izleyecekleri programlarla ilgili tüm düzenlemelerde ilgili kurullar yetkilidir.

(2) Üniversite içindeki programlar arasında ilgili yönetim kurullarının onayıyla öğrencilerin ilgi duydukları ders veya dersleri kendi ders programlarıyla çakışmayacak şekilde almalarına imkan tanınabilir. Alınan bu derslerden başarılı oldukları takdirde ilgili kurul tarafından bir sertifika verilir. Başarılan dersler krediden sayılmaz.

Yan dal programı

MADDE 18 – (1) Yan dal eğitim-öğretim programı açılması ilgili bölümün/anabilim dalının isteği, ilgili kurulların önerisi ve Senato kararı ile kesinleşir ve bölümlerin işbirliğiyle yürütülür.

(2) Herhangi bir programa kayıtlı öğrencilerden isteyenlere kendi on lisans/lisans programlarına ek olarak bir yan dal programını izleme izni verilebilir.

(3) Yan dal programı ayrı bir on lisans/lisans programı anlamını taşımaz.

(4)Yan dal programına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Cift ana dal programı

MADDE 19 – (1) İlgili bölümler ile ilgili kurulların önerisi ve Senatonun onayı alınarak herhangi bir önlisans/lisans programına kayıtlı öğrencilerden, gerekli koşulları karşılayanlar arasından istekli olanlara kendi on lisans/lisans programlarına ek olarak çift ana dal programını izlemelerine ve ikinci bir on lisans/lisans diploması almalarına izin verilir.

(2) Çift ana dal programına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretleri

MADDE 20 – (1) Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarında öğrenci katkı payları ve öğrenim ücretleri, her yıl Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre alınır. Hazırlık sınıfına kayıtlı öğrenciler, öğrencisi oldukları fakülte veya yüksekokulun öğrenci katkı payına eşit miktarda katkı payını veya öğrenim ücretini ödemekle yükümlüdür.2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesi gereğince ödenmesi gereken öğrenci katkı paylarını ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez. 19/11/1992 tarihli ve 3843 sayılı yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanununun 7 nci maddesinde öngörülen öğrenim ücretinin birinci taksitini ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez. Bu ücretin ikinci taksitini ödemeyen öğrencilere ise bir aylık ek süre tanınır, bu süre içerisinde de öğrenim ücretini Kanuni faiziyle birlikte ödemeyen öğrencinin, ilgili yönetim kurulu kararı ile ilişkisi kesilir. Kayıt silme halinde alınan katkı payları ve öğrenim ücretleri iade edilmez.

Danışman

MADDE 21 – (1) Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izleme ve ders kayıt işlemlerinde rehberlik etmek üzere, ilgili bölüm kurulu her sınıf için kendi öğretim üyelerinden, yoksa diğer öğretim elemanlarından yeterli sayıda danışman görevlendirir.

(2) Programın tek bir bölüm tarafından yürütülmemesi durumunda bölüm kurulunun görevini ilgili kurul tarafından oluşturulan eğitim-öğretim koordinatörlükleri üstlenir.

Ders kaydı ve derslere devam

MADDE 22 – (1) Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokuluna kayıt olan yeni öğrenciler, ikinci yarıyıldan itibaren on kosulu yerine getiremedikleri için alamadıkları on kosullu derslerin dışında kalan tüm dersleri almak ve ders kaydı yaptırmak zorundadır. Takip eden yarıyıldarda önceki yarıyıldardan ders ve ayrı ders niteliğindeki laboratuvar, proje ve benzeri çalışmalarını tekrarlama durumunda olan öğrenciler, öncelikle tekrarlayacakları dersleri almak şartıyla buldukları yarıyıla ait derslere de yazılabilir. Bu durumdaki öğrenciler, danışmanlarının ve bölüm başkanının veya programın tek bir bölüm tarafından yürütülmemesi durumunda ilgili kurul tarafından görevlendirilen eğitim-öğretim koordinatörünün onayını almak kaydıyla, ortak zorunlu dersler hariç buldukları yarıyıldaki tekrar dersleriyle birlikte en fazla toplam 30

Kredilik derse kayıt yaptırabilir. Bu ust sınır gerekli görüldüğü durumlarda ilgili yönetim kurulu kararı ile azaltılabilir.

(2) Önceki yarıyıldan tekrarlamak zorunda oldukları dersleri bulunmayan başarılı öğrenciler; genel not ortalamalarının BB ve üzerinde olması durumunda, varsa derslere ait on koşulları sağlaması, ortak zorunlu dersler haric toplam 30 krediyi asmaması ve ders saatlerinin cakısmaması kosuluyla bir ust sınıftaki dersleri de alabilir.

(3) Derslere devam durumu, dersin sorumlusu öğretim elemanı tarafından ilgili kurulca belirlenen esaslar cercevesinde yapılan yoklamalarla tespit edilir. Öğrencilerin teorik derslerin % 70'ine, ders uygulamaları ve laboratuvarların % 80'ine devam etmeleri zorunludur. Sağlık raporu alınması devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Türkiye'yi veya Üniversiteyi Uluslave/veya uluslararası folklorik, sportif, kulturel, sanatsal ve bilimsel alanlarda temsil eden etkinliklerde yer alan öğrencilerin devam süresinin hesabında, öğrenime devam edemedikleri süreler devam süresinin hesabında dikkate alınmaz ve bu süreler icinde giremedikleri sınavlara, ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen tarihlerde girerler.

(4) Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrencilerin listesi; ilgili öğretim elemanı tarafından yarıyıl sonunda, ilgili bölüm başkanlığı veya programın tek bir bölüm tarafından yurutulmemesi durumunda ilgili kurultarafından görevlendirilen eğitim-öğretim koordinatörlüğü aracılığıyla ilgili dekanlık veya müdürlüğe teslim edilir.

(5) Daha once alınıp devam kosulu yerine getirilen teorik veya uygulamalı bir dersin tekrarında devam zorunluluğunun aranıp aranmamasına; ilgili yükseköğretim kurumunun fiziki kapasitesi, öğretim elemanı ve öğrenci sayısı da göz önüne alınarak, her öğretim yılı baslamadan once ilgili yönetim kurulu tarafından karar verilir. Devam zorunluluğunun aranmaması halinde de öğrenci o derse kayıt olmak, varsa ödevleri yapmak ve ara sınavlara katılmak zorundadır.

Öğrenci işlemleri

MADDE 23 – (1) Öğrencilerin kayıt yaptırmaları, kayıt dondurmaları, yatay ve dikey gecisleri, öğretim ve sınavlara ait işlemleri ve fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu ile ilisiklerinin kesilmesi hakkında ilgili yönetim kurulu karar verir.

(2) Öğrenciler, bu kararlara karsı onbes gün icinde Rektörlüğe itiraz edebilir ve itirazları Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar

Sınavlar

MADDE 24 – (1) Bir yarıyıllık eğitim-öğretim süresi icerisinde yapılacak sınavlar; ara sınavlar, yarıyıl/yılsonu sınavları, mazeret sınavları, tek ders sınavları, yabancı dil muafiyet sınavı ve ek sınavlardır. Sınavlar; yazılı, yazılı-sözlü veya uygulamalı ya da yazılı-sözlü-uygulamalı olarak yapılabilir.

(2) Ara sınav: Bir dersin her yarıyılında en az bir ara sınavı yapılır. Ara sınavların hangi tarihlerde yapılacağı, her yarıyılın başladığı günü izleyen onbes gün içinde dekan veya müdür tarafından tespit ve ilan edilir. Bir günde bir sınıfa ait en çok iki dersin ara sınavı yapılır.

(3) Yarıyıl/yılsonu sınavları: Sona eren yarıyıl/yıl içinde öğretimi tamamlanan derslerden öğrencinin başarı durumunu belirlemek üzere yapılan sınavlardır. Yarıyıl/yıl sonu sınav programları, ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir ve dekanlık veya müdürlük tarafından, sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir. Bir dersin yarıyıl/yılsonu sınavına girebilmek için; derse kayıt olmak, derse devam zorunluluğunu yerine getirmek, uygulamalı derslerin uygulamalarında başarılı olmak ve gerekli diğer koşulları yerine getirmiş olmak gerekir.

(4) Mazeret sınavı: İlgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti nedeniyle sınavlara katılmayan

öğrencilere, mazeretlerinin bitimi tarihinde basvurmaları halinde mazeret sınav hakkı verilir. Ara sınav mazeret sınavları, mazerete konu ara sınavların ait olduğu yarıyıl/yıl içinde ilgili yönetim kurulu tarafından ilan edilentarihlerde, yarıyıl/yıl sonu mazeret sınavları Senato tarafından belirlenen tarihlerde yapılır. Sağlık sorunları nedeniyle sınavlarına giremeyen öğrenciler, sağlık kurumlarından alınmış sağlık raporlarını ilgili yönetim kurulunun onayına sunarlar. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez. Rektörün onayı ile Türkiye'yi veya Üniversiteyi Uluslararası/veya uluslararası folklorik, sportif, kültürel, sanatsal ve bilimsel alanlarda temsil eden etkinliklere katılan öğrenciler mazeret sınavlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen tarihlerde girer.

(5) Tek ders sınavı: Mezun olması için tek dersi kalan öğrencilerin daha sonraki dönemlere ait olan ve bu Yönetmelikte verilen sınav hakkını, fazladan bir hak getirmemek ve bir yarıyılında bir defadan fazla olmamak koşulu ile daha önce kullanabilmelerine, ilgili yönetim kurulu tarafından karar verilebilir. Bir öğrencinin tek ders sınavlarına girebilmesi için ilgili dersi daha önce almış ve devam şartını sağlamış olması gerekir. Tek ders sınavları için mazeret sınavları yapılmaz. Uygulamalı olan derslerle ilgili tek ders sınav koşullarının nasıl yerine getirileceği ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(6) Ek sınavlar: 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesi uyarınca azami öğrenim süresini kullanmış, ancak mezun olamamış öğrencilere tanınan sınavlardır. Ek sınavlarla ilgili esaslar şunlardır:

a) Azami öğrenim süresi sonunda bulunan son sınıf öğrencilerine, yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getirmiş oldukları bütün dersler ve diğer eğitim-öğretim çalışmalarını için, ikincisi bütünleme olmak üzere iki ek sınav hakkı verilir. Ek sınavların tarihi ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir ve ilan edilir. Ek sınav haklarını belirlenen tarihte kullanmayan öğrenciler için mazeret sınavı açılmaz. Uygulamalı olan derslerle ilgili ek sınavlara ilişkin esaslar ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir.

b) Yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getirmediği ders ve diğer eğitim-öğretim çalışmalarının toplam sayısı beşten fazla olan öğrenciler ek sınavlara alınmaz. Bu öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir.

c) Ek sınavlar sonunda başarısız ders sayısını dört veya bes derse indirenlere uc yarıyıl, ek sınavları almadan dört veya bes derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl sınav hakkı tanınır. Mezuniyetine toplam dört veya besdersi kalan öğrenciler; yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getirmediikleri derslere devam etmek, ara sınav ve yarıyıl içi çalışmalarına katılmak zorundadır.

c) Mezuniyetine toplam uc veya daha az dersi kalan öğrencilere, sınırsız sınav hakkı verilir. Bu öğrenciler; yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getirmediği derslere devam etmek, ara sınav ve yarıyıl içi çalışmalarına katılmak zorundadır. Sınırsız sınav hakkını kullanmak isteyen öğrenciler, öğrenim ücretlerini kayıt yenileme süresi içinde ödeyerek sınav haklarını kullanabilir. Öğrenciler sınav hakkı dışında öğrencilik haklarından yararlanamaz. Uc yıl üstü veya aralıklı olarak toplam uc eğitim-öğretim yılı sınavlara girmeyen öğrencilerin, Üniversite ile ilişkileri kesilir.

d) Derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri halde bir dersten başarısızlıkları nedeniyle ilişkisi kesilen hazırlık sınıfı öğrencilerine, uc yıl içinde kullanacakları uc sınav hakkı verilir. Sınav hakkı verilenler, başvuruları halinde her öğretim yılı başında açılan sınavlara alınır. Sınavların sonunda, sorumlu oldukları tüm dersleri basaranlar, öğrenimlerine kaldıkları yerden devam eder. Bu durumdaki öğrencilerin sınava girdikleri süre, öğrenim süresinden sayılmaz. Bu sınavlara katılan öğrenciler; programa kayıt yaptıramaz, sınav hakkı dışında öğrencilik haklarından yararlanamaz, ancak öğrenci katkı payları ve öğrenim ücretlerini ödemeye devam eder.

(7) Yabancı dil muafiyet sınavı: Zorunlu hazırlık sınıfı olmayan fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokuluna yeni kaydolmuş öğrenciler için öğretim yılı başında açılan sınavdır. Muafiyet sınavı ile ilgili esaslar Senato tarafından düzenlenir.

Sınav sonuçlarının ilanı

MADDE 25 – (1) Sınav evrakları ve sonuçları en geç sınav tarihini izleyen bir hafta içinde öğretim elemanınca ilgili bölüm başkanlığı veya programın tek bir bölüm tarafından yürütülmemesi durumunda ilgili kurul tarafından görevlendirilen eğitim-öğretim koordinatörlüğü aracılığıyla ilgili dekanlık veya müdürlüğe teslim edilir. Sınav sonuçları, son sınav tarihinden itibaren iki hafta içinde ilgili dekanlık veya müdürlük tarafından öğrencilere ilan edilir. Sınav evrakının saklanması, ilgili dekanlık veya müdürlük tarafından sağlanır. Sınav evraklarının saklanma süresi iki yıldır.

Sonuçların değerlendirilmesi ve başarı notu

MADDE 26 – (1) Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve başarı notu aşağıdaki şekilde belirlenir;

a) Sınavlar, tam not 100 üzerinden değerlendirilir. Bir dersin yarıyıl/yılsonu notu; ara sınavın veya ara sınavların aritmetik ortalamasının %30'u ile yarıyıl/yılsonu sınavında alınan notun %70'inin toplamıdır. Ancak, bir dersin yarıyıl/yılsonu notu; ilgili kurulca karar alınmak ve yarıyıl başında ilan edilmek şartıyla ara sınavın veya ara sınavların aritmetik ortalamasının %30'u ile %50'si arasında, yarıyıl/yılsonu sınavında alınan notun %70'i ile %50'si arasında

değişebilen ve oranlar toplamı %100 olacak şekilde de hesaplanabilir. Hesaplama sonucunda, ondalık noktadan sonra gelen ilk sayı besten küçük ise bir alt tam sayıya, bes veya besten büyük ise bir üst tam sayıya yükseltilerek keskinleştirilir.

b) Başarı notu; yukarıda belirlenen notlar esas alınarak, bağıl değerlendirme yöntemi uygulanarak hesaplanır. Bağıl değerlendirme yöntemi uygulama esasları Senato tarafından belirlenir. Bağıl değerlendirme yöntemi kullanılarak elde edilen harfli notlar, katsayılar ve başarı durumları için ikinci fıkrada yer alan tablo ve esaslar uygulanır.

(2) Bağıl değerlendirme yönteminde harfli notların katsayıları aşağıdaki tabloya ve başarı notu aşağıdaki esaslara göre belirlenir:

a) 100 Puan üzerinden değeri Harfli notu Katsayı

90-100 AA 4.00

80-89 BA 3.50

70-79 BB 3.00

65-69 CB 2.50

60-64 CC 2.25

50-59 DD 2.00

30-49 FD 1.00

0-29 FF 0.00

b) Genel not ortalamasına, tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır. Butun notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

c) Bir dersten başarılı sayılabilmek için başarı notunun en az CC olması gerekir. Ancak, genel not ortalaması (GNO) CB ve üzerinde olan öğrenciler, DD başarı notu ile de başarılı sayılır ve başarı notu, katsayısı 2.00 olmak üzere DB olarak not belgesine geçirilir. Ödev ve uygulamaların önem kazandığı derslerde; bu çalışmaların ara sınav notunu hangi oranda etkileyeceği, ders niteliğindeki laboratuvar ve proje derslerinde yarıyıl veya yıl içi başarı notunun nasıl belirleneceği ve başarı notuna etki oranı ilgili kurul tarafından belirlenerek ilan edilir. Sınırsız sınav hakkı verilmiş ve daha önce yarıyıl sonu sınavına girme hakkı kazanılmış olan derslerde başarı notu, eski yarıyıl içindeki çalışma ve ara sınav sonuçlarına bakılmadan, sadece yarıyıl/yılsonu sınav notu ile belirlenir. Tek ders sınavlarının ve ek sınavların sonuçları, başarı notu olarak kabul edilir ve değerlendirilir.

c) Not belgesinde, ayrıca aşağıda tanımlanan harf notları da kullanılır:

1) DZ (devamsız) notu; ders kaydı yaptırılan, ancak devam koşulu yerine getirilemeyen kredili dersler için verilir ve FF notu olarak değerlendirilerek ortalamalara katılır.

2) Bİ (başarılı) notu; ortalamaya katılmayan ve kredisiz derslerden başarılı öğrencilere verilir.

3) BZ (başarısız) notu; ortalamaya katılmayan ve kredisiz derslerden başarısız veya devamsız öğrencilere verilir.

4) MF (muaf) notu; yeterlik ve muafiyet sınavları sonucunda başarılı bulunan öğrencilere verilir. Ortalamalara katılmaz.

5) TR (transfer) notu; Üniversite dışından nakil yolu ile gelen veya ÖSYM tarafından yapılan sınav ile Üniversiteye yeniden kaydolun öğrencilere daha önce almış oldukları ve denkliği kabul edilen dersler için verilir. Ortalamalara katılmaz.

Ders tekrarı

MADDE 27 – (1) Bir dersten FF, FD, DD, DZ ve BZ notu alan veya dersi normal yarıyılında almayan öğrenciler, bu dersi tekrar verildiği ilk yarıyılıda almak zorundadır. Bu dersler secmeli dersler ise öğrenciler, bunların yerine başka bir secmeli ders alabilir.

(2) Öğrenciler DB ve CC almış oldukları derslerden en çok altısını, ilgili dersten geçer not aldıkları yarıyılı izleyen dört yarıyıl içinde ve her yarıyılıda en çok bir tane olmak üzere not yükseltmek amacı ile tekrarlayabilir. Ancak ilk iki yarıyıl dersleri, dördüncü yarıyıldan sonra tekrarlanmaz. Tekrarlanan derste önceki not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir. Ders tekrarı durumundaki öğrencilerin bir yarıyılıda alabilecekleri kredi toplamının, ortak zorunlu dersler haric bu yönetmeliğin 22 nci maddesinde belirtilen üst sınırı aşmaması gerekir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 28 – (1) Öğrenciler, sınav sonuçlarına ilan tarihinden itibaren bir hafta içinde maddi hata yönünden itiraz edebilir. İtiraz dekanlık veya müdürlüğe yapılır. Dekan veya müdür, sınav evrakını sınavı yapan öğretim elemanı ile ilgili bölüm veya anabilim dalı başkanına incelettirir. Ancak maddi hata var ise düzeltme yapılabilir. Gerekliğinde dekan veya müdür, ilgili yönetim kurulunun kararı ile biri dersi okutan öğretim elemanı olmak şartıyla ilgili bölüm elemanlarından en az üç kişilik komisyon kurarak sınav evrakını incelettirir. Komisyon kararı ilgili yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

(2) İlan edilen sınav sonucunda herhangi bir maddi hatanın yapılmış olmasının öğretim elemanı tarafından fark edilmesi halinde öğretim elemanı, düzeltme talebini ve gerekçeli başvurusunu ilan tarihinden itibaren onbeş gün içinde ilgili dekanlık veya müdürlüğe yapmak zorundadır. Başvuru, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

Not ortalaması

MADDE 29 – (1) Öğrencilerin başarı durumları, bitirdikleri yarıyılıda almış oldukları derslere ait yarıyıl not ortalaması (YNO) ve almış oldukları tüm derslere ait genel not ortalaması (GNO) hesaplanarak belirlenir. Her hangi bir YNO'nu bulmak için o yarıyılıda öğrencinin bütün derslerden aldığı notların katsayıları, dersin kredisi ile çarpılıp toplanarak hesaplanan toplam kredi puanı, alınan derslerin kredi değeri toplamına bölünür. GNO'sı, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu bölümde geçerli olan derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır. Sonuçlarda, ondalık noktadan sonraki üçüncü sayı besten küçükse sıfır (0)'a; bes veya besten büyükse, ikinci sayıyı bir arttıracak şekilde yuvarlanarak iki hane esas alınır. GNO'nda (AA), (FF) ve arasındaki notlar esas tutulur. GNO'na tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır. Bütün notlar öğrencinin not belgesine gecirilir. Başarılı veya başarısız şeklinde değerlendiren dersler, ağırlıklı not ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz.

Stajlar

MADDE 30 – (1) Öğretim programlarının özelliklerine göre zorunlu görülecek meslek stajlarına ilişkin esaslar, ilgili kurul tarafından belirlenir ve Senato tarafından onaylanır. Tüm ders ve uygulama yükümlülüklerini tamamladığı halde, stajını eksik yapan veya yaptığı stajda başarısız görülen öğrenciler, stajlarını tamamlayana kadar mezun olamaz ve her kayıt döneminde kayıtlarını yenilemek zorundadır.

Bitirme çalışması

MADDE 31 – (1) İlgili yönetim kurulu kararıyla mezun olacak öğrenciye, öğrenim süresi içinde bitirme çalışması adı altında çalışmalar yaptırılabilir. Bu çalışmanın esasları, ilgili kurullarca kabul edilerek, Senato tarafından belirlenir. Eğitim ve öğretimin belirli oranda yabancı dille yürütülerek tamamlanması gereken programlarda, öğrencinin istemesi ve bitirme çalışması yürütücüsünün uygun görmesi durumunda, bitirme çalışması yabancı dilde hazırlanabilir.

BESİNCİ BÖLÜM**Mezuniyet ve Diplomalara İlişkin Esaslar****Mezuniyet ve diploma**

MADDE 32 – (1) Öğretim programlarındaki öğrenimlerini tamamlayan ve ilgili yönetim kurulu tarafından mezuniyetlerine karar verilen öğrencilere, birim ve bölüm veya program adı açıklanmak suretiyle on lisans/lisans diploması verilir. Diplomalara, Rektör ile ilgili dekan veya müdür tarafından imzalanır. Diplomalara hazırlanıncaya kadar öğrencilere geçici mezuniyet belgesi verilir. Bu belge, diploma verilirken geri alınır ve herhangi bir nedenle yenisi verilmez. Verilen bir diplomanın kaybedilmesi halinde bir ikinci nüsha (duplikata) hazırlanır. Diplomada başarı derecesi belirtilmez, sadece öğrencinin başarılı olduğu yazılır. Gerekteğinde diploma derecesi GNO hesaplanarak belirlenebilir.

(2) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS-ECTS) kredilerine karşılık gelen diploma ekinin düzenlenmesine ilişkin hususlar Senato kararıyla belirlenir.

(3) Çift ana dal programları mezunlarının alacakları diplomalar ve şartları Senato tarafından belirlenir.

Ön lisans diploması

MADDE 33 – (1) Bir lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olan öğrencilere, başvuruları halinde, ilgili yönetim kurulu kararı ile on lisans diploması verilir. On lisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir. On lisans diploması alan öğrenciler, mezun öğrenci kabul edilir ve lisans öğrenimlerine devam edemezler.

Meslek yüksekokullarına intibak

MADDE 34 – (1) lisans öğrenimlerini tamamlayamayan veya tamamlayamayanların meslek yüksekokullarına intibak ettirilmeleri; yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların On lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına Intibakları

Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

İlişik kesme ve kayıt alma

MADDE 35 – (1) Öğrencilerin, aşağıda sayılan hallerde ilgili yönetim kurulu kararıyla Üniversite ile ilişiği kesilir.

- a) Öğrenim süresi içinde öğrenimini tamamlayamamak,
- b) Üniversiteden çıkarma cezası almış olmak,
- c) Mazeretsiz olarak süresi içinde on lisans programlarında iki yarıyıl, lisans programlarında uc yarıyıl arka arkaya ders kaydı yaptırmamak,
- c) Sağlık raporu ile belgelenen ruhsal bozuklukları nedeniyle öğrenimine on lisans programlarında iki yarıyıl, lisans programlarında dört yarıyıl ara vermek ve bu süre sonunda sağlık durumunun öğrenime devam edebilmesi için uygun olduğunu belgeleyememek,
- d) Azami öğrenim süresi sonunda devam şartı sağlanamamış ve/veya hiç alınmamış ders sayısı toplamı altı veya daha fazla olmak,
- e) Azami öğrenim süresi sonunda girilen ek sınavlar sonucunda hiç alınmamış veya alınıp da devam şartı sağlanamamış dersler de dahil olmak üzere, altı veya daha fazla dersten başarısız olmak,
- f) Ek sınavlara girildikten sonra, öğrenciye tanınan uc veya dört yarıyıl süre içerisinde yapılan sınavlarda, hiç alınmamış veya alınıp da devam şartı sağlanamamış dersler de dahil olmak üzere, dört veya daha fazla dersten başarısız olmak,
- g) Sınırsız sınav hakkı elde edildikten sonra, açılan sınavlara ust uste veya aralıklı olarak uc öğretim yılı girmemek.

(2) Üniversiteye kayıt sırasında, sahte veya yanlış bilgi ve belge verdikleri sonradan anlaşılan öğrencilerin, buldukları yarıyıla bakılmadan, ilgili yönetim kurulu kararı ile Üniversite ile ilişiği kesilir. Bu öğrenciler, Üniversiteden ayrılmışlarsa, kendilerine verilen diploma dahil belgelerin tümü iptal edilir ve haklarında kanuni işlem yapılır.

(3) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılacak öğrenciler, öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumuna yazılı olarak başvurur. Başvuru üzerine kaydı silinen öğrenciye, istemesi halinde fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokuldaki öğrenim durumunu gösteren bir belge ile kayıt sırasında fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokuluna teslim ettiği diploması geri verilir.

Diploma onur öğrencileri

MADDE 36 – (1) On lisans/lisans öğrenimini tamamlayan ve genel not ortalaması AA olan öğrenciler onur öğrencisi olarak mezun olur ve onur öğrenci listesine kayıt edilirler. Disiplin cezası almış olan öğrenciler onur öğrencisi olamazlar.

(2) Çift ana dal programları mezunlarının onur öğrencisi olarak mezun olma şartları Senato tarafından belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM

**Cesitli ve Son Hükümler
Giyim ve Genel Görünüş**

MADDE 37 – (1) Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu öğrencileri, eğitimleri süresince dersane, laboratuvar ve uygulama alanları ile bunların eklentilerinde giyim ve genel görünüşleri konusunda ilgili mevzuat hükümlerine uymakla yükümlüdür.

Disiplin

MADDE 38 – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri; 2547 sayılı Kanunun 54 uncu maddesi ve yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 39 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile yükseköğretim Kurulu, Senato ve birimlerin ilgili kurullarının kararları uygulanır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Üniversiteye bağlı değerlendirme uygulamasından önce kayıt yaptırmış öğrencilerin notları ve başarı durumları bu yönetmeliğin 26 ncı maddesi uyarınca harf notlarına çevrilir.

(2) Bağlı değerlendirme uygulamasından önce mezuniyetlerine ilgili yönetim kurulu tarafından karar verilen

öğrencilerin notları ve başarı durumları not belgelerinde bağlı değerlendirme uygulamasından önceki şekilde yer alır.

(3) İntibakla ilgili diğer iş ve işlemlerde ilgili kurulların kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 40 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 41 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kırklareli Üniversitesi Rektörü yürütür

**MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM BÖLGESİ İÇİNDEKİ
MESLEK YÜKSEKOKULU ÖĞRENCİLERİNİN İŞYERLERİNDEKİ EĞİTİM,
UYGULAMA VE STAJLARI**

Resmî Gazete Tarih:22.05.2002 Sayı:24762

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı; mesleki ve teknik eğitim bölgeleri içindeki meslek yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- Mesleki ve teknik eğitim bölgeleri içinde yer alan meslek yüksekokulu öğrencilerinin yurt içi ve yurt dışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik 2547 sayılı Kanunun ek-24 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;

Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB): Bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile öğretim programları bütünlüğü ve devamlılığı içinde ilişkilendirilmiş mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından oluşan eğitim bölgesini,

Meslek Yüksekokulu (MYO): Belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan ve dört yarıyıllık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumunu,

İşyeri: Meslek yüksekokulu stajyer öğrencilerinin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, staj yoluyla sürdürdükleri, mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum ve kuruluşlarını,

Eğitici Personel: Mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin iş yerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen, uygulayan ve meslek yüksekokullarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretim elemanlığı yapabilme yeterliğine sahip kişiyi,

Denetçi Öğretim Elemanı: Mesleki eğitimde yararlanılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenliği menşeli müdür yardımcısı ve her programın kadrolu öğretim elemanlarını,

Okul-Sanayi Koordinatörü: Meslek yüksekokulu öğrencilerinin Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun kararları doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını koordine etmekle görevli ilgili meslek yüksekokulunun müdür yardımcısını, İfade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Staj Kurullarının Görev ve Sorumlulukları

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

Madde 5- Mesleki ve teknik eğitim bölgesi içinde yer alan meslek yüksekokullarının bağlı olduğu üniversite bünyesinde, rektör tarafından seçilecek bir rektör yardımcısının başkanlığında; ilgili METEB' deki meslek yüksekokulu müdürleri ve okul-sanayi işbirliğini sağlamakla görevli bir öğretim elemanından oluşan Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu oluşturulur.

2547 sayılı Kanunun değişik ek-2. maddesi gereğince bir üniversite ve yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı olmaksızın vakıflar tarafından kurulan vakıf meslek yüksekokullarının müdür ve okul-sanayi işbirliğinden sorumlu öğretim elemanı da bağlı olduğu Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesinde kurulan Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu üyesi olur.

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü programlarda ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu yılda en az iki toplantı yaparak toplantı değerlendirme ve sonuçlarını Yükseköğretim Kuruluna bildirir.

Meslek Yüksekokulları Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

Madde 6- Mesleki ve teknik eğitim bölgesi içinde yer alan her meslek yüksekokulu tarafından, müdür yardımcıları arasından belirlenen Okul-Sanayi Koordinatörünün başkanlığında; meslek yüksekokulunun bölüm başkanları ve program koordinatörlerinden oluşur.

Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü program ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Bu kurul yılda en az üç toplantı yaparak toplantı değerlendirme ve sonuçlarını Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirir.

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Görevleri

Madde 7- Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun görevleri şunlardır;

- Staj, eğitim ve uygulama çalışmalarının yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin genel esasları düzenlemek,
- Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarının görüşünü alarak staj alanlarını belirlemek,
- İşyerleri ile Staj ve Eğitim Uygulama Kurulları arasında koordinasyon ve işbirliği sağlamak,
- Yurt içi ve yurt dışı staj, eğitim ve uygulama çalışmaları yerlerini belirlemek,
- Staj, eğitim ve uygulama çalışmaları yapacak öğrenci sayısını, staj, eğitim ve uygulama çalışmaları alanlarını, staj, eğitim ve uygulama çalışmaları yerlerinin özelliklerini ve Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurullarının önerilerini dikkate alarak, staj kontenjanlarını dengeli bir şekilde dağıtmak,
- Staj yapacak öğrencilerin Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı yurtlarda kalabilmeleri için önlemler almak.

Meslek Yüksekokulları Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun Görevleri

Madde 8-Meslek Yüksekokullarının Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun görevleri şunlardır:

- Yüksekokul öğrencilerinin bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmalarını sağlamak amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,
- Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılıp hazır hale gelmesini organize etmek,
- Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,
- Öğrencilerin staj yerlerine dağıtımını yapmak,
- Staj çalışmalarını denetlemek,
- Staj çalışmalarının değerlendirilmesini yapmak,
- Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stajdan Yararlanma Şartı ve Staj Kontenjanları

Yararlanma Şartı

Madde 9-Mesleki ve teknik eğitim bölgesi kapsamında yer alan meslek yüksekokulu öğrencileri, bu Yönetmelik hükümlerinden yararlanırlar.

Staj Kontenjanları

Madde 10 - Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi içindeki Ticaret ve Sanayi Odaları üyelerinin kabul edecekleri öğrenci sayısını ve staj dallarını gösterecek ekli (1) nolu formu her yıl Ocak ayından başlayarak en geç Mart ayının son gününe kadar Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirirler.

Madde 11-Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri, hangi dallarda kaç öğrencinin staj yapacağını belirleyerek, ekli (2) No.lu formu doldurup her yıl en geç Mart ayının son gününe kadar Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirirler.

Madde 12- Kamu kuruluşları ile ticaret ve sanayi odaları ve meslek yüksekokulları tarafından Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilen kontenjanlar; arz ve talep sayılarına göre meslek yüksekokullarına tahsis edilir. Tahsis edilen stajyer sayıları ve staj dalları belirlenerek, ekli (4) No.lu formla, her yıl en geç Nisan ayının son gününe kadar ilgili kamu kuruluşları ile ticaret ve sanayi odaları ve Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna gönderilir.

Madde 13- Meslek Yüksekokulları; Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından belirlenen kontenjanların üstünde stajyer gönderemezler.

İşyerleri, olanaklarının ve genel ekonomik koşulların değişmemesi durumunda, bir önceki yıl belirledikleri kontenjanı azaltmamaya ve mümkün olan hallerde artırmaya özen gösterirler.

Kontenjan yetersizliği nedeniyle staj yeri bulunamayan öğrenciler kendi bulacakları staj yerlerinde Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun onayından sonra staja başlayabilirler. Kontenjan yetersizliği nedeniyle kendisine staj ve uygulama yeri bulunamayan öğrenci sayıları ve alanları Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Stajlarla İlgili Düzenlemeler**

Staj Yapacak Öğrencilerden İstenen Belgeler

Madde 14- Staj yapacak öğrenciler staja başlayabilmek için;

- a) Staj yapacak öğrencinin hangi MYO' da öğrenci olduğunu gösterir belge,
- b) Öğrencinin staj yapmak istediğini gösterir başvuru belgesi,
- c) Öğrencinin aldığı dersleri ve daha önceden yaptığı stajları gösteren özgeçmiş belgesi, ile ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna başvururlar.
- d) Staj yapacak öğrenciler, ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulundan aldıkları resmi yazı ile beraber iki adet fotoğrafı staj yapacakları işyerlerine verirler.

Staj Yapacak Öğrencilere Sağlanacak Olanaklar

Madde 15-Stajyer kabul edecek işyerleri kendi personeline sağladığı olanaklardan stajyerlerinde yararlanmasını sağlar.

Stajyer kabul edecek işyerleri, stajyerlerin konaklama ve beslenme gereksinimlerinin karşılanması ve kuruluşun sosyal olanaklarından yararlanması hususunda azami çabayı sarf eder.

Yurt Dışında Staj

Madde 16-Meslek yüksekokulu öğrencileri yapmak zorunda oldukları staj, eğitim ve uygulama çalışmalarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna verir. Bu talepler ilgili yüksekokulun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca değerlendirilir ve yurt dışında staj yapılıp yapılmamasına karar verilir.

Yurt dışında stajını tamamlayan öğrenciler staj ile ilgili belgeleri ilgili meslek yüksek-okulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna verirler, uygun görülenler kurul tarafından onaylanır.

Staj Zaman ve Süresi

Madde 17-Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını yarıyıl ve yaz tatiline rastlayan aylarda yapması esastır. Ancak işyeri koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında öğretimi aksatmamak koşuluyla staj yapılabilir.

Öğrenci bütün derslerini vermiş ancak, stajını henüz tamamlayamamış ise stajına herhangi bir ayda başlayabilir.

Staj süresi, programın niteliğine göre 30 işgününden (240 saat)'den az, 60 işgününden (480 saat)'den çok olamaz.

Öğrenim süresi içinde mesleki uygulama yapan yüksekokulların öğrencileri yukarıda belirtilen 30-60 günlük staj süresinin dışında değerlendirilir.

Stajlar Temmuz ayı başında başlamak üzere yaz stajı olarak en az 30, en çok 60 iş günü devam eder. Stajlar aynı süre olmak şartı ile yıl içinde de yapılabilir. Yıl içi stajlarda staj ile birlikte eğitim devam eder. Staj yapılan günlerde dersler olmaz.

Stajda Başarı

Madde 18- Meslek yüksekokulu öğrencilerinin yaptığı stajın uygunluğu ve başarısı Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından değerlendirilerek başarısı onaylanmak üzere üniversite staj ve eğitim uygulama kuruluna sunulur.

Stajını bitiren öğrenci staj süresince yapmış olduğu iş ve işlemler ile ilgili dosyasını, en geç staj bitimini takip eden ilk ders kayıt dönemi içerisinde incelenmek ve değerlendirilmek üzere Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bir dilekçe ekinde teslim eder. Süresi içerisinde staj dosyasını teslim etmeyen öğrenci stajını yapmamış sayılır. Meslek Yüksekokulu Staj ve Uygulama Kurulu, mevcut staj defteri veya dosyasını, işverenden gelen işveren raporunu, ziyaretçi öğretim elemanından gelen raporu dikkate alarak bir değerlendirme yapar. Dosya üzerinde gerekiyorsa düzeltmeler yaptırabilir. Dosyayı şekil ve içerik yönünden yeterli bulursa öğrencinin stajını kabul edebileceği gibi gerekli görürse ilgili öğrenciye bir mülakat veya uygulama yaptırabilir.

Staj süresi sonunda başarısız olan veya stajına ara veren veya ara vermek zorunda olan öğrencilere, yasal öğrenimi süresi içerisinde iki hak daha verilir.

Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri

Madde 19- Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar.

Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

Stajyer öğrenciler için bağlı olduğu üniversitenin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

Stajyerler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

Eğitici Personel ve Görevleri

Madde 20- Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyerlerin bir plan dahilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

Denetçi Öğretim Elemanı

Madde 21- İlgili Meslek Yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından seçilecek öğretim elemanları, stajyer öğrencileri staj yaptıkları işyerlerinde staj dönemi boyunca en az bir defa denetlemekle görevlendirilirler. Öğrencilerin staj yeri; coğrafi yerleşim olarak ilgili meslek yüksekokulunun uzağında bulunması nedeniyle o yüksekokulunun öğretim elemanları tarafından denetim yapılması zor veya imkansız ise denetim yapmak üzere staj yerinin bulunduğu coğrafi yerleşim yerine en yakın meslek yüksekokulunun öğretim elemanlarından yararlanır. Buna olanak bulunmadığı hallerde diğer öğretim birimlerinden ve kamu kuruluşlarının elemanlarından yararlanma yoluna gidilir. Denetim sonucunda öğretim elemanı Ekli (5) No.lu formu düzenleyerek ilgili meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna teslim eder.

Staj Sırasında Hastalık ve Kaza Durumu

Madde 22- Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, durumu ailesine bildirmekle yükümlüdür. Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.

Staj Sonu Değerlendirme Raporu

Madde 23- İşyerleri, bağlı oldukları odalar ya da kurumlar aracılığıyla, staj dönemi sonunda düzenleyecekleri ekli (6) ve (7) No.lu formları doldurarak stajı takip eden hafta içinde değerlendirmek üzere Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna gönderirler.

Yürürlük

Madde 24- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 25- Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

(Not: Bu Yönetmelik Eki formlar için 22.05.2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazete'ye bakınız.)

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM
YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amac, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**Amac**

Madde 1 – (1) Bu yönetmeliğin amacı; Kırklareli Üniversitesine bağlı enstitülerde yürütülen lisansüstü eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönetmelik; Kırklareli Üniversitesinde yürütülen yüksek lisans ve doktora programlarından oluşan lisansüstü eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı yükseköğretim Kanununun 14.uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) ALES: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavını,
- b) Anabilim: 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teskilat ve İşleyiş yönetmeliğinin 5 inci maddesinde enstitü için tanımlanan ve enstitude eğitim programı bulunan anabilim dalını,
- c) Anabilim dalı başkanı: Lisansüstü düzeydeki eğitimin yürütülmesinden enstitüye karşı sorumlu olan, acılacak programları, program değişikliklerini, öğrenci kontenjanlarını, bir yarıyılıda acılacak dersleri ve bu derslerin hangi öğretim elemanlarınca verileceğini, jüriler ve danışmanlarla ilgili olarak anabilim dalı akademik kurulunda belirlenen öneriler ile komite ve jüri karar ve raporlarını enstitüye bildiren ve Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teskilat ve İşleyiş yönetmeliğinin 5 inci maddesinde tanımlanan anabilim dalı başkanını,
- c) Anabilim dalı akademik kurulu: Üniversitedeki öğretim üyeleri ve görevlilerinden oluşan, lisansüstü düzeyde ders veren veya tez çalışması yöneten, ilgili anabilim dalı programlarının planlanmasında ve uygulanmasında anabilim dalı başkanına görüş bildiren kurulu,
- d) Danışman: Enstitude kayıtlı öğrenciye ders ve tez çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere enstitü yönetim kurulu tarafından atanan öğretim elemanını,
- e) Enstitü: Kırklareli Üniversitesine bağlı olan ve lisansüstü eğitim-öğretim yapan enstitüleri,
- f) Enstitü Kurulu: Enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ve enstitude öğretim programları bulunan ve/veya ortak öğretim programı yürüten anabilim dalı başkanlarından oluşan kurulu,
- g) Enstitü Yönetim Kurulu: Enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ve müdürün göstereceği altı aday arasından enstitü kurulunca seçilecek üç öğretim üyesinden oluşan kurulu,
- ğ) GMAT: Graduate Management Admissions Test (Yönetim Lisansüstü Giriş) Sınavını,
- h) GRE: Graduate Record Examination (Lisansüstü Derece) Sınavını,
- ı) IELTS: International English Language Testing System (İngiliz Dili Uluslararası Sınav Sistemi) Sınavını,

- i) KPDS: Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- j) Kredi: Bir lisansustu dersin yarıyıl kredi değeri olup; bir yarıyıl devam eden bir dersin haftalık teorik ders saatinin tamamı ile haftalık 2–6 saatlik uygulama, alan ya da atolye çalışması ya da laboratuvar çalışması karşılığının en fazla 4 olabilen toplam sayısal ağırlık birimini,
- k) Rektörlük: Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğünü,
- l) Senato: Kırklareli Üniversitesi Senatosunu,
- m) Tez: Yüksek lisans ve/veya doktora tezini,
- n) TOEFL: Test of English as a Foreign Language (Yabancı dil olarak İngilizce) Sınavını,
- o) UDS: Üniversitelerarası Kurul Yabancı Dil Sınavını,
- ö) Üniversite: Kırklareli Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kabul ve Kayıt, Dersler, Sınavlar ve Değerlendirme Öğrenci kabulü

Madde 5 – (1) Yüksek lisans programına başvurabilmek için adayların; bir lisans diplomasına sahip olmaları ve Öğrenci Secme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi olarak yapılan ALES'ten başvurduğu programın puan turunda en az 55 standart puan veya GRE'nin sayısal bölümünden en az 610 puan, GMAT'tan en az 450 puan alması gerekir.

(2) Yüksek lisans programlarına öğrenci kabulünde başarı notu; lisans mezuniyet ağırlıklı not ortalamasının %10'u, ALES'ten alınan standart puanın %50'si ve her bir anabilim dalı için enstitü yönetim kurulunca kurulan jüri tarafından yapılan mulakat sonucu alınan puanın %40'ı toplanarak bulunur. Bir adayın başarılı sayılabilmesi için başarı notunun en az 65 olması gerekir. En yüksek puandan en kucüğe doğru sıralama yapılarak ilan edilen kontenjan kadar öğrenci alınır.

(3) Doktora programına başvurabilmek için adayların bir lisans veya yüksek lisans diplomasına; yüksek lisans diploması ile başvuranların ALES'ten başvurduğu programın puan turunda en az 55 standart puan veya GRE'nin sayısal bölümünden en az 610 puan, GMAT'tan en az 450 puan, lisans diploması ile başvuranların ALES'ten, başvurduğu programın puan turunda en az 70 standart puan veya GRE'nin sayısal bölümünden en az 685 puan, GMAT'tan en az 500 puan alması gerekir.

(4) Doktora programlarına öğrenci kabulünde başarı notu; lisans derecesi ile başvuranların lisans, yüksek lisans derecesi ile başvuranların yüksek lisans mezuniyet ağırlıklı not ortalamasının %10'u, ALES'ten alınan standart puanın %50'si ve her bir anabilim dalı için enstitü yönetim kurulunca kurulan jüri tarafından yapılan mulakat sonucu alınan puanın %40'ı toplanarak bulunur. Bir adayın başarılı sayılabilmesi için başarı notunun en az 70 olması gerekir. En yüksek puandan en kucüğe doğru sıralama yapılarak ilan edilen kontenjan kadar öğrenci alınır.

(5) Yüksek lisans ve doktora programlarına Üniversitelerarası Kurul kararı ile belirlenen lisans ve yüksek lisans programlarından mezun olanlar başvurabilir. Ancak, Senato belirlenen programlar dışında öğrenci kabulüne karar verebilir.

(6) Yurt dışında ikamet eden Türk uyruklu adaylar ile ikili anlaşmalar ve ortak programlar

cercevesinde burs alanlar veya kendi hesabına yüksek lisans veya doktora yapmak üzere müracaat eden yabancı uyruklu adaylar, lisans ve varsa lisansüstü notları ile ALES, GRE veya GMAT'ın bu maddenin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarında belirtilen puanları; Türk asıllı yabancı uyruklu adaylar ise, Senato tarafından belirlenen başvurduğu programın puan turunda asgari ALES standart puanına sahip olmaları kaydıyla lisans ve varsa lisansüstü notları değerlendirilerek ilgili enstitü yönetim kurulu kararı ile öğrenci olarak kabul edilebilir. Gerekli görülen hallerde bunların dil ve bilgi seviyelerinin tespiti için sınav yapılabilir. Belge ve bilgilerinde eksiklikleri tespit edilenlere bu eksiklikleri tamamlattırılır.

(7) İlgili enstitüler; öğrenci kabul edecekleri lisansüstü programların adlarını, başvuru koşullarını, son başvuru tarihini, istenen belgeleri ve diğer hususları ilan vererek duyurur. Söz konusu ilan her yarıyıl başında yenilenebilir.

(8) Öğretmen yetistirme alanlarındaki lisansüstü programlara kabul, değerlendirme ve diplomaların verilmesi ile bu programların asgari müşterek ders ve uygulamaları yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslara göre yürütülür.

(9) Yeni kurulan ve gelişmekte olan üniversiteler veya yüksek teknoloji enstitüleri adına başka üniversitelerde yüksek lisans ve doktora yapan araştırma görevlilerinin tez projeleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversite tarafından yürütülür ve desteklenir.

Bilimsel hazırlık programına öğrenci kabulü

Madde 6 – (1) Yüksek lisans ve doktora programlarında; nitelikleri aşağıda belirtilen adayların eksikliklerini gidermek amacıyla bilimsel hazırlık programı uygulanabilir ve bu kişiler bilimsel hazırlık programına öğrenci olarak kabul edilebilir:

- a) Lisans derecesini, başvurdukları yüksek lisans veya doktora programından farklı alanlarda almış olan adaylar,
- b) Lisans derecesini, başvurdukları yükseköğretim kurumu dışındaki yükseköğretim kurumlarından almış olan yüksek lisans programı adayları,
- c) Lisans veya yüksek lisans derecelerini başvurdukları yükseköğretim kurumu dışındaki yükseköğretim kurumlarından almış olan doktora adayları,
- c) Lisans veya yüksek lisans derecesini başvurdukları doktora programından farklı alanda almış olan adaylar.

(2) Bilimsel hazırlık programında alınması zorunlu dersler, ilgili lisansüstü programını tamamlamak için gerekli görülen derslerin yerine geçemez. Ancak bilimsel hazırlık programındaki bir öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra, ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile programa yönelik dersler de alabilir.

(3) Bilimsel hazırlık programı ile ilgili devam, ders sınavları, ders notları, derslerden başarılı sayılma koşulları, ders tekrarı, kayıt silme ve diğer konularda, ilgili lisans ve yüksek lisans programlarındaki esaslar uygulanır.

(4) Bilimsel hazırlık programında geçirilecek süre en çok bir takvim yılıdır. Bu süre dönem izinleri dışında uzatılmaz. Bu programda geçen süre, bu Yönetmelikte belirtilen yüksek lisans veya doktora programı sürelerine dahil edilmez. Bu süre sonunda, hazırlık programını başarıyla tamamlayamayanların kayıtları silinir.

(5) Bilimsel hazırlık programındaki iki yarıyıldaki alınan dersler, 24 krediden fazla olmaz.

Özel öğrenci kabulü

Madde 7 – (1) Bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olup, belirli bir konuda bilgisini artırmak isteyenler, ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının onayı ile lisansustu derslere özel öğrenci olarak kabul edilebilir. Özel öğrenci statusunde ders alanlar öğrencilik haklarından yararlanamaz, ancak Üniversite Yönetim Kurulunca ders başına belirlenen ücreti öderler. Öğrenci isterse girdiği ve başarılı olduğu dersler için kendisine başarı durumunu gösteren bir belge verilir.

(2) Özel öğrencilerin enstitüye kabulü, anabilim dalı başkanlığının teklifi ve enstitü yönetim kurulunun kararı ile olur. Özel öğrenciler, lisansustu programlara kayıt yaptırmaları halinde, özel öğrencilik statusunde aldıkları derslerden muaf tutulmazlar.

Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü

Madde 8 – (1) Üniversite içindeki başka bir enstitü anabilim dalında veya başka bir yükseköğretim kurumunun lisansustu programında en az bir yarıyılı tamamlamış olan başarılı öğrenci, lisansustu programlara yatay

geçiş yoluyla kabul edilebilir. Yatay geçiş; ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının uygun görüşü ve enstitü yönetim kurulu kararı ile olur. Lisansustu programlara kayıt

Madde 9 – (1) Lisansustu giriş sınavlarını kazanan adayların listesi, enstitü yönetim kurulu kararıyla kesinleşir ve enstitü müdürlüğü tarafından ilan edilir. İlan edilen süre içinde ilgili enstitüye kesin kaydını yaptırmayan adaylar kayıt hakkını kaybeder. Dersler, sınavlar ve değerlendirme

Madde 10 – (1) Bir lisansustu dersin yarıyıl kredi değeri, bir yarıyıl devam eden bir dersin haftalık teorik ders saatinin tamamı ile haftalık uygulama ve laboratuvar saatinin yarısının toplamıdır.

(2) Acılacak lisansustu dersler ile bu derslerden hangilerinin zorunlu, hangilerinin seçmeli olduğu, anabilim dalı kurulunca tespit edilir ve her yarıyıl başında enstitü kurulunca belirlenir.

(3) Lisansustu programlarda derslere devam zorunludur. Teorik ve uygulamalı derslerin %30'undan fazlasına devam etmeyen öğrenciler devamsız sayılır. Bir yarıyıldaki okutulan bir derse ait ödev ve/veya uygulamaların ortalamaları ile ara sınav notlarının başarı notuna etki oranları, yarıyıl başında ilgili anabilim dalı akademik kurulunda belirlenir ve enstitü kurulunca onaylandıktan sonra ilan edilir.

(4) Bir yarıyıldaki okutulan her ders için bir yarıyıl sonu sınavı acılır. Sınavlar, Senato tarafından belirlenen akademik takvim içerisinde yapılır. Sınav programı, ilgili anabilim dalı başkanlığınca hazırlanır ve onbes gün önceden ilan edilir.

(5) Sınav sonuçları; sınav tarihini izleyen bir hafta içinde öğretim elemanı tarafından ilgili anabilim dalı başkanlığına teslim edilir. İlgili anabilim dalı başkanı, öğretim elemanlarının teslim ettiği sınav sonuçlarını bekletmeden anabilim dalında ilan eder ve son sınav tarihinden itibaren iki haftalık süre içerisinde enstitüye gönderir.

(6) Ödev, uygulama ve sınavlar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir ve yarıyıl sonu sınavının başarı notuna etkisi %50'den az olmaz. Başarılı sayılmak için başarı notunun yüksek lisans programında en az 65 puan, doktora programında ise en az 75 puan olması gerekir.

(7) Bir dersten başarısız olan öğrenci, danışmanının önerisi ile bu dersi tekrar alabilir veya yeni

bir ders alabilir. Süresi içerisinde ders kaydını yaptıran öğrencilerden herhangi bir nedenle ders değiştirmek veya bırakmak isteyenler, devamsızlık sınırını asmamak şartıyla, danışmanının önerisi ve anabilim dalı başkanlığının uygun görüşü ile o yarıyıldaki başka bir derse kayıt yaptırabilir veya ders bırakabilir. Bu durum öğrencinin dosyasına işlenmek üzere ilgili anabilim dalı başkanlığı tarafından enstitüye bildirilir.

(8) Sınav sonucuna itirazlar; sınav sonucunun ilanından itibaren yedi gün içinde ilgili enstitü müdürlüğüne yapılır. Sınav evrakı, ilgili enstitü yönetim kurulunda oluşturulan ve ders sorumlusu öğretim üyesinin de yer aldığı konuyla ilgili üç kişilik bir komisyon tarafından incelenir. Komisyon değerlendirmesi ilgili enstitü yönetim kurulunda karara bağlanır.

(9) Tez danışmanı; öğrencinin kayıt yenileme formunda belirtilmesi şartıyla, her program ve yüksek lisans ve doktora öğrencileri için ayrı ayrı olmak üzere öğrenci sayısına bakılmadan her yarıyıl, benzer tez konularında çalışan lisansüstü öğrencileri için, haftalık ders programında yer alan, içeriği, günü, saati ve yeri belirlenmiş, öğrenciye hitap eden ve öğretim üyesinin aktif olarak katıldığı haftada bes saatlik teorik bir uzmanlık alan dersi açabilir. Bu ders, bu yönetmeliğin 12 nci maddesinin birinci fıkrası ve 21 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen programı tamamlamak için gerekli ders sayısına ilave edilmez. Uzmanlık alan derslerinin yarıyıl sonunda yapılan sınavları başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Uzmanlık alan dersleri yüksek lisans programlarında, enstitü yönetim kurulu tarafından tez danışmanının atandığı tarihte, doktora programında ise öğrencinin tez önerisinin enstitü yönetim kurulunda kabul edildiği tarihte başlar ve enstitü yönetim kurulunun öğrencinin mezuniyetine karar verdiği tarihe kadar, ara ve yaz tatillerini de kapsayacak şekilde devam eder.

(10) Lisansüstü programlarında ders saydırma, muaf olma ve buna bağlı olarak süre eksiltme koşulları, ilgili anabilim dalı başkanlığının önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulunun onayı ile belirlenir.

Yüksek Lisans Programı

Madde 11 – (1) Yüksek lisans programı; tezli ve tezsiz olmak üzere iki şekilde yürütülebilir. Bu programların hangi enstitü anabilim dallarında ve nasıl yürütüleceği, ilgili anabilim dalı başkanlığının teklifi, enstitü kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(2) Tezli ve tezsiz yüksek lisans programları arasında geçiş, anabilim dalı başkanlığının uygun görüşü ve enstitü yönetim kurulu kararı ile yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tezli Yüksek Lisans Programı

Amacı ve kapsamı

Madde 12 – (1) Tezli yüksek lisans programının amacı; öğrencinin bilimsel araştırma yaparak bilgilere erişme, bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeteneğini kazanmasını sağlamaktır. Bu program; en az 21 en fazla 27 kredi saatlik, en az yedi en fazla oniki adet dersten, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Seminer dersi ve tez çalışması kredisiz olup, başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Öğrenci en geç üçüncü yarıyılın başından itibaren her yarıyıl tez çalışmasına kayıt yaptırmak zorundadır.

(2) Öğrencinin alacağı derslerin en çok iki tanesi, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması koşuluyla, lisans derslerinden seçilebilir. Ayrıca dersler, ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının

önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden de seçilebilir.

Süre

Madde 13 – (1) Tezli yüksek lisans programını tamamlama süresi dört yarıyıldır.

(2) Dört yarıyıl sonunda kredili derslerini ve seminer dersini başarı ile tamamlamayan öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

(3) Kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla bitiren, ancak tez çalışmasını bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen dört yarıyıl sonuna kadar tamamlayamadığı için tez sınavına giremeyen bir öğrenciye, ilgili enstitü anabilimdalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile tezini jüri onunda savunması için en fazla iki yarıyıl ek süre verilebilir.

Tez danışmanı atanması

Madde 14 – (1) Tezli yüksek lisans programında enstitü anabilim dalı başkanlığı, her öğrenci için bir tez konusu, tez planı ve tez danışmanını en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerir. Tez danışmanı önerisi ilgili enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir.

(2) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı atanır.

(3) Tez danışmanı öğretim üyeleri, doktora veya esdeğer dereceye sahip öğretim görevlileri arasından seçilir.

Yüksek lisans tezinin sonuçlanması

Madde 15 – (1) Tezli yüksek lisans programındaki bir öğrenci elde ettiği sonuçları ilgili enstitü kurulu tarafından belirlenen tez yazım kurallarına uygun biçimde yazmak ve tezini jüri onunda savunmak zorundadır.

(2) Yüksek lisans tez jürisi; ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile atanır. Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı ve en az biri yükseköğretim kurumu içindeki başka bir anabilim dalından veya başka bir yüksek öğretim kurumundan olmak üzere üç veya beş kişiden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz.

(3) Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde, hazırladıkları kişisel raporlar da toplanarak, öğrenciyi tez sınavına alır. Tez sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Sınav süresi, tez savunulması da dahil en az 45, en çok 90 dakikadır.

(4) Sınav günü, saati ve yeri ilgili anabilim dalı başkanlığınca yedi gün önceden ilan edilir. Tez çalışmasının sunulması ve soru-cevap bölümü dinleyicilere açık olup, öğrenciye yalnız jüri üyeleri soru sorabilir.

(5) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, red veya düzeltme kararı verir. Bu karar enstitü anabilim dalı başkanlığınca, jüri üyelerinin kişisel raporları eklenerek, bir tutanakla ilgili enstitüye bildirilir. Tezi reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç üç ay içinde gereğini

yaparak tezini aynı jüri onunde yeniden savunur. Bu savunma sonunda tezi kabul edilmeyen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

Yüksek lisans diploması

Madde 16 – (1) Tez sınavında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, yüksek lisans tezinin

ciltlenmiş ve jüri üyelerince imzalanmış en az üç kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde ilgili

enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan yüksek lisans öğrencisine yüksek lisans diploması verilir.

(2) Yüksek lisans diploması üzerinde, öğrencinin izlemiş olduğu enstitü anabilim dalındaki programın onaylanmış adı ve var ise verilen unvan bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tezsiz Yüksek Lisans Programı

Amacı ve kapsamı

Madde 17 – (1) Tezsiz yüksek lisans programının amacı; öğrenciye mesleki konuda derin bilgi kazandırmak ve mevcut bilginin uygulamada nasıl kullanılacağını göstermektir. Tezsiz yüksek lisans programı ikinci lisansüstü öğretimde de yürütülebilir. Bu program toplam 30 krediden az olmamak koşuluyla en az on adet ders ile dönem projesi dersinden oluşur. Dönem projesi dersi en erken üçüncü yarıyıldan itibaren alınabilir. Dönem projesi dersi kredisiz olup, başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Öğrenci, dönem projesinin alındığı yarıyıldan itibaren dönem projesine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı bir rapor vermek zorundadır. Dönem projesi, anabilim dalı başkanının görüşü alınarak, enstitü yönetim kurulunca seçilecek üç kişilik bir jüri tarafından değerlendirilir.

(2) Öğrencinin alacağı derslerin en çok üç tanesi, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması koşuluyla, lisans derslerinden seçilebilir.

Danışman atanması

Madde 18 – (1) Tezsiz yüksek lisans programında, enstitü anabilim dalı başkanlığı her öğrenci için dersseciminde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesi, doktora veya eşdeğer dereceye sahip bir öğretim görevlisini en geç birinci yarıyıl başında belirler.

Süre

Madde 19 – (1) Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi en fazla altı yarıyıldır.

Yüksek lisans diploması

Madde 20 – (1) Kredili derslerini ve dönem projesini başarıyla tamamlayan tezsiz yüksek lisans öğrencisine, yüksek lisans diploması verilir.

(2) Yüksek lisans diploması üzerinde, öğrencinin izlemiş olduğu enstitü anabilim dalındaki programın onaylanmış adı ve var ise verilen unvan bulunur.

BESİNCİ BÖLÜM

Doktora Programı**Amacı ve kapsamı**

Madde 21 – (1) Doktora programının amacı; öğrenciye bağımsız araştırma yapma, bilimsel olayları geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli adımları belirleme yeteneği kazandırmaktır.

(2) Doktora çalışması sonunda hazırlanacak tezin;

a) Bilime yenilik getirme,

b) Yeni bir bilimsel yöntem geliştirme,

c) Bilinen bir yöntemi yeni bir alana uygulama niteliklerinden en az birini yerine getirmesi gerekir.

(3) Doktora programı; yüksek lisans derecesi olan öğrenciler için toplam 21 krediden az olmamak koşuluyla en az yedi adet ders, bir seminer dersi, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışmasından oluşur. Lisans derecesi ile kabul

edilmiş öğrenciler için de en az 42 kredilik ondört adet ders, iki seminer dersi, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışmasından oluşur.

(4) Lisansüstü dersler, ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden de seçilebilir.

(5) Lisans dersleri ders yüküne ve doktora kredisine sayılmaz.

(6) Üniversitede doktora programları yurt içi ve yurt dışı bütünleşmiş doktora programları şeklinde düzenlenebilir. Bu programlar; ilgili diğer üniversite veya yüksek teknoloji enstitülerinin teklifi, öğretim üyesi ve araştırmacı yetistirme kurulunun görüşü üzerine yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslara göre yürütülür.

Süre

Madde 22 – (1) Doktora programını tamamlama süresi; yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için sekiz yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyıldır.

(2) Doktora programı için gerekli kredili dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için dört yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için altı yarıyıldır. Bu süre içinde kredili derslerini ve seminer derslerini başarıyla tamamlayamayan öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

(3) Kredili derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen, ancak tez çalışmasını birinci fıkrada belirtilen sekiz yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenci için on yarıyıl sonuna kadar tamamlayamadığı için tez sınavına giremeyen bir öğrenciye, ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile tezini jüri onunda savunması için en fazla dört yarıyıl daha ek süre verilebilir.

Tez danışmanı atanması

Madde 23 – (1) Enstitü anabilim dalı başkanlığı, her öğrenci için tez danışmanını ve danışmanının belirleyeceği tez konusunu ilgili enstitüye önerir. Tez danışmanı önerisi enstitü yönetim kurulu kararıyla kesinleşir. Tez

danışmanının en geç üçüncü yarıyılın başına kadar atanması zorunludur. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı da atanabilir.

(2) Tez danışmanı, öğretim üyeleri arasından seçilir. İkinci tez danışmanının da doktora ve esdeğer dereceye sahip olması gerekir.

Yeterlik sınavı

Madde 24 – (1) Doktora yeterlik sınavının amacı; öğrencinin temel konular ve doktora çalışmasıyla ilgili konularda derinliğine bilgi sahibi olup olmadığının sınanmasıdır. Yeterlik sınavları bahar ve güz yarıyıllarında olmak üzere yılda iki kez yapılır.

(2) Öğrencinin yeterlik sınavına ne zaman gireceği, danışmanın önerisi ve anabilim dalı başkanlığının teklifi üzerine ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından belirlenir. Yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç besinci yarıyılın, lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenci en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır.

(3) Yeterlik sınavları; enstitü anabilim dalı başkanlığı tarafından önerilen ve enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanan ve sürekli görev yapan bes kişilik doktora yeterlik komitesi tarafından düzenlenir ve yürütülür. Komite, farklı alanlardaki sınavları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek amacıyla sınav jürileri kurabilir.

(4) Doktora yeterlik sınavına girebilmek için; UDS'den 100 üzerinden en az 50 veya KPDS'den en az 50, TOEFL'dan yeni 153, eski 477, IELTS'den her bölümünden en az 5.5 puan almış olmak gerekir. Yabancı uyruklular, kendi ana dili dışındaki diğer yabancı dillerden veya Türkçe'den sınava tabi tutulur. Yabancı uyruklu öğrencilerin yabancı dil sınavları Üniversitelerarası Kurul tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(5) Belirtilen yabancı dil sınavlarında başarısız olan doktora öğrencileri, esasları Senato tarafından belirlenen yabancı dil hazırlık programına öğrenci olarak kaydedilebilir. Bu programın süresi en çok bir takvim yılı olup, bu süre sonunda belirtilen sınavlarda başarılı olamayan öğrencilerin enstitü ile ilişkileri kesilir. Bu programda geçirilen süre, öğretim süresine dahil edilmez.

(6) Doktora yeterlik sınavı; her biri en az 45, en çok 90 dakika olmak üzere, yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yapılır. Doktora yeterlik komitesi, sınav jüri önerileri ve öğrencinin yazılı ve sözlü sınavlardaki başarı durumunu değerlendirerek, öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir. Bu karar, enstitü

anabilim dalı başkanlığınca yeterlik sınavını izleyen üç gün içinde ilgili Enstitüye tutanakla bildirilir.

(7) Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci, bir sonraki yarıyıldaki tekrar sınava alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir.

(8) Doktora yeterlik komitesi, yeterlik sınavını basaran bir öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa bile, bu yönetmeliğin 21 inci maddesinin ikinci fıkrasında öngörülen süreler içerisinde kalmak koşuluyla fazladan ders/dersler almasını isteyebilir. Yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci fazladan alınacak dersi/dersleri altıncı yarıyılın sonuna, lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci fazladan alınacak dersi/dersleri dokuzuncu yarıyılın sonuna kadar başarıyla tamamlamak zorundadır. Fazladan alınan dersleri tamamlayamayan öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

(9) Lisans derecesi ile kabul edilmiş ve en az yedi dersini başarı ile tamamlamış bir öğrenci yüksek lisans programına geçebilir. Yüksek lisans programına geçme, danışmanın önerisi, anabilim dalı başkanlığının teklifi üzerine ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

Tez izleme komitesi

Madde 25 – (1) Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için; ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile bir ay içinde bir tez izleme komitesi oluşturulur.

(2) Tez izleme komitesi üç öğretim üyesinden oluşur. Komitede tez danışmanından başka ilgili enstitü anabilim dalı içinden ve dışından birer üye yer alır. İkinci tez danışmanının olması durumunda ikinci tez danışmanı dilerse komite toplantılarına katılabilir.

(3) Tez izleme komitesinin kurulmasından sonraki dönemlerde ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile üyelere değişiklik yapılabilir.

Tez önerisi savunması

Madde 26 – (1) Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrenci, tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en az onbeş gün önce komite üyelerine dağıtır.

(2) Tez izleme komitesi, öğrencinin sunduğu tez önerisinin kabul veya reddedileceğine salt çoğunlukla karar verir. Bu karar, enstitü anabilim dalı başkanlığınca tez önerisini izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.

(3) Tez önerisi reddedilen öğrenciye, yeniden bir danışman atanır ve yeni bir tez konusu verilir. Böyle bir durumda yeni bir tez izleme komitesi atanabilir. Programa aynı danışmanla devam eden bir öğrenci üç ay içinde, danışman ve tez konusunu değiştiren bir öğrenci ise altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına alınır. Tez önerisi bu savunmada da reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

(4) Tez önerisi kabul edilen öğrenci için;

a) Tez izleme komitesi, danışmanın çağrısı ile Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer kere olmak üzere yılda iki kez toplanır. Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar.

b) Bu raporda, o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir yıl sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir ve ortak bir tutanak ile anabilim dalı başkanlığına bildirilir.

c) Anabilim dalı başkanlığı da bu tutanağı üç gün içinde ilgili enstitüye gönderir. Komite tarafından üst üste iki kez veya aralıklı olarak üç kez başarısız bulunan öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

Doktora tezinin sonuçlandırılması

Madde 27 – (1) Doktora programındaki bir öğrenci, elde ettiği sonuçları ilgili enstitü tarafından kabul edilen yazım kurallarına uygun biçimde yazmak ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır.

(2) Doktora tez jürisi, ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır. Jüri, üç öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az biri başka bir yükseköğretim kurumunun öğretim üyesi olmak üzere beş kişiden oluşur.

(3) Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay

icinde, hazırladıkları kişisel raporlarla toplanarak öğrenciyi sınava alırlar. Tez sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Sınav süresi en az 45, en çok 90 dakikadır. Sınav günü, saati ve yeri ilgili anabilim dalı başkanlığınca yedi gün önceden ilan edilir. Tez çalışmasının sunulması ve soru-cevap bölümü dinleyicilere açık olup, öğrenciye yalnız jüri üyeleri soru sorabilir.

(4) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, red veya düzeltme kararı verir. Bu karar enstitü anabilim dalı başkanlığınca, tez sınavını izleyen üç gün içinde, jüri üyelerinin kişisel raporları eklenerek bir tutanakla ilgili enstitüye bildirilir. Tezi reddedilen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yaparak tezini aynı jüri onunde yeniden savunur. Bu savunmada da tezi kabul edilmeyen öğrencinin enstitü ile ilişkisi kesilir.

Doktora diploması

Madde 28 – (1) Tez sınavında başarılı olmak ve diğer koşulları da sağlamak kaydıyla doktora tezinin ciltlenmiş ve jüri üyelerince imzalanmış en az üç kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde ilgili enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan öğrenci doktora diploması almaya hak kazanır.

(2) Doktora diploması üzerinde, öğrencinin izlemiş olduğu enstitü anabilim dalındaki programın onaylanmış adı bulunur.

ALTINCI BÖLÜM

Ortaöğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans

Programı ve Lisansustu Yaz Programları

Ortaöğretim alan öğretmenlerinin yetistirilmesine yönelik programlar

Madde 29 – (1) Orta öğretim alan öğretmenlerinin yetistirilmesi amacıyla yönelik olarak aşağıdaki programlar düzenlenebilir:

a) Birleştirilmiş lisans artı tezsiz yüksek lisans programı: İlgili alanın bulunduğu fakülte (alan fakültesi) ile eğitim fakülteleri ve ilgili enstitü anabilim dallarınca ortak yürütülen programlar şeklinde düzenlenir. Bu programların lisans kademesindeki öğrenciler ilk yedi yarıyıldaki derslerini alan fakültesinden alırlar. Bu derslerin tamamını başarı ile tamamlayan öğrenciler lisans kademesinin son yarıyılında o alanın nasıl öğretilceğini kapsayan ders ve uygulamalarını eğitim fakültesinden alır ve bunları da başarı ile tamamlayan öğrencilere o alanın adını ana dal, eğitimini de yan dal olarak belirten lisans diploması verilir. Lisans kademesini tamamlayan öğrenciler ilgili enstitüye bağlı bir enstitü anabilim dalı olarak yürütülen tezsiz yüksek lisans kademesine doğrudan geçirilirler. Lisansustu kademe iki yarıyıla eş değer bir süre içinde mezuniyet için ongorülen tüm şartları tamamlayan öğrencilere ilgili alan öğretmenliğinin adını taşıyan yüksek lisans diploması verilir.

b) Tezsiz yüksek lisans programı: yükseköğretim Kurulunca tespit edilen programlardan lisans diploması almış öğrencileri; lisans diploması almış oldukları programla ilgili ortaöğretim alanında öğretmen olarak yetistirmek amacıyla üç yarıyıla eşdeğer bir süreyi kapsayan tezsiz yüksek lisans programları düzenlenir. Bu tür yüksek lisans programlarına, usul ve esasları yükseköğretim Kurulunca tespit edilen sınavla öğrenci seçilir ve yerleştirilir.

(2) Ortaöğretim alan öğretmenlerinin yetistirilmesi amacı ile düzenlenen birleştirilmiş lisans artı tezsiz yüksek lisans ve tezsiz yüksek lisans programlarına ilişkin giriş ve mezuniyet şartları ile bu programların yürütülmesi yükseköğretim Kurulunca tespit edilen esaslara göre belirlenir.

Lisansüstü yaz programları

Madde 30 – (1) Yaz döneminde, ilgili enstitülerde lisansustu eğitim ve öğretim düzenlenebilir. Bu programların nitelik ve ilkeleri enstitü yönetim kurulunca kararlaştırılır ve bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda enstitü yönetim kurulunca uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM**Cesitli ve Son Hukuklar**

Disiplin isleri

Madde 31 – (1) Lisansustu öğrencilerinin disiplinle ilgili iş ve işlemleri; 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Sınavlarda kopya

Madde 32 – (1) Lisansustu derslerin sınavlarında kopya çeken ya da kopya çekme girişiminde bulunan veya kopya çekilmesine yardım ettiği anlaşılan öğrenciler, söz konusu dersin sınavından sıfır (0) almış sayılır. Bu öğrenciler hakkında ayrıca yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Kayıt yenileme

Madde 33 – (1) Lisansustu öğrencileri, her eğitim-öğretim yılı başında Bakanlar Kurulunca belirlenen öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretlerini ödemek zorundadırlar. 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesi gereğince ödenmesi gereken öğrenci katkı payını ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez. Kayıt silme halinde alınan katkı payları ve öğrenim ücretleri iade edilmez.

(2) Lisansustu öğrencileri, Senatoca akademik takvimde belirtilen süre içerisinde o yarıyıld/yılda almak istedikleri derslere ve tez çalışmasına kaydolmak zorundadırlar. Bu süre içerisinde ders ve tez çalışmasına kaydını yaptırmayan öğrenciler, o yarıyıld/yılda devam etme hakkını kaybetmiş olurlar. Bu şekilde kaybedilen yarıyıl/yıl öğrenim süresinden sayılır.

(3) Süresi içerisinde ders veya tez çalışmasına kaydını yaptıramayan veya kayıtlarını yenileyemeyen öğrenciler; devamsızlık sınırını asmamak ve mazeretlerinin haklı ve geçerli olduğu enstitü yönetim kurulunca kabul edilmek şartıyla kayıtlarını yeniletebilirler. Ancak bu durumdaki öğrenciler, öğrenci katkı payını kanunî gecikme faizi ile birlikte ödemek zorundadır.

(4) Üst üste iki yarıyıl kayıtlarını yenilemeyen öğrencilerin kaydı silinir.

Mazeretler ve kayıt dondurma

Madde 34 – (1) Lisansustu öğrencilerin kayıt dondurma iş ve işlemlerinde; 1/2/2008 tarihli ve 26774 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kırklareli Üniversitesi On Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Temsil

Madde 35 – (1) Türkiye’yi ve Üniversiteyi milli takım ve üniversitelerarası folklorik, sportif, kültürel ve bilimsel alanlarda temsil eden karşılaşmalarda yer alan öğrencilerin bu karşılaşmalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmak zorunda olmaları nedeniyle öğrenime devam edemedikleri süreler, devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz. Bu süreler içinde giremedikleri sınavlara; ilgili anabilim dalı başkanlığının teklifi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile belirlenecek tarihlerde girerler.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

Madde 36 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; Üniversitelerarası Kurul tarafından çıkartılan 1/7/1996 tarihli ve 22683 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Lisansustu Eğitim ve Öğretim yönetmeliği ile yükseköğretim Kurulunca çıkarılan 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Lisansustu Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teskilat ve İşleyiş yönetmeliği hükümleri ve yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul, Senato ve ilgili enstitülerin yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 37 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yururluğe girer.

Yurutme

Madde 38 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kırklareli Üniversitesi Rektörü yurutur



**YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ KONSEYLERİ VE
YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ULUSAL ÖĞRENCİ KONSEYİ YÖNETMELİĞİ**
Resmi Gazete Tarihi: 20.09.2005 Resmi Gazete Sayısı: 25942

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu Yönetmeliğin amacı; Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarına kayıtlı öğrencilerin eğitim, sağlık, spor ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanması ve geliştirilmesinde haklarını gözetmek, Ulusalçıklar konusunda duyarlı olmalarını sağlamak, yükseköğretim kurumları yönetim organları ile öğrenciler arasında etkili bir iletişim kurarak öğrencilerin beklenti ve isteklerini yönetim organlarına iletmek ve öğrencilerin eğitim-öğretim konusundaki kararlara katılımını sağlamak amacıyla oluşturulacak Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ile bunları Ulusalve uluslararası düzeyde temsil etmek için Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyinin kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönetmelik; Türkiye'deki Üniversiteler ile Yüksek Teknoloji Enstitülerindeki ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini temsil etme yetkisiyle kurulacak olan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyinin kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Bu Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Yükseköğretim Kurumu Öğrenci Konseyi: Yükseköğretim kurumlarında öğrencilerin kendi aralarında demokratik usullerle kurdukları öğrenci birliğini,
- b) Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi: Bir yükseköğretim kurumunun; fakülte, yüksekokul, konservatuar, meslek yüksekokulu veya enstitülerindeki her bir Bölüm/program/anabilim dalı veya Anasanat dalı öğrencilerinin, kendi aralarından, buldukları Bölüm/program/anabilim dalı veya Anasanat dalı öğrencilerini, Öğrenci Konseyinde temsil etmesi için seçtiği öğrenciyi,
- c) Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu: Bir yükseköğretim kurumunun; fakülte, yüksekokul, konservatuar, meslek yüksekokulu veya enstitülerindeki Bölüm/program/anabilim dalı veya Anasanat dalı öğrenci temsilcilerinden oluşan kurulu,

d) Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi: Bir yükseköğretim kurumunun; fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerindeki Bölüm/program/anabilim dalı veya Anasanat dalı öğrenci temsilcilerinin, kendi aralarından, buldukları fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu veya enstitü öğrencilerini Öğrenci Konseyinde temsil etmesi için seçtiği öğrenciyi,

e) Öğrenci Konseyi Genel Kurulu: Bir yükseköğretim kurumundaki fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve enstitü öğrenci temsilcilerinden oluşan kurulu,

f) Öğrenci Konseyi Kurultayı: Bir yükseköğretim kurumunun fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve enstitü öğrenci temsilcilerinin katılımıyla, her yıl Kasım ayında gerçekleştirilen Öğrenci Konseyinin genel kurul toplantısını,

g) Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu: Öğrenci Konseyi Kurultayı'nda gündem maddelerinin bu Yönetmeliğe ve yükseköğretim kurumlarının konuya ilişkin hazırlayacakları yönerge hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmesi için Öğrenci Konseyi Genel Kurulunca seçilen kurulu,

h) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu: Öğrenci Konseyinin yönetim organını,

i) Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu: Öğrenci Konseyinin denetleme organını,

j) Öğrenci Konseyi Başkanı: Öğrenci Konseyinin ve Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu'nun başkanını,

k) Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi: Türkiye'deki yükseköğretim kurumları öğrenci konseyleri başkanlarının bir araya gelerek kurduğu öğrenci birliğini,

l) Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu: Yükseköğretim kurumları öğrenci konseyleri başkanlarından oluşan kurulu,

m) Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı: Yükseköğretim kurumları öğrenci konseyleri başkanlarının katılımıyla, her yıl Aralık ayında gerçekleştirilen öğrenci konseylerinin genel kurul toplantısını,

n) Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu: Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayında gündem maddelerinin bu Yönetmelik esaslarına uygun olarak gerçekleştirilmesi için Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulunca seçilen heyetini,

o) Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu: Ulusal Öğrenci Konseyi'nin yönetim organını,

p) Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu: Ulusal Öğrenci Konseyinin denetleme organını,

r) Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanı: Ulusal Öğrenci Konseyinin ve Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun başkanını ifade eder.

2547 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinde yapılmış bulunan tanımlar aksi belirtilmedikçe bu Yönetmelik için de geçerlidir.

İKİNCİ KISIM: Öğrenci Konseyi BİRİNCİ BÖLÜM: Genel Hükümler

Öğrenci temsilcileri seçimlerine ilişkin genel esaslar

Madde 5 - Bir yükseköğretim kurumunda Öğrenci Konseyi üyelerinin belirlenmesi ve organlarının oluşturulması için yapılacak seçimler, ilgili yükseköğretim kurumu rektörlüğü tarafından belirlenen bir süre ve program içerisinde her yılın Kasım ayında gerçekleştirilir. Bu süre ve program içerisinde yapılan seçimlerde, bir birimde herhangi bir nedenle sonuç alınamaz ise, o birimde o akademik yıla ilişkin temsilci seçilmemiş olur. Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrenciler, seçim tarihinden en az bir hafta önce adaylıklarını ilan ederler ve seçimlerin yapılacağı tarihten bir önceki günün mesai bitimine kadar seçim kampanyasını yürütebilirler.

Öğrenci temsilci adaylarında aranacak nitelikler

Madde 6 - Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrencilerde aşağıdaki şartlar aranır:

- İlgili fakülte, yüksekokul, konservatuar, meslek yüksekokulu veya enstitünün kayıtlı öğrencisi olması,
- Siyasi parti organlarında üye veya görevli olmaması,
- Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırılmasını gerektiren yüz kızartıcı bir suç işlememiş olması,
- Seçimin yapıldığı dönemde kayıt dondurmamış olması.

Öğrenci konseyi seçim ve çalışma esasları yönergesi

Madde 7 - Yükseköğretim kurumları senatoları, bu Yönetmelik maddelerine aykırı olmamak kaydı ile kendi öğrenci konseyleri ve öğrenci temsilcilikleri seçim ve çalışmalarına ilişkin hususları, çıkaracakları yönergelerle tespit ederler.

İKİNCİBÖLÜM Öğrenci Konseyi Organları

Öğrenci konseyi organları

Madde 8 - Öğrenci Konseyi Organları, "Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi", "Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu", "Fakülte/Yüksekokul/Konservatuar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi", "Öğrenci Konseyi Genel Kurulu", "Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu", "Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu", "Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu" ve "Öğrenci Konseyi Başkanı"ndan oluşur.

Öğrenci Konseyi yapılanma şeması EK-1'de gösterilmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:**Bölüm, Program, Anabilim Dalı, Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi****Öğrenci temsilcisi seçimi**

Madde 9 - Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi, bir yükseköğretim kurumunun:

- Fakülte, yüksekokul veya konservatuarlarındaki her bir Bölüm,
- Meslek yüksekokullarındaki her bir program,
- Enstitülerindeki her bir anabilim dalı/Anasanat dalı,
- Bölümlerindeki program/anabilim dalı/Anasanat dalına öğrenci alınan fakülte, yüksekokul veya konservatuarlarda ise, her bir program/anabilim dalı/Anasanat dalı öğrencilerince, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve bir yıl için seçilir. Bir temsilci en fazla üst üste iki dönem görev yapabilir.

Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dalı öğrenci temsilcilikleri seçimlerinde, seçimin yapılabilmesi için birinci tur seçimlerde seçimin yapıldığı Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dalına kayıtlı öğrencilerin (varsa ikinci öğretim öğrencileri dâhil) en az %60' inin, ikinci turda ise en az %50'sinin seçime katılması şarttır. İlk iki turda seçim yapılamaz ise üçüncü turda katılma şartı aranmaz.

Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisinin seçilme niteliklerinin kaybetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere, ilgili Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dalında bir ay içerisinde aynı usulle yeni bir temsilci seçilir

Öğrenci temsilcisinin görevleri

Madde 10 -Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisinin görevleri şunlardır:

- Temsil ettiği Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dalında Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütmek,
- Öğrenci Konseyi organlarının aldığı kararları temsil ettiği birimde duyurmak ve uygulamalarını izlemek,
- Fakülte, yüksekokul, konservatuar, meslek yüksekokulu veya enstitülerin Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu toplantılarına katılmak ve bu toplantılarda kendi Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dalı öğrencilerini temsil etmek,
- Temsil ettiği Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dalındaki öğrenci sorunlarını belirlemek ve bunların çözümü için Öğrenci Konseyinin ve yükseköğretim kurumunun ilgili yönetim organlarına iletmek,
- Kendi Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dalı öğrencilerini, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,
- Temsil ettiği Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dalındaki öğrencilerle bu birimlerin yönetim organları arasında iletişimi geliştirmek,

g) Temsil ettiği Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dalındaki öğrenci etkinliklerini koordine etmek,

h) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında temsil ettiği Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dalının akademik toplantılarına katılmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Bölüm, Program, Anabilim Dalı, Anasanat** **Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu**

Öğrenci temsilcileri kurulu

Madde 11 - Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu, bir yükseköğretim kurumunun:

- a) Fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarında Bölüm,
- b) Meslek yüksekokullarında program,
- c) Enstitülerinde anabilim dalı/Anasanat dalı,
- d) Bölümlerindeki program/anabilim dalı/Anasanat dalına öğrenci alınan fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarında ise, program/anabilim dalı/Anasanat dalı öğrenci temsilcilerinden oluşur ve

yükseköğretim kurumunun ilgili akademik birimlerinde Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütür. Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu ve Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu, ilgili Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu veya Enstitü Öğrenci Temsilcisinin başkanlığında ayda en az bir defa toplanır. Toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az yedi gün önce kurul başkanı tarafından öğrenci temsilcilerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi için temsilci üye sayısının salt çoğunluğunun katılımı, karar alabilmesi için de yapılacak açık oylamada katılanların salt çoğunluğunun oyu gereklidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın oyu belirleyicidir.

Öğrenci temsilcileri kurulunun görevleri

Madde 12 -Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Öğrenci Konseyi'nin aldığı kararların, temsilcilerce birimlerinde duyurulması için çalışmalar yapmak ve uygulamalarını izlemek,
- b) Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dallarının sorunlarını tartışmak ve karara bağlamak,
- c) Buldukları fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu ve enstitülerde ortak öğrenci etkinlikleri oluşturmak ve koordine etmek,
- d) Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dalları öğrencileri arasında iletişimi geliştirmek için çalışmalar yapmak,
- e) Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dalları öğrencileri ile ilgili birimlerin akademik ve yönetim organları arasındaki iletişimi geliştirmek için çalışmalar yapmak,
- f) Çalışmaları ile ilgili raporlar hazırlamak ve arşiv oluşturmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM:**Fakülte, Yüksekokul, Konservatuvar, Meslek Yüksekokulu, Enstitü Öğrenci Temsilcisi****Öğrenci temsilcisi**

Madde 13 - Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi, bir yükseköğretim kurumunun:

- Fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarındaki Bölüm,
- Meslek yüksekokullarındaki program,
- Enstitülerindeki anabilim dalı/Anasanat dalı,
- Bölgelerindeki program/anabilim dalı/Anasanat dalına öğrenci alınan fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarda ise, program/anabilim dalı/Anasanat dalı öğrenci temsilcilerince, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve bir yıl için seçilir. Sadece bir

Bölüm/program/anabilim dalı/Anasanat dalı bulunan fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu veya enstitülerde, var olan Bölüm/Program/Anabilim Dalı veya Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi, söz konusu fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu veya enstitünün temsilcisi olarak görev yapar. Bir temsilci en fazla üst üste iki dönem görev yapabilir.

Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisinin seçilme niteliklerini kaybetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde, kalan süreyi tamamlamak üzere, yükseköğretim kurumunun ilgili fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüsünde bir ay içerisinde aynı usulle yeni bir temsilci seçilir. Yeni temsilci seçilinceye kadar, fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitü öğrenci temsilciliğine, yükseköğretim kurumunun ilgili fakülte yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüsündeki Bölüm/Program, Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu üyelerinin kendi aralarından seçeceği bir üye vekâlet eder.

Öğrenci temsilcisinin görevleri

Madde 14 -Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisinin görevleri şunlardır:

- Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütmek,
- Öğrenci Konseyi organlarının aldığı kararları, temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde duyurmak ve uygulamaları izlemek,
- Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde öğrenci sorunlarını belirlemek ve bunların çözümü için Öğrenci Konseyi'nin ve yüksek-öğretim kurumunun ilgili yönetim organlarına iletmek,
- Bulunduğu fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitünün öğrencilerini, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,
- Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde öğrenci etkinliklerini koordine etmek,

f) Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüdeki Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu toplantılarına başkanlık etmek ve kurulda alınan kararları yükseköğretim kurumunun ilgili yönetim organlarına iletmek,
g) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında, temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitünün yönetim kurulu ve akademik kurul toplantılarına katılmak.

ALTINCI BÖLÜM: Öğrenci Konseyi Genel Kurulu

Öğrenci konseyi genel kurulu

Madde 15 - Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, yükseköğretim kurumunun fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve enstitülerinin öğrenci temsilcilerinden oluşur ve Öğrenci Konseyinde en yüksek karar organıdır.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun toplanabilmesi için üyelerinin salt çoğunluğunun toplantıya katılması gerekir.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, her yıl en az bir kere ve birincisi Kasım ayında olmak üzere bağlı bulunduğu ilgili yükseköğretim kurumunun "Öğrenci Konseyi Kurultayı" adıyla olağan olarak toplanır ve Öğrenci Konseyi organlarını oluşturur.

Öğrenci Konseyi Kurultayı ve gündemi, Öğrenci Konseyi Başkanı tarafından en az onbeş gün önce üyelere yazılı olarak bildirilir. Yapılan duyuru üzerine bu Yönetmelikte belirtilen toplantı yeter sayısı sağlanamadığı takdirde duyuru işlemi aynı şekilde tekrarlanır.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulunda organların oluşturulması kararları, toplantıya katılanların salt çoğunluğu, gizli oylama ve açık sayım ile bunların dışındaki kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ve açık oylama ile alınır.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun kararı veya Genel Kurul üyelerinin 1/4'ünün yazılı başvurusu üzerine Yönetim Kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Bu durumlarda Genel Kurul toplantısı en geç onbeş gün içerisinde gerçekleştirilir. Öğrenci Konseyinin olağanüstü yapılan Genel Kurul toplantılarını ve gündemini Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu belirler ve yürütür.

Öğrenci konseyi genel kurulunun görevleri

Madde 16 - Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun görevleri şunlardır:

- Öğrenci Konseyi Başkanı seçmek,
- Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyelerini seçmek,
- Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu üyelerini seçmek,
- Öğrenci Konseyinin ve bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumu öğrencilerinin sorunlarını tartışmak ve karara bağlamak,
- Öğrenci Konseyinin dönem hedeflerini belirlemek.

YEDİNCİ BÖLÜM: Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu

Öğrenci konseyi kurultayı divan kurulu

Madde 17 - Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu, her yıl olağan olarak Kasım ayında düzenlenen Öğrenci Konseyi Kurultayında Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla seçtiği bir başkan ve iki başkan yardımcısından oluşur. Divan Kurulu üyeleri, Öğrenci Konseyi Yönetim ve Denetleme Kurulu seçimlerinde aday olamazlar.

Öğrenci konseyi kurultayı divan kurulunun görevleri

Madde 18 - Öğrenci Konseyi Divan Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Öğrenci Konseyi Kurultayı'nda gündemi yürütmek,
- b) Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerine aday olacaklar için ayrı ayrı seçim pusulası hazırlamak,
- c) Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerinin gizli oylama ve açık sayım ile gerçekleştirilmesini sağlamak,
- d) Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerinin oylama sonuçlarını ve seçilenleri, Öğrenci Konseyi Kurultayında ilan etmek. Kurultayı, yeni seçilen Öğrenci Konseyi Başkanının konuşması ile kapatıp, kapanış bildirgesini hazırlayarak ilgili rektörlüğe sunmak.

SEKİZİNCİ BÖLÜM: Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu

Öğrenci konseyi yönetim kurulu

Madde 19 - Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve bir yıl için seçtiği; başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman, halkla ilişkiler ve bilişim sorumlusu, dış ilişkiler sorumlusu, çalışma grupları sorumlusu, eğitim sorumlusu ve sağlık, spor ve kültür sorumlusu olmak üzere toplam dokuz öğrenciden; Öğrenci Konseyi Genel Kurulu'nda bu sayıyı oluşturacak yeterli temsilci olmaması durumunda başkan, genel sekreter, sayman, eğitim sorumlusu ve sağlık, spor ve kültür sorumlusu olmak üzere beş öğrenciden oluşur. Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu'na karşı sorumludur.

Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu Başkanının yönetiminde ayda en az bir kez toplanır. Kurulun toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az yedi gün önce başkan tarafından Yönetim Kurulu üyelerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi için kurul üye sayısının salt çoğunluğunun katılımı, karar alabilmesi için de yapılacak açık oylamada katılanların salt çoğunluğunun oyu gereklidir. Başkanın toplantılara katılamadığı durumlarda başkan yardımcısı, başkan yardımcısının olmadığı hallerde başkanın belirleyeceği bir Yönetim

Kurulu üyesi bu görevi yürütür ve oy kullanabilir. Oylarda eşitlik durumunda başkanın oyu, başkanın olmadığı toplantılarda bu görevi yürüten başkan yardımcısı veya Yönetim Kurulu üyesinin oyu belirleyicidir.

Öğrenci konseyi yönetim kurulunun görevleri

Madde 20 - Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun aldığı kararların uygulanmasını sağlamak,
- b) Yükseköğretim kurumundaki öğrencilerin sorunlarını belirlemek, görüş ve düşüncelerini yükseköğretim kurumunun ilgili yönetim organlarına iletmek,
- c) Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak, toplumsal duyarlılık projeleri geliştirmek ve bu projelere yükseköğretim kurumu içerisinde öğrenci katılımını teşvik etmek,
- d) Ulusalve uluslararası "Eğitim ve Gençlik Programları"na öğrenci katılımına yönelik çalışmalar yapmak,
- e) Ulusalve uluslararası öğrenci birlikleri ve organizasyonları ile ilişkileri geliştirmek,
- f) Yemek, ulaşım, barınma, kafeterya, kulüp, burs, eğitim, sanat, kültür ve spor alanlarında çalışma grupları oluşturmak ve bunların işlerliğini sağlamak,
- g) Çalışmaları hakkında Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerini bilgilendirmek,
- h) Ulusal Öğrenci Konseyinin kararlarını bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumunda duyurmak ve izlemek,
- i) Gerçekleştirilen çalışmaların raporlarını hazırlamak ve arşiv oluşturmak.

DOKUZUNCU BÖLÜM:

Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu

Öğrenci konseyi denetleme kurulu

Madde 21 - Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, görev süresi bitmekte olan ve öğrenciliği en az bir yıl daha devam edecek olan Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyeleri arasından, yeterli Yönetim Kurulu üyesi olmaması durumunda, aynı şartlarda, Genel Kurul üyeleri arasından, seçime katılanların, salt çoğunluğuyla ve bir yıl için seçilir. Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, bir başkan ve iki üyeden oluşur.

Öğrenci konseyi denetleme kurulunun görevleri

Madde 22 - Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun bu Yönetmelik hükümlerine, ilgili yüksek-öğretim kurumunun hazırlayacağı yönergelere ve Öğrenci Konseyi Genel Kurulu kararlarına göre çalışıp çalışmadığını denetlemek,
- b) Yaptığı çalışmalar hakkında ilgili yükseköğretim kurumunun rektörlüğünü ve Öğrenci Konseyi Genel Kurulunu bilgilendirmek.

ONUNCU BÖLÜM:
Öğrenci Konseyi Başkanı

Öğrenci konseyi başkan

Madde 23 - Öğrenci Konseyi Başkanı, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, kurul üyeleri arasından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve bir yıl için seçilir. Bir başkan en fazla üst üste iki dönem görev yapabilir.

Konsey Başkanının seçilme niteliklerini kaybetmesi veya herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle bir ay içinde yeni bir başkan seçilir. Yeni başkan seçilinceye kadar Öğrenci Konseyi Başkanlığına Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyelerinin kendi aralarından seçeceği bir üye vekâlet eder.

Öğrenci konseyi başkanının görevleri

Madde 24 - Öğrenci Konseyi Başkanının görevleri şunlardır:

- a) Kendi yükseköğretim kurumu öğrencilerini Ulusalve uluslararası öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,
- b) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirlemek ve bu toplantılara başkanlık yapmak,
- c) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunca alınan kararların duyurulmasını sağlamak ve uygulanmasını izlemek,
- d) Görev süresi bitiminde bir yıllık faaliyet raporunu bir sonraki Öğrenci Konseyi Kurultayında sunmak,
- e) Öğrenciler ile ilgili konuların görüşülmesi sırasında ilgili yükseköğretim kurumunun senato ve yönetim kurulu toplantılarına katılmak.

Başkanın katılmadığı durumlarda, başkan yardımcısı veya başkanın belirleyeceği bir yönetim kurulu üyesi toplantılara katılır.

ÜÇÜNCÜ KISIM:
Ulusal Öğrenci Konseyi
BİRİNCİ BÖLÜM:
Ulusal Öğrenci Konseyi Organları

Ulusal öğrenci konseyi organları

Madde 25 - Ulusal Öğrenci Konseyi organları; "Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu", "Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu", "Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu", "Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu" ve "Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanı"ndan oluşur.

Ulusal Öğrenci Konseyinin yapılanma şeması EK-2'de gösterilmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM: Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu

Ulusal öğrenci konseyi genel kurulu

Madde 26 - Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarının öğrenci konseyleri başkanlarından oluşur ve Ulusal Öğrenci Konseyi'nde en yüksek karar organıdır.

Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun toplanabilmesi için üyelerinin salt çoğunluğunun toplantıya katılması gerekir.

Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, her yıl en az bir kere ve birincisi Aralık ayında görev süresi bitmekte olan Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanının bağlı olduğu yükseköğretim kurumunda, "Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı" adıyla olağan olarak toplanır ve Ulusal Öğrenci Konseyi organlarını oluşturur.

Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı ve gündemi, görev süresi bitmekte olan Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanı tarafından en az onbeş gün önce üyelere duyurulmak üzere yazıyla ilgili yükseköğretim kurumu rektörlüklerine iadeli-taahhütlü olarak bildirilir. Yapılan duyuru üzerine bu Yönetmelikte belirtilen toplantı yeter sayısı sağlanamadığı takdirde duyuru işlemi aynı şekilde tekrarlanır.

Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulunda, organların oluşturulması kararları, toplantıya katılanların salt çoğunluğu, gizli oylama ve açık sayım ile bunların dışındaki kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ve açık oylama ile yapılır.

Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun kararı veya genel kurul üyelerin 1/4'ünün Yönetim Kuruluna yazılı başvurusu sonucu Yönetim Kurulu tarafından yukarıda belirtilen aynı usulle olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Bu durumda Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu toplantısı otuz gün içinde gerçekleştirilir. Ulusal Öğrenci Konseyinin olağanüstü yapılan Genel Kurul toplantılarını ve gündemini Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu belirler ve yürütür.

Ulusal öğrenci konseyi genel kurulunun görevleri

Madde 27 - Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanını seçmek,
- b) Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyelerini seçmek,
- c) Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu üyelerini seçmek,
- d) Ulusal Öğrenci Konseyi'nin sorunlarını tartışmak ve karara bağlamak,
- e) Öğrenci konseylerinin, Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kuruluna getirdiği sorunları tartışmak ve çözüm önerilerinde bulunmak,
- f) Ulusal Öğrenci Konseyinin dönem hedeflerini belirlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:**Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu****Ulusal öğrenci konseyi kurultayı divan kurulu**

Madde 28 - Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu, her yıl olağan olarak Aralık ayında düzenlenen Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı'nda, Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi üyeleri arasından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla seçtiği bir başkan ve iki başkan yardımcısından oluşur. Ulusal Öğrenci Konseyi Divan Kurulu üyeleri, Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim ve Denetleme Kurulu seçimlerinde aday olamazlar.

Ulusal öğrenci konseyi kurultayı divan kurulunun görevleri

Madde 29 - Ulusal Öğrenci Konseyi Divan Kurulunun görevleri şunlardır:

- Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayında ve gündemi yürütmek,
- Ulusal Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerine aday olacaklar için ayrı ayrı seçim pusulaları hazırlamak,
- Ulusal Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerinin gizli oylama ve açık sayım ile gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Ulusal Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerinin oylama sonuçlarını ve seçilenleri Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayında ilan etmek. Kurultayı, yeni seçilen Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanının konuşması ile kapatıp, kapanış bildirgesini hazırlayarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:**Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu****Ulusal öğrenci konseyi yönetim kurulu**

Madde 30 - Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve bir yıl için seçtiği; başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman, halkla ilişkiler ve bilişim sorumlusu, dış ilişkiler sorumlusu, çalışma grupları sorumlusu, eğitim sorumlusu ve sağlık, spor ve kültür sorumlusu olmak üzere toplam dokuz üyeden oluşur. Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kuruluna karşı sorumludur.

Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanının yönetiminde, birincisi, Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı'nı izleyen ay içinde olmak üzere bir yılda en az dört defa toplanır. Kurulun toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az onbeş gün önce başkan tarafından Yönetim Kurulu üyelerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi için kurul üye sayısının salt çoğunluğunun katılımı, karar alabilmesi için de yapılacak açık oylamada katılanların salt çoğunluğunun oyu gereklidir. Başkanın toplantılara katılmadığı durumlarda başkan yardımcısı, başkan yardımcısının olmadığı hallerde başkanın belirleyeceği bir Yönetim Kurulu üyesi bu görevi yürütür ve oy kullanabilir. Oylarda eşitlik durumunda başkanın oyu, başkanın olmadığı toplantılarda bu görevi yürüten başkan yardımcısı veya Yönetim Kurulu üyesinin oyu belirleyicidir.

Ulusal öğrenci konseyi yönetim kurulunun görevle

Madde 31 – Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun aldığı kararların uygulanmasını sağlamak,
- b) Öğrenci Konseyleri arasında iletişimi geliştirmek,
- c) Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurulun öğrencilerle ilgili aldığı kararları izlemek ve bu kararları öğrenci konseylerine duyurmak,
- d) Çalışmaları hakkında Yükseköğretim Kurulu ve Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu'nu bilgilendirmek,
- e) Ulusalve uluslararası proje oluşturma esaslı çalışma grupları kurmak,
- f) Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarının öğrencilerini Ulusalve uluslararası düzeyde temsil etmek veya edilmesini sağlamak,
- g) Uluslararası Öğrenci Konseyleri ile işbirliği oluşturmak ve ortak etkinliklerde bulunmak,
- h) Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak, Ulusalve uluslararası toplumsal duyarlılık projeleri geliştirmek ve bunları yükseköğretim kurumları arasında yaygınlaştırmak,
- i) Gerçekleştirilen çalışmaların raporlarını hazırlamak ve arşiv oluşturmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM:**Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu****Ulusal öğrenci konseyi denetleme kurulu**

Madde 32 - Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, görev süresi bitmekte olan ve öğrenciliği en az bir yıl daha devam edecek olan Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyeleri arasından, yeterli Yönetim Kurulu üyesi olmaması durumunda aynı şartlarda Genel Kurul üyeleri arasından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve bir yıl için seçilir. Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, bir başkan ve iki üyeden oluşur.

Ulusal öğrenci konseyi denetleme kurulunun görevleri

Madde 33 - Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun bu Yönetmelik hükümleri ve Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu kararları doğrultusunda çalışıp çalışmadığını denetlemek,
- b) Yaptığı çalışmalar hakkında Yükseköğretim Kurulu ve Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulunu bilgilendirmek.

ALTINCI BÖLÜM: Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanı

Ulusal öğrenci konseyi başkanı

Madde 34 – Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanı, Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, kurul üyeleri arasından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve bir yıl için seçilir. Bir başkan en fazla üst üste iki dönem görev yapabilir.

Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanının seçilme niteliklerini kaybetmesi veya herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun kendi aralarından seçeceği bir üye Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanlığına ve Yönetim Kurulu Başkanlığına vekâlet eder.

Ulusal öğrenci konseyi başkanının görevleri

Madde 35 –Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanının görevleri şunlardır:

- Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirlemek ve bu toplantılara başkanlık yapmak,
- Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu'nun çalışmalarında koordinasyonu sağlamak,
- Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu'nca alınan kararların duyurulmasını sağlamak ve uygulanmasını izlemek,
- Ulusal Öğrenci Konseyini Ulusalve uluslararası öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,
- Görev süresi bitiminde bir yıllık faaliyet raporunu bir sonraki Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayında sunmak,
- Yükseköğretim Genel Kurulunun öğrencilerle ilgili konuların görüşüldüğü toplantılarına, Yükseköğretim Kurulu Başkanı'nın daveti üzerine katılmak.

DÖRDÜNCÜ KISIM: Çeşitli ve Son Hükümler

Öğrenci konseylerinde görev yapan öğrencilerin harcırah giderlerinin karşılanması

Madde 36 – Ulusal Öğrenci Konseyi ve Öğrenci Konseyleri organlarında görev yapan başkan ve diğer öğrenci temsilcilerinin, bu Yönetmelik esasları doğrultusunda yurt içi; bütçe olanakları ölçüsünde de yurt dışı görevlendirilmeleri, bağlı buldukları yükseköğretim kurumu tarafından yapılır. Harcırahları, varsa katılım ücretleri ilgili "Yükseköğretim Kurumu Öğrenci Sosyal Hizmetler Bütçesi"nden karşılanır.

Öğrenci konseylerinin çalışmalarının koordinasyonu ve yürütülmesi

Madde 37 – Ulusal Öğrenci Konseyi, çalışmalarını Yükseköğretim Kurulu ile Öğrenci konseyleri ise çalışmalarını ilgili yükseköğretim kurumları ile koordine etmek ve gerektiğinde ilgili Kurul ve kurumların onayını almak suretiyle T.C. Anayasasına ve yürürlükteki diğer mevzuata uygun olarak yürütmek zorundadır.

Öğrenci temsilciliklerinin ve organlardaki görevlerin süresi

Madde 38 – Ulusal Öğrenci Konseyi'nin ve Öğrenci Konseylerinin tüm organlarındaki öğrenci temsilciliklerinin ve görevlerinin süresi bir yıldır.

Öğrenci temsilciliği görevinin sona ermesi

Madde 39 - Mezuniyet veya başka bir nedenle yükseköğretim kurumundan ilişği kesilen ya da 13.1.1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre, haklarında uzaklaştırma veya çıkarma cezası kesinleşen Ulusal Öğrenci Konseyi ve Öğrenci Konseyleri temsilcilerinin, öğrenci temsilciliği, üyeliği ve buna bağlı tüm görevleri sona erer.

Öğrenci konseylerine oda, araç ve gereç tahsisi

Madde 40 - Öğrenci Konseyi'ne, bu Yönetmelikte yer alan görevleri gerçekleştirmek amacıyla ilgili yükseköğretim kurumu tarafından, kurum içinde uygun görülen bir oda tahsis edilir ve çalışmalarını için gerekli araç ve gereç sağlanır.

Ulusal öğrenci konseyi üyeliğinin sona ermesi

Madde 41 - Öğrenci Konseyi Başkanlığı sona eren öğrencinin Ulusal Öğrenci Konseyi üyeliği de sona erer.

Geçici Madde 1 - Yükseköğretim kurumlarının öğrenci konseylerinin seçimleri, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten sonraki ilk Kasım ayında, Ulusal Öğrenci Konseyleri Kurultayı ise ilk Aralık ayında yapılır. Ulusal Öğrenci Konseyleri Kurultayı'nın hangi yükseköğretim kurumunda ve hangi tarihte yapılacağı Rektörler Komitesi'nin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından belirlenir.

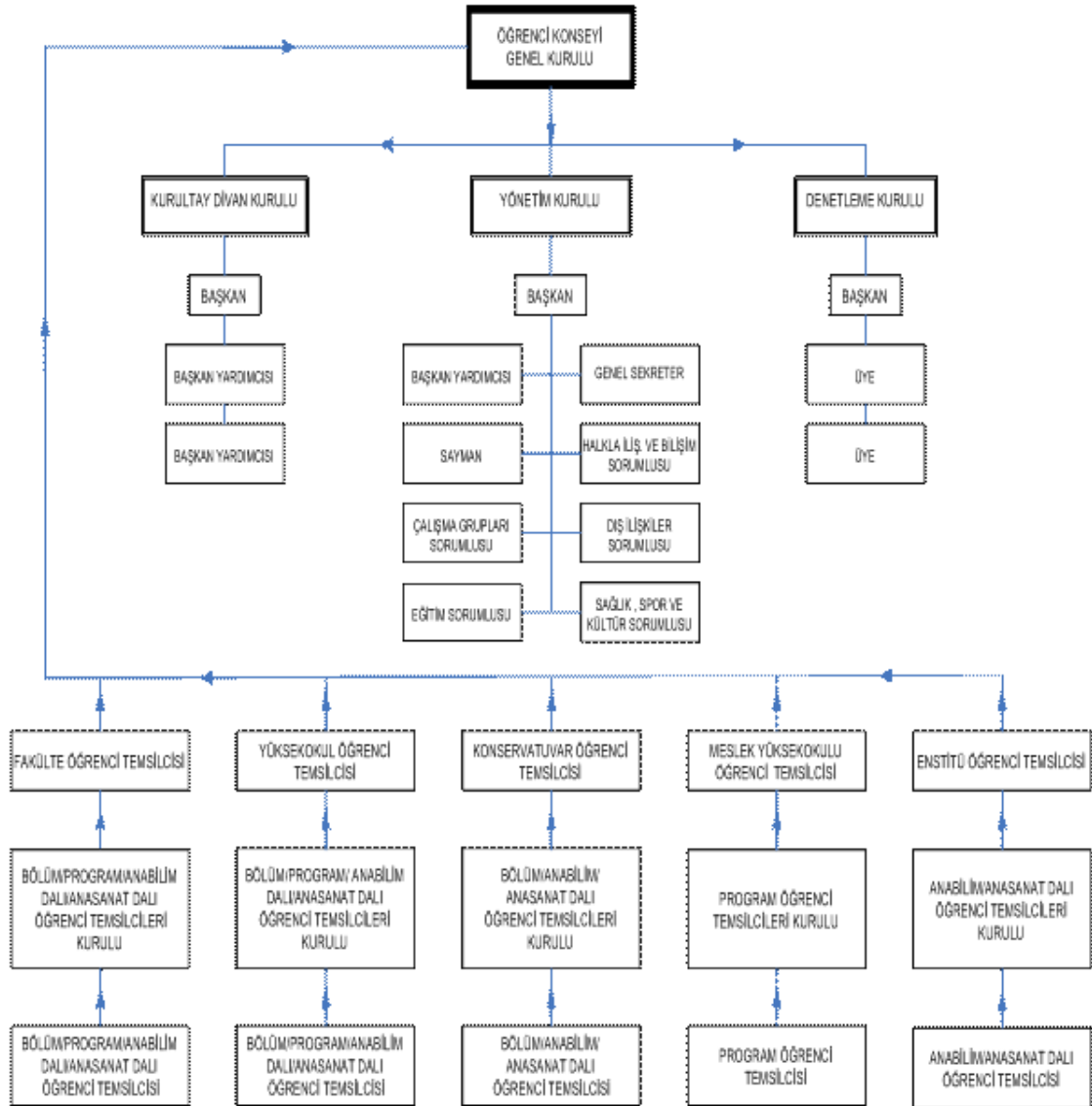
Yürürlük

Madde 42 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

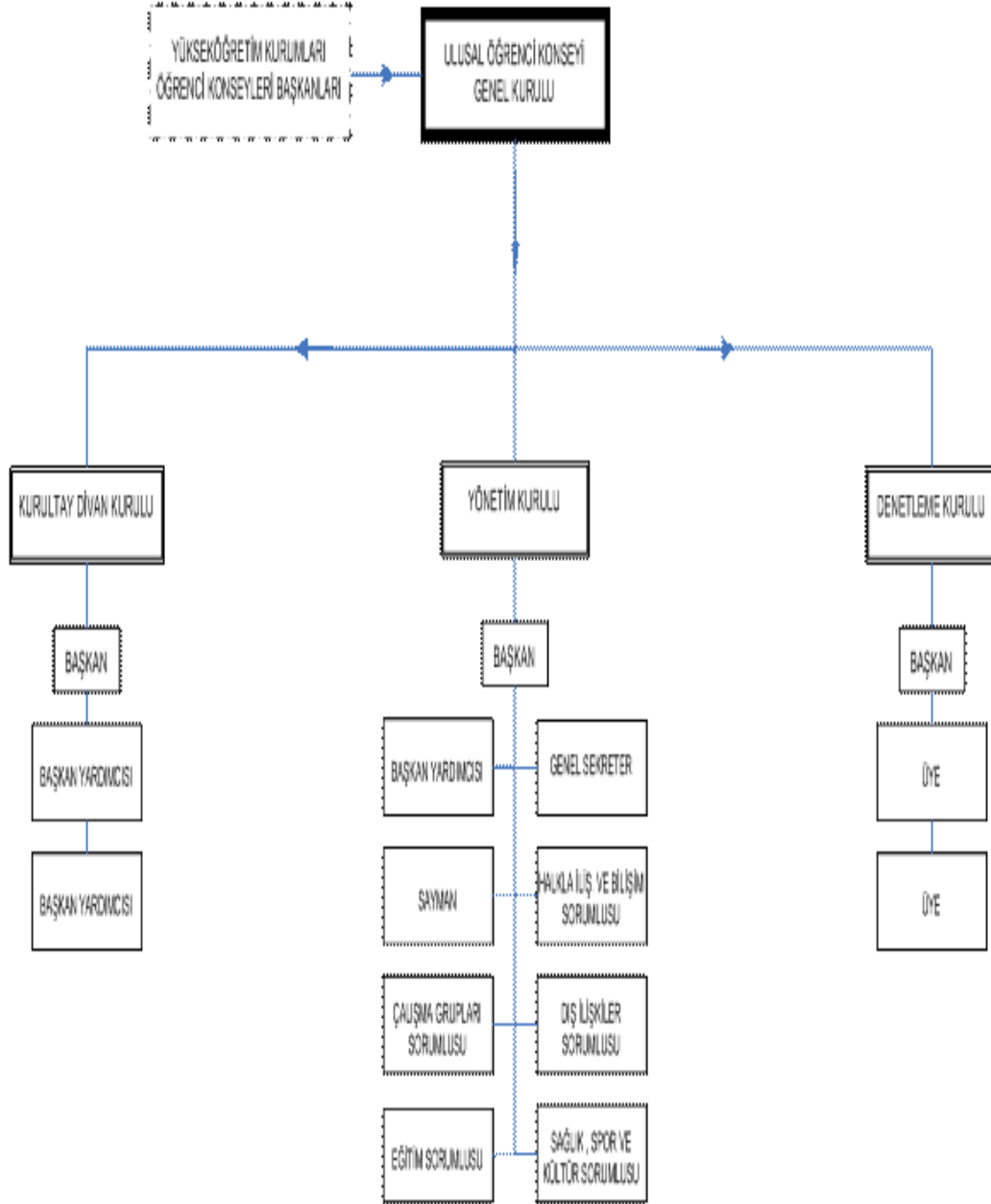
Madde 43 - Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU ÖĞRENCİ KONSEYİ YAPILANMA ŞEMASI



(EK-2)

TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ULUSAL ÖĞRENCİ KONSEYİ YAPILANMA ŞEMASI



YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI
ÖĞRENCİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

Yayımlandığı Resmî Gazete Tarihi: 13.01.1985 Sayısı: 18634

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1. Bu Yönetmelik; kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde ve dışında yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan, yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve harekette bulunan öğrencilere verilecek disiplin cezalarını, usul ve teşkilatla ilgili hükümleri belirtmek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2. Yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim gören öğrencilere ilişkin disiplin suçları, disiplin cezaları ve bu cezaları vermeye yetkili disiplin amirleri, disiplin kurulları ile disiplin soruşturması, disiplin cezalarına itiraz ve bu cezaları uygulama usul ve esaslar bu Yönetmelikte gösterilmiştir.

Hukuki Dayanak

MADDE 3. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesi ile 65. maddesinin a/9 bendi bu Yönetmeliğin hukuki dayanağını teşkil etmektedir.

Tanımlar

MADDE 4. Bu Yönetmelikte geçen;
Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini,
Öğrenci: Herhangi bir yükseköğretim kurumunda önlisans, lisans, yüksek lisans (mastır), doktora veya tıpta uzmanlık veyahut sanatta yeterlilik öğrenimi gören kişileri,
Yükseköğretim Kurumundan Uzaklaştırma: Öğrencinin, belirtilen süre içinde bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumunun bina, bahçe, eklenti ve tesislerine girmesinin yasaklanmasını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Disiplin Cezaları ve Suçları

Disiplin Cezaları

MADDE 5. Disiplin cezaları şunlardır:

- Uyarma: Öğrenciye, öğrencilik görevlerinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.
- Kınama: Öğrenciye öğrencilik görevlerinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığı için yazı ile bildirilmesidir.

- c) Yükseköğretim Kurumundan Bir haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazı ile bildirilmesidir.
- d) Yükseköğretim Kurumundan Bir veya İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazı ile bildirilmesidir.
- e) Yükseköğretim Kurumundan Çıkarılma: Öğrenciye, bir daha yükseköğretim kurumundan herhangi birine alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığı yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller

MADDE 6. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- Öğrencilik sıfatının gerektirdiği vekara yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,
- Kişilerle olan ilişkilerde, kaba ve saygısız davranmak, başkalarını rahatsız edecek biçimde bağırarak, şarkı söylemek, çalgı çalmak, gürültü etmek, çevresini temiz tutmamak,
- Yetkili mercilerce sorulan hususları haklı bir sebep olmadan zamanında cevaplandırmamak,
- Toplantı ve törenlerde öğretim elemanlarına veya davetlilere ayrılan yerleri işgal etmek,

Kınama Cezasını Gerektiren Disiplin Suçlar

MADDE 7. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- Öğrencilik sıfatının gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- Yükseköğretim kurumlarında duvarlara, demirbaş eşya üzerine yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek,
- Yükseköğretim Kurumu yetkililerince istenen bilgileri eksik veya yanlış bildirmek veya hiç bildirmemek,
- Yükseköğretim Kurumu yetkililerince tespit edilen yerler dışında ilan asmak,
- Ders, seminer, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması ve konferans gibi çalışmaların düzenini bozmak,
- Yükseköğretim kurumunun ders, seminer, konferans ve uygulama faaliyetlerine içkili olarak katılmak,
- Kumar oynamak veya oynatmak,
- (28.12.1989/20386 yürürlükten kaldırılmıştır.)

Yükseköğretim Kurumundan Bir Haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

MADDE 8. Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezası gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- Öğrenme ve öğretme hürriyetini, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak kısıtlamak; yükseköğretim kurumlarının sükûn, huzur ve çalışma düzenini bozucu davranışlarda bulunmak,
- Törenlerde, tören düzenini bozacak, tören programını ihlal edecek davranışlarda bulunmak,
- Yükseköğretim Kurumu içinde siyasi faaliyetlerde bulunmak,
- Toplantı ve törenlerde öğretim elemanlarına veya davetlilere ayrılan yerlere uyarıya rağmen işgale devam etmek,
- Disiplin kovuşturmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini engellemek,
- Yükseköğretim Kurumu içinde bildiri dağıtmak, afiş ve pankart asmak,
- Yükseköğretim kurumundan aldığı kendine hak sağlayan bir belgeyi başkasına vererek kullandırmak veya aynı kurumdan alınan başkasına ait bir belgeyi kullanmak,
- Yükseköğretim kurumundaki demirbaş eşyaya, kapı, duvar ve benzeri yerlere ahlak dışı yazılar yazmak, resim yapmak veya yapıştırmak,
- Yükseköğretim kurumunca veya kurumun izniyle asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, deşirtmek, karalamak veya kirletmek.

Yükseköğretim Kurumundan Bir Veya İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

MADDE 9. Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırmayı gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- Yükseköğretim Kurumu idarecileri ile öğretim elemanlarını ve diğer görevlileri tehdit etmek, onların şeref ve haysiyetlerine veya şahıslarına karşı sözlü veya yazılı olarak herhangi bir saldırıda bulunmak veya hareket etmek,
- Tek başına veya toplu olarak, yükseköğretim kurumu idarecilerinin şahısları veya kararları aleyhine saldırgan nitelikte konuşmak, yayınlar yapmak, bunlar aleyhine öğrencileri kışkırtmak veya bu gibi fiillere teşebbüs etmek,
- Siyasal ve ideolojik amaçlar dışında boykot, işgal, engelleme gibi eylemlere teşebbüs etmek veya yükseköğretim kurumunun hizmetlerini aksatacak davranışta bulunmak,
- Dil, ırk, din ve mezhep açısından kutuplaşmalara yol açıcı faaliyetlerde bulunmak,
- Kurum personeline ve öğrenci arkadaşlarına fiili tecavüzde bulunmak,
- Yükseköğretim kurumundaki demirbaş eşyaya, kapı, duvar ve benzeri yerlere ideolojik veya siyasi amaç taşıyan yazılar yazmak, resim, amblem ve benzerlerini yapmak ve yapıştırmak,
- Hırsızlık yapmak,

- h) Yükseköğretim kurumunda alkollü içki içmek,
- i) Yükseköğretim kurumlarının çalışmalarını sekteye uğratabilecek nitelikteki bir eyleme öğrencileri veya diğer kimseleri tahrik etmek,
- j) (15.11.1990/20696) Yükseköğretim Kurumuna ait kapalı ve açık mahallerde yetkililerden izin almadan toplantılar düzenlemek veya bu tür toplantılara katılmak, öğrencileri temsil yetkisi olmadığı halde öğrenci temsilcisi sıfatını takınarak beyanatta bulunmak, toplantı veya törenlere katılmak,
- k) Yükseköğretim Kurumu binalarına girmeleri yasak olduğu halde, bu karara itaatsizlik etmek veya yetkili organlarca kapatılmış olan binalara girmek, zarar vermek veya tahrip etmek,
- l) Yükseköğretim kurumlarında yasaklanmış her türlü yayını bulundurmamak, bunları çoğaltmak, dağıtmak,
- m) (15.11.1990/20696) Sınavlarda kopya yapmak veya yaptırmak veya bunlara teşebbüs etmek.

Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

MADDE 10. Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Görevlileri ve öğrencileri cebir ve şiddet kullanarak kurum dışına çıkartmak, görevin yapılmasına engel olmak veya öğrencileri bu tür davranışlara zorlamak,
- b) Yükseköğretim kurumlarının ideolojik ve siyasi amaçlarla huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak veya boykot, işgal, engelleme, personelin işini yavaşlatma gibi eylemlere katılmak, bu amaçlara yönelik eylemleri tahrik etmek,
- c) Yükseköğretim kurumlarında siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini bulundurmamak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurum binalarına veya binalardaki eşyalar üzerine yazmak, resimlemek, teşhir etmek, sözlü veya yazılı ideolojik propaganda yapmak,
- d) Bir kimseyi veya grubu, tehditle suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya yahut yalan beyanda bulunmaya veya sahte delil göstermeye veya suçu yüklenmeye zorlamak,
- e) Kanun dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlar adına faaliyet yapmak veya yardımda bulunmak,
- f) Uyuşturucu madde kullanmak, taşımak, bulundurmamak veya ticaretini yapmak,
- g) Devletin şahsiyetine karşı işlenen cürümler sebebiyle cezalandırılmış olmak,
- h) "6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkındaki Kanun"a muhalefet ederek, ateşli silahlarla, mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri taşımak, yükseköğretim kurumları içinde bulundurmamak veya bu suçlardan mahkûm olmak,
- i) Yükseköğretim Kurumu binalarında veya eklentilerinde izin almadan açık veya saklı dernek v.b. kuruluşlar teşkil etmek,

- j) Sınavlarda tehditle kopya yapmak, kopya yapan öğrencilerin dershaneden çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek,
- k) Disiplin kovuşturmasıyla ilgili işleri veya disiplin kurulunun çalışmasını zor kullanarak veya tehditle engellemek,
- l) Irza tecavüz etmek,
- m) Güvenlik kuvvetleri tarafından aranılan kişileri saklamak veya barındırmak,
- n) Derslere veya sınavlara girilmesine, ders veya sınavların yapılmasına herhangi bir şekilde engel olmak, dersteki öğrencileri dışarıya çıkarmak, çıkmaya kışkırtıcı veya zorlayıcı davranışlarda bulunmak,
- o) Bir kişiye veya bir gruba her ne sebeple olursa olsun işkence yapmak veya yaptırmak,
- ö) Bayrak törenlerini engelleyici tutum ve davranışta bulunmak veya tören esnasında gereken saygıyı kasıtlı olarak göstermemek.

Öngörülmemiş Disiplin Suçları

MADDE 11. Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hollere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

MADDE 12. Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin öğrencilik süresince tekrerründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil ve holler nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında da bir derece ağır ceza verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Disiplin Soruşturması

Soruşturma Yaptırmaya Yetkili Amir

MADDE 13. (31.5.1998/23358) Disiplin soruşturması yaptırmaya yetkili amirler;

- a) Toplu, süreklilik arz eden ve/veya müşterek alan veya mekânlarda öğrenci olayları ile ilgili olarak Üniversite Rektörleri,
- b) Fakülte öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı dekan,
- c) Enstitü öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı Enstitü Müdürü,
- d) Yüksekokul öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı Yüksekokul Müdürü,
- e) Konservatuar öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı Konservatuar Müdürü.
- Soruşturma yaptırmaya yetkili amirler, soruşturmayı bizzat yapabileceği gibi soruşturmacı veya soruşturmacılar tayini süretiyle de yaptırabilirler.
- (08.06.2006-26192) Toplu veya süreklilik arz eden öğrenci eylemleri ile ilgili olarak rektörün görevlendireceği bir öğretim üyesinin başkanlığında; fakülte, enstitü, yüksekokul ve varsa konservatuar öğretim elemanlarından oluşan, olayın kapsam ve niteliğinin gerektirdiği sayıda

üyeden inceleme ve soruşturma kurulu teşkil edilir. Bu kurul meydana gelen öğrenci olaylarının sebeplerini ve tekerrürün önlenmesi için alınması gereken tedbirleri bir rapor halinde rektöre sunar. Ayrıca, yapacağı soruşturma sonucunda suçlu oldukları tespit edilen öğrenciler hakkında verilecek uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları için yetkili disiplin amirine, yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları için Üniversite Disiplin Kuruluna teklifte bulunur.

Soruşturmanın Süresi

MADDE 14. (08.06.2006-26192) Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip bir ay içinde başlanır. Soruşturmanın; soruşturmacı tayini süretiyle yapılması halinde, soruşturma kararı geciktirilmeden soruşturmacıya bildirilir. Soruşturma, onay tarihinden itibaren iki ay içinde sonuçlandırılır.

(02.02.1993-21484) Soruşturmanın bu süre içerisinde bitirilmemesi halinde soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre verilmesi talebinde bulunur. Soruşturma emrini veren disiplin amiri uygun bulunduğu takdirde soruşturma süresini uzatabilir.

Soruşturmanın Yapılış Şekli

MADDE 15. Soruşturmacı tanık dinler, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabileceği gibi bunları gerektiğinde istinabe süreti ile de yaptırabilir. Her soruşturma işlemi bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise, soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, kâtip ile ifade sahibi veya keşif sırasında hazır bulunduranlar veya belge sorumlularınca imzalanır. İstinabe talimatında şahidin hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler iyice belirtilir. Tanığa usulüne uygun olarak yemin ettirilir ve yaptırılan yeminin şekli de yazılır.

Yükseköğretim kurumlarının bütün personeli, soruşturucuların istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın vermeye ve istenecek yardımları yerine getirmeye mecburdurlar.

MADDE 16.a) (08.06.2006-26192) Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciye atfedilen suçun neden ibaret olduğu, savunmasını yapacağı tarihten en az yedi gün önce yazılı olarak bildirilir. Bu yazıda; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yere, savunmasını yapmak üzere hazır bulunması istenilir. Tebligat yapılmasının mümkün olmadığı hallerde, öğrencinin savunmasını yapmak üzere soruşturmacıya başvurması hususu, mensubu bulunduğu kuruluşun belirli yerlerinde ilân olunur.

b) Öğrenciye yollanacak davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özrünü zamanında bildirmediği takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve diğer delillere dayanılmak süretiyle hakkında gerekli kararın verileceği kaydolunur.

- c) Makbul sayılan bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davete uymadığı anlaşılan öğrenciye yeniden uygun bir süre verilir veya belirtilecek bir süre içinde yazılı savunmasını göndermesi istenir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebileceği duyurulur.
- d) Her türlü tebligat işlerinde, bu Yönetmeliğin 35. ve 37. maddeleri hükümleri uygulanır.
- e) Soruşturma; öğrencinin kendini gereği gibi savunmasına imkân verecek şekilde yürütülür. Ancak savunma bahanesiyle soruşturmanın uzatılmasına imkân verilmez.

Soruşturma Raporu

MADDE 17. Soruşturma sonuçlandığında bir rapor düzenlenir. Rapor da; soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller, alınan savunma özetlenir. Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, uygulanacak disiplin cezası teklif edilir. Varsa belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie tevdi edilir.

Soruşturma Sırasında Tedbir

MADDE 18. Soruşturmacılar; zaruri gördükleri takdirde soruşturma süresince, sanık öğrencilerin yükseköğretim kurumu binalarına girmesinin yasaklanması hususunda karar verilmesini disiplin soruşturmasını yaptırmaya yetkili merciden isteyebilirler. Yetkili mercinin kararı uygulanır. Öğrencinin, disiplin suçunu işlendikten sonra yükseköğretim kurumu içinde yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumunu değiştirmiş bulunması veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez.

Ceza Kovuşturması İle Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi

MADDE 19. Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin kovuşturmasını geciktirmez.

Saniğin ceza kanuna göre mahkûm olması veya olmaması disiplin cezasının uygulanmasına engel teşkil etmez.

Soruşturmanın Sonuçlandırılması

MADDE 20.a) (08.06.2006-26192) Soruşturma raporu ve dosyası fakültelerde dekan, enstitü, konservatuar ve yüksekokullarda müdür tarafından incelenerek ya doğrudan sonuçlandırılır veya yetkili disiplin kuruluna derhal verilir. Disiplin Kurulu dosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir.

b) Soruşturma dosyasını inceleyen dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görürse noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilirler.

c) (25.11.1989/20353 yürürlükten kaldırılmıştır.)

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar**MADDE 21.** (Değ.31.05.1998/23358)

Disiplin cezalarına;

- a) Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları doğrudan doğruya ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuar veya yüksekokul müdürünce,
b)Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca verilir.

Üniversite, Fakülte, Enstitü, Konservatuar ve Yüksekokul Yönetim Kurulları aynı zamanda kendi kurumlarının disiplin kurulu görevini de yapar.

Disiplin Kurulunun Toplanması

MADDE 22. Disiplin kurulu, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır.

Kurul Çalışmalarının Düzenlenmesi

MADDE 23. Toplantı gündeminin hazırlanması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi, başkan tarafından sağlanır.

Toplantı Nisabı

MADDE 24. Disiplin kurulu olarak yönetim kurulunun toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının yarıdan fazlasıdır.

Raportörlük

MADDE 25. Kurullarda raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç iki gün içinde tamamlar ve hazırlayacağı raporu başkana sunar.

Görüşme Usulü

MADDE 26. Kurulda; raportörün açıklamaları dinlendikten sonra işin görüşülmesine geçilir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterliliği sonucuna varıldığında oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

Oylama

MADDE 27. Disiplin kurullarında her üye oyunu kabul veya red yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Karar özeti üyeler tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

Karar

MADDE 28. Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya Disiplin Kurulu; soruşturma raporunda önerilen cezayı kabul edip etmemekte muhtardır, gerekçelerini göstermek kayıt ve şartıyla lehe veya aleyhe başka bir disiplin cezası da verebilir.

Karar Süresi

MADDE 29. Disiplin cezası vermeye yetkili amirler; uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarına, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadırlar.

Diğer disiplin cezalarının verilmesini gerektiren hallerde, dosya derhal Disiplin Kuruluna havale edilir. Disiplin Kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadır.

Disiplin Cezası Verilirken Dikkat Edilecek Hususlar

MADDE 30.a) Disiplin cezalarını vermeye yetkili amirler ile disiplin kurulları; bu cezalardan birini tayin ve takdir ederken, disiplin suçunu oluşturan fiil ve hareketlerin ağırlığını, sanık öğrencinin hangi maksatla hareket ettiğini ve amacını, daha önce bir disiplin cezası alıp almadığını, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla nedamet duyup duymadığını dikkate alırlar.

b) Başka yükseköğretim kurumu öğrencileri ile birlikte, kendi yükseköğretim kurumunda disiplin suçu işlenmesi halinde bir üst derece disiplin cezası verilir.

c) Toplu olarak işlenen disiplin suçlarında, suçluların münferiden tespit edilemediği hallerde, topluluğu oluşturan öğrencilerin her birine yetkili amir veya kurullarca uygun görülecek cezalar verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ve itiraz

Cezaların Bildirilmesi

MADDE 31. Disiplin soruşturması sonunda verilen ceza, soruşturma yaptırmaya yetkili amir tarafından:

- a) Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,
 - b) Öğrencinin ana veya babası, yoklukları halinde, öğrencinin göstermiş bulunduğu en yakın aile mensubuna,
 - c) Ceza alan öğrenciye burs veya kredi veren kamusal veya özel kuruluş veya kişilere,
 - ç) Yükseköğretim Kurul
 - d) Üniversiteden çıkarma cezası verildiği takdirde, yukarıdakilere ilaveten:
 1. Bütün yükseköğretim kurumlarına,
 2. Emniyet makamlarına,
 3. İlgili askerlik şubelerine,
 4. Yükseköğretim Kuruluna (Ö.S.Y.M. Başkanlığına) yazılı olarak bildirilir.
- Disiplin cezaları; gerekirse ilgili yükseköğretim kurumunda veya bunlara bağlı kuruluşlarda, ilan yoluyla da tebliğ edilebilir.

Uygulama**MADDE 32.** (25.10.1993-21740)

Yetkili merci veya kurul kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı hususu belirtilmedikçe, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanır.

İtiraz ve Süresi ve İdari Yargı Yolu

MADDE 33. (25.04.1993-21562) Disiplin amirlerince verilen uyarma ve kınama cezaları ile bir haftadan bir aya kadar veya disiplin kurullarınca kararlaştırılan bir veya iki yarıyıl için yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezalarına karşı herhangi bir üst idari mercie itiraz edilemez. Bu yönetmelikte yer alan cezalara karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

Disiplin kurulları tarafından verilen yükseköğretim kurumundan çıkarma kararına karşı onbeş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir.

İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu, kararı inceleyerek, verilen cezayı aynen kabul veya reddeder.

Red halinde, Disiplin Kurulu veya yetkili disiplin amiri red gerekçesini göz önünde bulundurarak, itirazı karara bağlar.

Üniversite yönetim kurulunca alınan ve öğrencinin aleyhine sonuçlanan kararlara karşı idari yargı yolu açıktır.

Zaman Aşımı

MADDE 34. Bu Yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki fiil ve halleri işleyen öğrenciler hakkında bu fiil ve hallerin işlendiğinin soruşturmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren:

a) Uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarında bir ay içinde,

b) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarında altı ay içinde,

Disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren, nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulu, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; bu zaman aşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Anılan ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir ara kararı ile tespit edilir

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Tebliğat ve Adres Bildirme

MADDE 35.a) Disiplin kovuşturması dolayısıyla her türlü tebliğat, öğrencinin yükseköğretim kurumuna kayıt esnasında bildirdiği adrese yazılı olarak yapılmak veya tebliğ varakası ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

b) Yükseköğretim kurumuna kaydolarak bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu mensubu buldukları kurumlara kaydetmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler,

yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler.

Dosya Teslimi

MADDE 36. Disiplin soruşturmasına ait dosyalar dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma Şekli

MADDE 37. Kişilerle olan yazışmalar iadeli taahhütlü olarak yapılır. Evrakın elden verilmesi halinde, imzalı belge dosyasında saklanır.

35. maddedeki tebliğ şekli saklı kalmak üzere, diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

Yasaklar

MADDE 38. Soruşturmanın her safhasında gizlilik esastır. Buna uymayanlar hakkında idari işlemlerle birlikte, duruma göre bu Yönetmeliğin veya “Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği”nin hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 39. 13 Nisan 1974 tarih ve 14857 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanmış bulunan “Üniversite Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce işlenmiş bulunan ve disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller hakkında, bu konuları düzenleyen ve daha önce mer’i olan ceza hükümleri uygulanır. Bu Yönetmeliğin, 34. maddesinde disiplin kovuşturmasına başlama ile ilgili zaman aşımı sürelerine ilişkin hükümler, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce işlenen fiil ve hallere uygulanmaz. Ancak, bu Yönetmeliğin yayımından önce işlenmiş fiil ve hallere ilişkin işlemler, yayım tarihinden itibaren iki yıl içinde sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 40. Bu Yönetmelik, Resmi Gazete’de yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 41. Bu Yönetmelik, Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından yürütülür.

**YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ARASINDA ÖNLİSANS VE LİSANS DÜZEYİNDE YATAY GEÇİŞ
ESASLARINA İLİŞKİN
YÖNETMELİK**

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 21.10.1982 Sayısı: 17845

Madde 1- Öğrencilerin bir yükseköğretim kurumundan diğerine geçişlerinde 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 7. Maddesinin (c) fıkrasına göre hazırlanan bu yönetmelik hükümleri uygulanır.

Madde 2- (19.03.1989/20113)Yatay geçişler ancak eş değer eğitim programları uygulayan yükseköğretim kurumları arasında, yıl sistemi uygulanan yükseköğretim kurumlarında ders yılı başında; yarıyıl sistemi uygulanan yükseköğretim kurumlarında her yarıyıl başında ve dersler başlamadan önce geçiş için başvuru fakülte ve yükseköğretim kurumlarının yönetim kurullarının kararı ile yapılır.

Madde 3- (23.09.1983/18170)Geçişler, fakülteler ve yükseköğretim kurumlarıca geçişin yapılacağı sınıfın giriş yılındaki yükseköğretim kurumuna giriş kontenjanı ile her sınıfta mevcut öğrenci sayısı arasındaki farkı aşmamak koşulu ile tespit edilen ve üniversitesince ilan edilen sayı ile bağlı olarak yapılır. Ancak, bu eğitim-öğretim programını takip eden öğrenci mevcudu 50'ye kadar olanlarda 2, 50-100 arasında bulunanlarda 3, 100-150 arasında olanlarda 4, 150-200 arasında olanlarda 5 ve 200'den fazla olanlar için de 6'dan aşağı olamaz.

Madde 4- (19.03.1989/20113)Öğrenci geçiş başvurusunu, geçmek istediği yükseköğretim kurumuna, ders yılı veya yarıyılın başlamasından 10 gün öncesine kadar yapmak zorundadır.

(17.12.1984/18608)Fakülte Yönetim Kurulları, her akademik yılda, kendi kurumlarına yapılan geçiş başvurularını dikkate alarak; her sınıf için, eşdeğer çeşitli öğretim kurumlarında geçiş imkânı sağlamak üzere öğrencilerin gelebileceği kurumların öğrenci kontenjanları esas alınarak kontenjan ayırır. Geçiş yapmak isteyen öğrencilerin başvuruları, her eşdeğer yükseköğretim kurumu için ayrı ayrı olmak üzere kendi aralarında başarı oranlarına göre sıralanmaya tabi tutulur ve o kuruma ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır. Bir kuruma ayrılan kontenjan dolmadığı takdirde puan yüksekliği esas alınarak kalan kontenjan diğer kurumlara tahsis edilebilir.

Madde 5- (24.04.1990/20502)Yükseköğretim kurumlarının ilk sınıfına veya ilk yarıyılına geçiş yapılamaz.

Ara sınıflara veya yarıyıllara geçiş için öğrencinin;

- a) Ayrılacağı kurumdaki bütün sınavlarını başarmış olması,
- b) Gireceği sınıftan veya yarıyıldan önceki öğretim süresinde sağladığı genel not ortalamasının (gireceği sınıfa veya yarıyıla geçiş notu dâhil) en az % 60 veya eşdeğeri olması gereklidir.

Ancak, kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli kamu hizmetlerinde görevlendirilenlerin, sürekli olarak bir başka yere atanmaları halinde, bakmakla yükümlü oldukları 25 yaşını geçmemiş çocukları, eşdeğer eğitim-öğretim programının, son sınıf veya son iki yarıyılı dışında her sınıf veya yarıyılına eğitim-öğretim yılının başlamasından itibaren en geç bir ay içinde buldukları eğitim-öğretimi programının puanı gidecekleri programın en düşük puanından daha yüksek olmak şartı ile nakledilebilirler.

Madde 6- (19.03.1989/20113)Yükseköğretim kurumlarının son sınıfına veya son iki yarıyılı başına yapılacak geçiş için öğrencinin;

- Ayrılacağı kurumdaki bütün sınavlarını başarmış olması,
- Son sınıfa veya son iki yarıyıla kadar sağladığı genel not ortalamasının (son sınıfa veya son iki yarıyıla geçiş notu dâhil) en az % 65 veya eşdeğeri olması,
- Son sınıfa veya son iki yarıyıla geçiş notunun en az % 70 veya eşdeğeri olması gereklidir.
- Tıp Fakülteleri son sınıflarına (aile hekimliği sınıfına) geçiş yapılamaz.

Madde 7- Bir öğrencinin, bulunduğu yükseköğretim kurumuna girdiği yıldaki puanı, naklen gitmeyi arzuladığı kurumun taban puanından yüksek olması ve öğrenciyi alacak yükseköğretim kurumunun bu yönetmeliğin 3 üncü maddedeki belirlenen sayının dolmaması halinde ilgili yönetim kurulları bu yönetmeliğin 5 inci ve 6 ncı maddelerindeki başarı sınırlarını % 50'ye kadar indirme kararı alabilir.

Madde 8- (19.03.1989/20113)Geçiş başvurularının, öğrenciyi alacak olan yükseköğretim kurumunun bu yönetmeliğin 3 üncü maddesinde belirtilen kontenjanı aşması halinde 5 inci maddesinin 3'üncü fıkrasının (b) bendi ve 6'ncı maddesinin 1'inci fıkrasının (b) bendinde belirtilen başarı yüzdesine göre öğrenci sıralaması yapılır. En başarılı öğrenciden başlanarak geçişi kabul edilecek öğrenciler belirlenir. Son sınıfa veya son iki yarıyılın başına geçişlerde 6'ncı maddenin 1'inci fıkrasının (b) bendindeki başarı oranının eşitliği halinde (c) bendindeki başarı yüksekliği tercih sebebi olur.

(03.11.1992/21394)Kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli kamu hizmetlerinde görevli bulunanların sürekli olarak bir başka yere atanmaları halinde, bakmakla yükümlü oldukları öğrenci olan eş ve çocukları, atanmanın yapıldığı yerde bulunan eşdeğer yükseköğretim programına bir yıl içinde müracaat ettikleri takdirde Yönetmeliğin 5 inci ve 6 ncı maddelerine uymak şartıyla başarı durumlarına göre değerlendirilerek üçüncü maddede belirlenen kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler. Bu öğrencilerin yatay geçişleri yapıldıktan sonra kalan boş kontenjan bu maddenin birinci fıkrası hükümlerine göre doldurulur.

Madde 9- (19.03.1989/20113)Merkezi Açık Yükseköğretim ve Dışarıdan (Ekstern) Yükseköğretimden Örgün Yükseköğretime geçiş yapılamaz.

Madde 10-Aynı üniversite içinde fakülte, yüksekokul ve Bölümler arasındaki yatay geçişler üniversite yönetim kurullarınca bu esaslar çerçevesinde düzenlenir.

Madde 11- (07.03.1990/20454)Yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından yurdumuzdaki Yükseköğretim kurumlarına geçiş için, öğrencinin yabancı ülke yükseköğretim kurumunda, yabancı dil hazırlık sınıfı hariç en az bir yıl (iki yarıyıl) okumuş, yılsonu sınavlarını başarı ile vermiş ve bu yönetmeliğin 5 inci ve 6 ncı maddelerindeki diğer hususları yerine getirmiş olması şartları aranır. Yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından yapılacak

yatay geçişler için belirlenecek kontenjanlar bu yönetmeliğin 3 üncü maddesine göre tespit edilen kontenjanların 1/3 ünü aşamaz. İlk yıl (iki yarıyıl) sonunda sınav yapılmayan yükseköğretim kurumlarından ilk yılsonunda geçiş yapılamaz. Ancak öğrencinin ana veya babasının, devlet hizmetinde görevli ise görevinin sona ermesi sebebiyle Türkiye'ye dönmesi, işçi ise kesin dönüş yapması halinde, yabancı dil sınıfı hariç en az bir yarı yıl okumuş ve yarı yıl sonu sınavlarını başarı ile vermiş olması yatay geçiş başvurusu için yeterlidir.

(16.11.1986/19283) Bu şartlar nakil isteyen yabancı uyruklu öğrenciler için de aynen uygulanır. Ancak Türkiye'de hizmet görmekte olan yabancı diplomatların çocuklarının intibakı, başvurduğu yükseköğretim kurumunun yönetim kurulu tarafından yapılır.

(11.07.1992/21281) Yükseköğretim Genel Kurulu Kararıyla tespit edilecek yabancı ülkelerden gelecek o ülkenin uyrukluğunda bulunan yabancı öğrencilerin kontenjanı birinci fıkrada belirtilen sınırlamaya tabi değildir.

Geçici Madde:

Bu yönetmeliğin 3 üncü maddesinde düzenlenen yatay geçiş için son başvuru tarihi 1982-1983 eğitim-öğretim yılı için bütün öğretim kurumlarında 31 Ekim 1982 olarak belirlenmiştir.

Madde 12- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 13- Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

**MESLEK YÜKSEKOKULLARI VE AÇIKÖĞRETİM ÖN LİSANS PROGRAMLARI MEZUNLARININ
LİSANS ÖĞRENİMİNE DEVAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

Yayımlandığı Resmî Gazete Tarihi: 19.02.2002 Sayısı: 24676

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı, meslek yüksekokulları ve açıköğretim ön lisans programlarından mezun olan başarılı öğrencilerin örgün öğretim ve açıköğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmaları ve yerleştirilmeleriyle ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönetmelik, meslek yüksekokulları ile açıköğretim ön lisans programlarını başarı ile tamamlamış öğrencilerin, örgün öğretim ve açıköğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmalarına ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7'nci maddesinin (e) bendi ile 4702 sayılı Kanununla 45'nci maddesine eklenen (e) bendi gereği hazırlanmıştır.

Dikey Geçiş İçin Başvuru Koşulları

MADDE 4 - (Yürürlükten kaldırıldı. 16.12.2007/26732)

Kontenjan

MADDE 5- Meslek yüksekokulları ile açık öğretim ön lisans programlarından mezun olanların, bitirdikleri alanların devamı niteliğindeki lisans programlarına dikey geçiş yapmaları amacı ile lisans programlarında kontenjan ayrılır. Bu kontenjanlar, sınavsız olarak meslek yüksekokulları programlarına devam ederek mezun olan öğrencilerin yüzde onundan az olmaz. Meslek yüksekokulu ve açık öğretim ön lisans mezunlarından örgün öğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmak üzere başvurma şartlarını taşıyanlar için hangi lisans programlarının açılacağı, açılacak lisans programlarına meslek yüksekokulları ve açık öğretimin hangi programını bitirenlerin başvurabileceği, bu programların kontenjanları ve programlara yapılacak yerleştirmede kullanılacak puan türleri, dikey geçiş yapılacak üniversitelerin görüş ve önerileri de dikkate alınarak Yükseköğretim Kurulu'nca belirlenir ve ilan edilir.

Sınav Kılavuzu ve Başvuru İşlemleri

MADDE 6 – (Değişik: 20.05.2006/26173)Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) her yıl, meslek yüksekokulu ve açık öğretim önlisans mezunları ile o yıl son sınıfta olup staj dışındaki mezuniyet şartlarını yerine getirenlerin hangi lisans programlarına dikey geçiş için başvurabileceklerini, bu programların koşullarını ve bu programlara alınacak öğrenci sayılarını gösteren bir kılavuz hazırlar. Bu kılavuzda, adayların nasıl başvurabilecekleri, lisans programı tercihlerini nasıl yapacakları, sınav, değerlendirme ve yerleştirme işlemleri, meslek yüksekokulu müdürlükleri ve açık öğretim önlisans programlarının bağlı olduğu birimlerce yürütülecek

işlemlerle ilgili ilke ve kurallar yer alır. Bu kılavuz, Yükseköğretim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer. Meslek yüksekokulu müdürlükleri ile açık öğretim önlisans programlarının bağlı olduğu birimler başvurma belgelerinin bu Yönetmelikte yer alan koşullara uygunluğunu kontrol ederek onaylanmasından, başvuru evrakının başvuru süresi sonunda ÖSYM'ye ulaştırılmasından ve son sınıflarda okuyan öğrencilerin mezuniyet işlemlerini Temmuz ayının son haftasına kadar tamamlayarak mezun olsun veya olmasın, başvursun veya başvurmasın tüm adayların akademik not ortalamalarını ÖSYM'den elektronik ortamda gönderilen listelere işleyerek bu listelerin 1 Ağustos tarihine kadar ÖSYM'ye gönderilmesinden sorumludurlar.

Sınav ve Değerlendirme

MADDE 7- Bu Yönetmelikte belirlenen koşulları sağlayan ve başvuruları kabul edilen adaylar sözel ve sayısal Bölümlerden oluşan bir yetenek sınavına alınırlar. Yerleştirmede, adayların yetenek sınavında elde ettikleri puanlar ile yetenek sınavı sonuçlarına göre kılavuzda belirtilen kurallar uyarınca ağırlıklandırılmış meslek yüksekokulu veya açık öğretim önlisans programlarında alınan akademik not ortalamaları göz önünde tutulur. Akademik not ortalamalarından elde edilecek Ağırlıklı Önlisans Başarı puanlarının sınav puanlarına katılarak Dikey Geçiş Sınavı Puanının nasıl hesaplanacağı ÖSYM tarafından belirlenir ve Dikey Geçiş Sınavı Kılavuzunda yer alır.

Yerleştirme

MADDE 8- ÖSYM, başvurma koşullarını taşıyan adayları, tercihlerini, yerleştirme puanlarını ve lisans programlarının kontenjan ve koşullarını göz önünde tutarak lisans programlarına yerleştirir. Her ne sebeple olursa olsun boş kalan kontenjanlar için ek yerleştirme yapılmaz.

Lisans Öğrenimine Hazırlık Programı

MADDE 9 – (Değişik:16.12.2007/26732)lisans öğrenimine başlama hakkını elde eden öğrencilere üniversitelerince lisans Öğrenimine Hazırlık Programı uygulanır. Bu programda öğrenciye birinci ve ikinci sınıflardan eksik olduğu alanlarda ders sorumluluğu yüklenir. lisans Öğrenimine Hazırlık Programı süresince öğrenci, ilgili üniversitenin öğretim ve sınav yönetmeliğine tabi olur. lisans Öğrenimine Hazırlık Programının süresi iki yarıyıldır. Ancak öğrencilerin okudukları derslerin özellikleri, yıllık ders programları, öğretim elemanları ve hazırlık programındaki durumları dikkate alınarak lisans Öğrenimine Hazırlık Programının süresi istisnai olarak bir yarıyıl daha uzatılabilir. lisans Öğrenimine Hazırlık Programını başarıyla tamamlayan öğrencilerin üniversitelerin üçüncü sınıfına kayıtları yapılır. Programda aldığı derslerden en fazla iki dersten başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları dersleri üçüncü sınıfta almak kaydıyla, üçüncü sınıfa kaydedilirler; iki dersten fazla dersten başarısız olanların ise üniversite ile ilişkisi kesilir. lisans Öğrenimine Hazırlık Programı uygulanan açık öğretim lisans programlarında başarısız olanların üniversite ile ilişkisi kesilmez.

Yabancı dille öğretim yapılan programlarda öğrencilerin lisans Öğrenimine Hazırlık Programına başlayabilmeleri için üniversitenin yapacağı yabancı dil muafiyet sınavını geçmeleri veya yabancı dil hazırlık sınıfına devam ederek başarılı olmaları gerekir. Yabancı dil hazırlık programı süresince öğrenci, ilgili üniversitenin öğretim ve sınav yönetmeliğine tabi olur. Gerek yabancı dil hazırlık eğitimi ve gerekse lisans Öğrenimine Hazırlık Programı süresinde öğrenciler tüm öğrencilik haklarından aynen yararlanırlar. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfında başarısız olarak ilişigi kesilen öğrenciler, Türkçe eğitim yapan aynı adlı yükseköğretim programlarına ÖSYM'ce yerleştirilebilirler.

Açık öğretime Giriş

MADDE 10 - (Değişik: 20.05.2006/26173) Meslek yüksekokulu mezunları ile açık öğretim önlisans programlarından mezun olanlardan, kendi alanlarındaki açık öğretim lisans programlarına devam etmek isteyenler için bu Yönetmeliğin 7. maddesi uygulanmaz. Bu adaylar, kendi alanlarındaki açık öğretim lisans programlarına doğrudan kayıt hakkı elde ederler. Farklı alanlardan mezun olanlara lisans Öğrenimine Hazırlık Programı uygulanır. Belirli bir süreyle kısıtlı olmayan lisans Öğrenimine Hazırlık Programında, öğrenciler ilgili üniversitenin öğretim ve sınav yönetmeliğine tabi olup, askerlik tecil işlemleri hariç tüm öğrencilik haklarından yararlanırlar. Hangi meslek yüksekokulu mezunlarının açık öğretim lisans programlarına doğrudan kayıt hakkı elde edecekleri, hangi mezunlara lisans öğrenimine hazırlık programı uygulanacağı Dikey Geçiş Sınavı Kılavuzunda belirtilir. Açık öğretim lisans programlarına başvuru ve kayıt koşulları programı yürüten ilgili üniversite tarafından belirlenerek adaylara duyurulur.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

MADDE 11- Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 15.10.1999 tarihli 23847 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Meslek Yüksekokulları ve Açık öğretim Önlisans Programları Mezunlarının lisans Öğrenimlerine Devamları Hakkında Yönetmelik” yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1 - (Ek: 08.01.2006/26047) Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesi uyarınca Yabancı Dil Hazırlık Sınıfında başarısız olarak kaydı silinen öğrenciler, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren iki ay içerisinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına başvurmaları halinde, söz konusu maddede öngörülen Türkçe eğitim yapan yükseköğretim kurumlarına yerleştirme hakkından yararlanabilirler.

Yürürlük

MADDE 12- Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- Bu yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

**LİSANS ÖĞRENİMLERİNİ TAMAMLAMAYAN VEYA TAMAMLAYAMAYANLARIN ÖN LİSANS
DİPLOMASI ALMALARI VEYA MESLEK YÜKSEKOKULLARINA İNTİBAKLARI HAKKINDA
YÖNETMELİK**

(Resmi Gazete Tarihi: 18.03.1989 Resmi Gazete Sayısı: 20112)

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu yönetmeliğin amacı, bir lisans programını **tamamlamayan** veya **tamamlayamayanların** önlisans diploması almaları veya bu gibilerin meslek yüksekokullarına intibakları ile ilgili esasları belirlemektir.

Dayanak

Madde 2- Bu yönetmelik 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44. maddesini değiştiren 3511 sayılı kanunun 1. maddesine göre hazırlanmıştır.

Önlisans Diploması ve Alma İlkeleri

Madde 3- Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yer alan, Devletin şahsiyetine karşı işlediği cürümler sebebiyle hüküm giyenler ile disiplin cezası olarak yükseköğretim kurumlarından uzaklaştırılanlar hariç olmak üzere, 2547 sayılı Kanun hükümleri uyarınca bir lisans programının en az ilk dört yarı yılının bütün derslerinden başarılı olanlara önlisans diploması verilir. Önlisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

Meslek Yüksekokullarına İntibak Esasları

Madde 4- (Değişik birinci fıkra:R.G.-2/5/2008-26864) Bir lisans programının en az dört yarıyılının bütün derslerinden veya o lisans programının en az yüzde altmışından başarılı olup da lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanlar, kurumları ile ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren 6 ay içinde müracaat etmek şartıyla yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilebilirler.

Ancak, bu gibilerin, Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yer alan, Devletin şahsiyetine karşı işlenen cürümler sebebiyle hüküm giymemiş ve disiplin cezası olarak yükseköğretim kurumlarından uzaklaştırılmamış olmaları şarttır.

Meslek Yüksekokullarına Kayıt ve Bitirme

Madde 5- Meslek yüksekokullarına intibak ettirmek üzere yapılan başvurular kontenjan fazla olduğu takdirde, öğrenciler başarı derecelerine göre kaydedilir. Bu yönetmeliğin 3. Maddesi kapsamında olanlar, meslek yüksekokullarının intibak ettirdikleri yarı yıllarda kendileri için tespit edilen dersleri almak, uygulamaları yerine getirmek ve bunlardan başarı sağlamak suretiyle meslek yüksekokulu mezunu sayılırlar. Yukarıda belirlenen öğrencilerin eğitim-öğretim programlarının seçimi, başarı dereceleri, intibakları ve alacakları derslerin tespiti gibi işlemler, ilgili meslek yüksekokullarının yönetim kurulu tarafından yapılır.

Yürürlük

Madde 6- Bu yönetmelik Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 7- Bu yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI, MEDİKO-SOSYAL SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR İŞLERİ
DAİRESİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

Yayımlandığı Resmî Gazete Tarihi: 03.02.1984 Sayısı: 18301

BÖLÜM 1
Kuruluş, Kapsam ve Tanımlar**Kuruluş ve Kapsam**

MADDE 1. Bu Yönetmelik 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 46. ve 47. maddeleri uyarınca üniversitelerde kurulacak Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesinin teşkilatlanması, yönetimi, çalışmaları, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin genel hükümleri kapsar.

MADDE 2. Mediko-Sosyal Kültür ve Spor İşleri Dairesi; Üniversitelerde hizmet verdiği kesimin bütünü için bir sağlık kuruluşu, öğrencilerin sosyal, kültürel danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir.

Tanımlar

MADDE 3. Bu Yönetmelikte:

- Üniversite Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi "Daire",
- Üniversitenin bütün öğrencileri ile çalışanları, emeklileri ve çalışanların bakmakla yükümlü olduğu aile bireyleri "Dairenin Hizmet Verdiği Kesim",
- Üniversitede, Yükseköğretim Personel Kanunu ile Devlet Memurları Kanunu'na göre çalışan personel "üniversitede çalışanlar",
- Üniversite hastaneleri ile diğer resmi sağlık kuruluşları "ilişkili sağlık Kuruluşları"ni ifade eder.

BÖLÜM 2
Amaç ve Hizmetler**Amaç**

MADDE 4. Bu Yönetmeliğin amacı; öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, hasta olanları tedavi etmek veya ettirmek, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkan sağlayarak, gerek sağlık ve gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlenme alışkanlıkları kazandırmaktır.

Dairenin sağlık hizmetlerinden, üniversitede çalışanlar ile emekliler ve bunların bakmakla yükümlü oldukları aile bireyleri de yararlanır. Daire, üniversitede çalışanların, "Daire Hekimliği" görevini de yapar.

Daire; aynı zamanda bu amacının gerçekleştirilmesine yönelik araştırma ve uygulama yapan veya yaptıran bir araştırma eğitim kuruluşudur.

Hizmetler

MADDE 5. Daire; amacını gerçekleştirmek için bütçe imkânları nispetinde aşağıda gösterilen temel ve benzeri hizmetleri yapar:

Daire:

- Her türlü sağlık hizmetlerini yürütür, yataklı sağlık merkezleri açar,
- Güzel sanatlar ve spor alanlarında çalışmalar ve gösteriler düzenler,
- Öğrencilere burs ve kredi, beslenme, barınma, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme, ulaşım ve iş bulma alanlarında yardımcı olacak hizmetlerde bulunur,
- Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri yapar, öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunlarını çözümlenmeye çalışır,
- Hizmet alanına giren konularda araştırma ve uygulamalar yapar veya yaptırır ve gerekli gördüklerini yayımlar,
- Hizmet veren meslek elemanlarının yetiştirme ve gelişmelerini sağlamak için hizmet içi eğitim programları düzenler,
- Bütün bu hizmetlerin görülmesi için gerekli olan öğrenci kantin ve lokantaları, okuma salonları ile öğrenci yurtları açar, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahaları, kamp yerleri sağlar, bu ve benzeri diğer tesisleri kurar, kiralar, işletir veya işletirir. Bu amaca yönelik olarak üniversitenin diğer birimleri ve üniversite dışındaki kuruluşlarla işbirliği içinde çalışır, döner sermaye işletmeleri kurar.

BÖLÜM III

Teşkilatlanma ve Görevleri

Organlar

MADDE 6. Dairenin Organları;

- Daire Yönetim Kurulu,
- Daire Başkanı,
- Daire Başkan Yardımcısıdır.

Yönetim Kurulu

MADDE 7. Daire Yönetim Kurulu;

- Rektörün görevlendireceği bir rektör yardımcısı,
- Daire Başkanı,

- c) Daire Başkan Yardımcılarıdır.
Rektör Yardımcısı Dairenin Yönetim Kurulu Başkanıdır.

Daire Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 8. Daire Yönetim Kurulu;

- a) Dairenin katma ve döner sermaye bütçe tasarısını inceleyerek, önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunar.
- b) Dairenin yıllık çalışma programını inceleyerek, önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunar.
- c) İşbölümü hakkında getirilen teklifleri inceleyerek önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunar.
- d) Yönetmelikte yapılması istenilen değişiklikleri görüşerek, gerekçeleriyle birlikte Rektörlüğe sunar.
- e) Dairenin ihtiyacı olan kadro, araç ve gereçler ile faaliyet alanlarını ilgilendiren diğer konular hakkında Rektöre önerilerde bulunur.
- f) Daireye, Rektör tarafından havale edilen hizmetlerle ilgili işler hakkında görüş bildirir.

Daire Başkanı ve Görevleri

MADDE 9. Daire Başkanı, üniversite yönetim kurulunun görüşü alınarak Rektör tarafından atanır. Başkan olmadığı zamanlarda başkan yardımcılarında biri başkana vekalet eder.

- a) Başkan; Dairenin yöneticisi ve temsilcisidir. Dairede çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, işbölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlama yetkilerine sahiptir. Yetkilerini, Yönetim Kurulu ve Rektörlüğe karşı sorumlu olarak genel yönetim ilkelerine ve yönetmelik hükümlerine göre kullanır.
- b) Daireyle ilgili harcamalarda tahakkuk memurudur.
- c) Dairenin yıllık katma ve döner sermaye bütçe ve çalışma programı tasarısını hazırlar, daire yönetim kuruluna sunar.
- d) Dairede görevlendirilecek kişilerin seçimlerini yaparak, ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca atamalarının yapılmasını Genel Sekreterlik kanalıyla Rektörlüğe önerir.
- e) Dairenin verdiği hizmetlerin neler olduğunu uygun araçlardan yararlanarak bütün öğrencilere duyurulmasını, bu hizmetlerden olabildiğince öğrencinin yararlanabilmesini sağlar. Daire Başkanına, görevlerinde yardımcı olmak üzere başkan yardımcısı atanabilir.

MADDE 10. Dairede yürütülecek başlıca hizmetler şunlardır:

- a) Sağlık Hizmetleri,
- b) Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri,
- c) Sosyal Hizmetler,
- d) Kültürel Hizmetler,
- e) Spor Hizmetleri.

Sağlık Hizmetleri

MADDE 11. Dairede öğrencilerin beden ve ruh sağlığı hizmetlerini yürütmek üzere aşağıdaki hizmetler yapılır:

- Üniversitenin bütün öğrencileri ile çalışanları, emeklileri ve çalışanların bakmakla yükümlü olduğu bireyleri için sağlık fişi düzenlemek,
- Üniversitedeki bütün öğrencileri imkânlar ölçüsünde her yıl bir defa zorunlu olarak sağlık kontrolünden geçirmek ve tespit edilen bulguları sağlık fişine işlemek,
- Öğrencilere, gerektiği zamanlarda koruyucu aşılar uygulamak,
- Öğrencilerle, üniversitede görevli diğer personel için, sağlıklarını korumak, bu konuda bilgilerini arttırmak ve eğitmek amacıyla konferanslar düzenlemek, ilgili filmleri göstermek ve gerekirse broşürler dağıtmak,
- Öğrencilerle diğer personelin muayeneleri ile ayakta tedavilerini yapmak,
- Yatırılarak inceleme ve tedavisi gereken hastaların, ilgili sağlık kuruluşlarına gönderme işlemleri ile her türlü laboratuvar tahlilleri ve radyolojik incelemelerini yapmak veya yaptırmak,
- Öğrencilerin, bütçe imkânları ölçüsünde görevli hekimlerce saptanacak ilaç, gözlük, ortopedik cihaz vb. ihtiyaçları sağlamak,
- Tedavi masraflarını T.C. Emekli Sandığı ve Sosyal Sigortalar Kurumu tarafından karşılanan öğrencilerin, bu giderleri ile gözlük ve ortopedik araç masraflarının söz konusu kurumlar tarafından daireye ödenmesini sağlamak,

MADDE 12. Üniversitede çalışanların sağlık konusunda daireye başvuruları için gerekli sevk belgeleri ve sağlık karneleri bağlı oldukları kuruluşlarca düzenlenir.

MADDE 13. Acil vakalar dışında, dairenin çalışma saatleri içinde, dairenin hizmet verdiği kesimden hiç kimsenin muayene ve tedavisi daire hekimlerinin havalesi olmadan üniversite hastanelerinde veya diğer resmi sağlık kuruluşlarında yaptırılamaz.

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri

MADDE 14. Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri olarak öğrencilerin karşılaştıkları duygusal, sosyal, eğitime veya meslek ve iş seçimine ilişkin sorunların çözümünde onlara danışmanlık ve rehberlik yapar ve bu amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki hizmetleri yürütür:

- Yeni giren öğrencilere, üniversite, kurallar ve yakın çevre hakkında tanıtıcı ve aydınlatıcı bilgiler vermek, öğrencinin çevreye ve üniversiteye alışmasını sağlamak,
- Öğrencilerin sorunlarını saptamak ve çözümü için ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,
- Buldukları BÖLÜMü değiştirmek isteyen öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerini tanımasına

ve uygun seçimler yapmasına yardımcı olmak,

d) Öğrencilere ileride sahip olacakları mesleğe ilişkin bilgiler vermek ve onları çevredeki iş imkânlarından haberdar etmek. Özel kamu kuruluşları ile işbirliği yaparak, mezunlara iş bulmaya yardımcı olmak ve işe yerleştirilen mezunları imkânları ölçüsünde izlemek,

e) Duygusal sorunları olan öğrencilere, istek ve ihtiyaçlarına göre bireysel veya grupla psikolojik danışma yapmak. Bireyin önemli kararlar almasına, kendisini daha iyi tanımaya, çevresindeki insanlarla daha etkili ilişkiler kurmasına yardımcı olmak,

f) Öğrencilerle ilgili olarak havale edilen vakalarda yetkililerce öngörüşme yapılmasını ve gerektiğinde onlara psikolojik testler uygulanmasını sağlamak. Yapılan değerlendirme sonucuna göre öğrenciyi ilgili hizmet birimine göndermek.

Sosyal Hizmetler

MADDE 15. Dairede, Sosyal Hizmetler olarak aşağıdaki hizmetler yürütülür:

a) Öğrencilerin barınma, beslenme, burs ve kredi gibi temel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hizmetleri sağlamak, bu hizmetleri sunan kuruluşlarla işbirliği yaparak hizmetin daha iyi yürütülmesini sağlamak ve yurt kantin ve kafeteryalarının en iyi şekilde hizmet vermesi için çaba göstermek,

b) Çeşitli konuları içeren kitap ve periyodik bulduran okuma salonları açarak, öğrencilerin ilgi alanlarına göre bilgi edinmelerine, yeni ilgi alanları kazanmalarına yardım etmek ve boş zamanlarını okuyarak değerlendirmelerini özendirmek,

c) Öğrencilerin ve çalışanların sömestre ve yaz tatilleri için, dinlenme tesisleri veya kamp yerleri kurmak veya bu konuda faaliyet gösteren kuruluşlarla anlaşarak hizmetin görülmesini sağlamak.

d) Öğrencilerin ve çalışanların ulaşım hizmetlerinin görülmesini temin etmek veya bu konuda faaliyet gösteren kuruluşlarla anlaşarak, hizmetin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak,

e) Üniversitede çalışanların okul öncesi çağıdaki ve okul çağındaki çocuklarının çalışma saatleri içinde bakımları ve eğitimlerine yardımcı olmak üzere, kreş, yuva ve benzeri birimler kurmak ve bu konuda ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak hizmetin en iyi şekilde görülmesini sağlamak.

Kültür Hizmetleri

MADDE 16. Dairede kültür hizmetleri olarak öğrencilerin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları ile birlikte dinlenme ve eğlence alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, güzel sanatlarla ilgili faaliyetleri izlemelerini, isterlerse bu faaliyetlere katılmalarını da temin etmek amacıyla aşağıda gösterilen hizmetler yürütülür:

a) Resim ve fotoğraf sergileri açmak, konser, konferans, tiyatro ve benzeri sanat ve kültür alanlarında faaliyetler düzenlemek ve bu maksatla bu çeşit faaliyetlerde bulunan kuruluşlarla işbirliği yaparak, öğrencilerin daha geniş ölçüde sanat ve kültür faaliyetlerinden

yararlanmalarını sağlamak,

b) Öğrencilerin boş zamanlarında ilgi ve yeteneklerine göre sanat ve kültür çalışmaları yapmaları için resim, fotoğraf, el sanatları, halk dansları, klasik dans, müzik ve benzeri faaliyet alanlarında kurslar, çalışma grupları, korolar oluşturmak, bu grup ve koroların üniversite içinde ve dışında konser, gösteri, sergi ve karşılaşma gibi faaliyetlerde bulunmalarını veya karşılaşmalara katılmalarını sağlamak.

Spor Hizmetleri

MADDE 17. Dairede; spor hizmetleri olarak öğrencilerin ve çalışanların beden sağlıklarını korumak ve geliştirmek, onlara disiplinle çalışma alışkanlığı kazandırmak, spora ilgi duymalarını sağlamak, enerjilerini bu olumlu yöne yönlendirmek, boş zamanlarını değerlendirmek için ilgi duydukları spor dalında çalışmalarını sağlamak üzere aşağıdaki hizmetler yürütülür:

a) Grup çalışmaları ve karşılaşmalar düzenlemek, spor birlikleri kurmak,

b) Bu amaçlarla kurulmuş bulunan yurt dışı ve yurt içi kuruluşlarla işbirliği yaparak, bu alandaki çalışmaları yaygınlaştırmak, üniversiteyi temsilen öğrencilerin yarışma ve karşılaşmalara katılmalarını sağlamak.

c) Üniversitelerin tüm spor, tesis ve malzemelerinin tek elden kullanılmasını, elemanların planlı bir şekilde çalışmalarını ve bir merkezden yönetilmelerini sağlamak.

MADDE 18. Dairenin; yukarıda belirtilen, sağlık, psikolojik danışma ve rehberlik, sosyal, kültürel ve spor hizmetlerini yürütmek üzere yeterli sayıda uzman ve pratisyen hekim, diş hekimi eczacı, psikiyatr, klinik psikolog, danışman psikolog, sosyal hizmet uzmanı, çocuk gelişim uzmanı, diyetisyen, hemşire, laborant, uzman, memur ve diğer hizmetliler görevlendirilir.

BÖLÜM IV Yürürlük

MADDE 19. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 65. maddesi uyarınca düzenlenen bu Yönetmelik, yayım tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 20. Bu Yönetmelik hükümlerini, Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

MERKEZ KÜTÜPHANE

2007 yılında Üniversitemizin kurulması ile Teknik Eğitim Fakültesi binasında oluşturulan Kütüphanemiz 2008 yılı Mart ayı itibariyle Rektörlüğümüzün taşındığı Kültür Merkezi binasında faaliyetlerine devam etmiştir.

2009 tarihinden itibaren Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımız, bünyesinde yer alan “Merkez Kütüphane” adı altında hizmetlerine devam etmiş ve etmektedir.

Üniversitemizin, eğitim öğretim ve araştırma faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü bilgi ve belge kaynağının sağlanması ve hizmete sunulması, kullanıcıların daha hızlı ve etkin şekilde yararlanması, hizmetlerin aksamadan yürütülmesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığımızın ana hedefidir.

Başkanlığımızda; halen Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü ve 1 Memur görev yapmaktadır.

Merkez Kütüphanemizden, Kırklareli Üniversitesi öğretim elemanları, öğrencileri, idari personeli, mezunları, diğer üniversitelerin öğretim elemanı, yüksek lisans ve doktora öğrencileri ve araştırmacılar yararlanabilmektedir.

Bölge halkı, özel sektör mensupları, kütüphane yönetiminin belirlediği koşullar çerçevesinde verilen hizmetlerinden yararlanabilirler. Üye olmayanlar Merkez Kütüphaneden ödünç materyal alamazlar.

Merkez Kütüphanede kitaplar, açık raf sistemine göre düzenlenmiştir. Yayınlar raflara DOS (Dewey Onlu Sınıflama) sistemine göre yerleştirilmiştir. Bu sistemde hangi konunun hangi kod ile ifade edildiğini gösteren tablo kütüphanede mevcuttur. Ayrıca, raflarda gerekli yönlendirmeler bulunmaktadır. Süreli yayınlar açık raf düzeninde alfabetik olarak yerleştirilmiştir.

Merkez kütüphane koleksiyonu satın alma ve alış yoluyla zenginleşmektedir. Üniversitenin öğretim elemanı veya öğrencisi, merkez kütüphane koleksiyonuna satın alınmasını istediği bir materyali, (Kitap, Dergi, vb.) Daire Başkanlığının WEB sitesinde yer alan “Kitap İstek Formu”nu doldurarak gerçekleştirebilirler.

İnternet ortamından kütüphane materyalini taramak için Merkez Kütüphane WEB sitesindeki “[Katalog Tarama](#)” menüsüne girerek koleksiyon içeriği taranabilmektedir

MERKEZ KÜTÜPHANEDE VERİLEN HİZMETLER

-Ödünç Verme Hizmeti:

Merkez Kütüphane kullanıcıları üye kartı çıkartarak, öğretim elemanları, yüksek lisans ve doktora öğrencileri 1 ay süre ile 5 kitap, öğrenci ve idari personel 15 gün süre ile 3 kitap ödünç alabilmektedirler.

-Sürelî Yayın Hizmeti:

Sürelî Yayın Salonunda, Türkçe ve yabancı dil dergiler kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır.

(Sürelî Yayınlar Kütüphane dâhilinde kullanıcı hizmetindedir.)

-On-Line Veri Tabanları

Güncel bilgiye hızlı erişimin büyük önem taşıdığı günümüzde, abone olunan çevrimiçi veritabanları aracılığıyla üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencileri binlerce bilimsel dergiye (full-text ya da özet), elektronik kitaba ulaşabilmektedir. Ayrıca, kullanıcılar deneme erişimi sağlanan veritabanlarından da yararlanmaktadır

-Elektronik Kütüphane Hizmetleri

Merkez Kütüphanesini otomasyona geçirmek amacıyla “Yordam” adlı otomasyon programı satın alınarak, tüm kütüphane koleksiyonu otomasyon programına aktarılmış ve aktarılmaya devam etmektedir. Buna paralel olarak kütüphane Web sayfası oluşturularak internet bilgi ağına bağlı yurtiçi ve yurtdışı bilgi merkezleri ile bağlantı sağlanma çalışmaları yürütülmektedir. Elektronik bilgi erişim hizmeti kapsamında “Cyber Library” anlayışı ile kullanıcı uzaktan kütüphane hizmetlerinden yararlanabilecektir. Bunlar; katalog tarama, yayın isteği, ödünç süre uzatımı, ödünç kitap ayırma vb.

-Kütüphaneler arası Ödünç (Bilgi Erişim) Hizmetleri (III)

*Yükseköğretim Kurulu Dokümantasyon ve Uluslararası Bilgi Tarama Merkezi'nden ulusal tezlerin taranması ve fotokopi istekleri karşılanması.

*TÜBİTAK (Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu)'a bağlı ULAKBİM (Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi) aracılığı ile sürelî yayınlardan makale fotokopi istekleri karşılanması.

*Diğer üniversite kütüphanelerinden ödünç kitap ve makale fotokopileri istekleri karşılanması ile ilgili hazırlık çalışmalarımız devam etmektedir.

GÖRSEL-İŞİTSEL MATERYAL SUNUMU, BİLGİSAYAR-INTERNET VE YAZICI KULLANIMI gibi hizmetleri içeren çalışmalarımız fiziki alanın sağlanması akabinde okuyucu hizmetine sunulacaktır.

MEVCUT MATERYAL

Merkez Kütüphanemiz çeşitli yayınlarla kurulumundan bu yana büyük bir hızla gelişim göstermiş, bu gelişime paralel olarak mevcut materyal sayımız her geçen gün artmıştır. Sınırlı bir alanda bulunan kütüphanemiz de her türlü bilgi ve doküman (kitap, makale, tez, bildiri, broşür, sunu, dergi, derleme, rapor, gazete) kaynak olarak bulunmakta olup Mayıs 2009 tarihi itibarıyla mevcut materyal sayımız sadece basılı kitap ve süreli yayınlar olmak üzere **2570**'i aşmış bulunmaktadır. Bu sayının **1854**'i basılı kitap ve 716'i ise süreli yayınlarımızdır.

ANKOS üyesi olan Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi, 92 adet süreli yayına aboneliğinin yanı sıra EBRARY ve PROQUEST veri tabanlarına da aboneliği devam etmektedir.

İLETİŞİM :

Telefon: 0 288 2129670 / Fax: 0 288 2129679

e-posta : kddb@kirklareli.edu.tr

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
YAZ DÖNEMİ UYGULAMA YÖNERGESİ**BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Kırklareli Üniversitesinde ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim yapan enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında güz ve bahar yarıyılları dışında kalan yaz aylarında yapılacak olan yaz öğretimine ilişkin Kırklareli Üniversitesi Yaz Dönemi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin uygulama esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge; Kırklareli Üniversitesi Yaz Dönemi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği uygulanmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge, 17 Mayıs 2008 tarihli ve 26879 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Yaz Dönemi Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) İlgili Yönetim Kurulu: Üniversiteye bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulları yönetim kurullarını,
- b) Kurul; Kırklareli Üniversitesi Yaz Dönemi Koordinasyon Kurulunu,
- c) Rektör: Üniversite Rektörünü,
- ç) Senato: Üniversite Senatosunu,
- d) Üniversite: Kırklareli Üniversitesini,
- e) Yönetim Kurulu: Üniversite Yönetim Kurulunu,
- f) Yönetmelik; Kırklareli Üniversitesi Yaz Dönemi Eğitim-Öğretim Yönetmeliğini,

İKİNCİ BÖLÜM

Yaz Döneminin İşleyişi

Açılacak Derslerin ve Ders Sorumlularının Belirlenmesi

Madde 5 – (1) Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında bir dersin açılabilmesi için dersi açacak öğretim elemanı başvurusu olmaması durumunda, ilgili birimin önerisi ve Yaz Dönemi koordinasyon kurulunun onayıyla, ilgili yasalar çerçevesinde Üniversite içinden veya diğer Üniversitelerden öğretim elemanları görevlendirilebilir.

(2) Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında bir dersin açılabilmesi için Türk Cumhuriyetleri ile Türk ve Akraba toplulukları öğrencilerinden Devlet (Milli Eğitim Bakanlığı) burslusu olarak yüksek öğretim gören öğrenciler hariç, en az öğrenci sayısı Koordinasyon Kurulunun önerisi üzerine, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Yüksekokulların veya Meslek Yüksekokullarının programlarında bir derse kayıt yaptıran öğrenci sayısının, Türk Cumhuriyetleri ile Türk ve Akraba toplulukları öğrencilerinden, Devlet (Milli Eğitim Bakanlığı) burslusu olarak yüksek öğretim gören öğrenciler hariç, Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen sayıdan olması veya bir dersin açılmaması durumunda, alınacak dersin ilgili bölüm/program kurullarınca onaylanmış olması şartıyla; öğrenci Üniversitemizin bir başka Yüksekokulunun veya Meslek Yüksekokulunun aynı programında kredisi de aynı veya fazla olan açılmış dersi alabilir.

(4) Aynı dersi açmak isteyen öğretim elemanı sayısının birden fazla olması halinde dersi son dönemde vermiş olan öğretim elemanına öncelik tanınır ve görevlendirme, ilgili birimin yönetim kurulunca yapılır.

(5) Yıllık Dersler, Diploma Çalışması, Bitirme Ödevi ve Laboratuvar dersleri ile Laboratuvar Uygulaması içeren dersler Yaz Döneminde açılmaz.

(6) Normal döneminde açılmayan zorunlu ve seçmeli dersler yaz döneminde açılmaz.

(7) Yaz Döneminde açılacak dersler, bahar yarıyılı yarıyıl sonu sınavlarının başlama tarihinden önce belirlenip Yaz Dönemi Koordinasyon Kurulunca duyurulur ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

Öğretim Elemanı Ders Yükleri ve Ücretleri

Madde 6 – (1) Yaz dönemi ücretli olup, alınacak ücret yaz dönemi koordinasyon kurulunun önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Öğretim elemanlarına Yaz Döneminde haftada en fazla 10 kredilik ders sorumluluğu verilebilir.

(3) Yaz öğretiminde ders veren öğretim elemanlarına, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve Yükseköğretim Kurumlarında Yürütülen Yaz Okulları Programları Uygulama Esas ve Usulleri ile ilgili mevzuata göre gerçekleştirilir.

Derslere Başvuru ve Değerlendirme

Madde 7- (1) Güz ve Bahar yarıyılları sonu itibariyle ilişki kesilme durumundaki öğrenciler Yaz Döneminden ders alamaz.

(2) Dikey geçiş sınavları ile gelen intibak programı öğrencileri Yaz Döneminden ders alabilirler.

(3) Mutlak değerlendirmenin uygulandığı dönemde bir dersten başarılı bir öğrenci not yükseltme amacıyla Yaz Döneminden ders alamaz.

(4) Yaz döneminde, üst sınıftan ders alma konusunda, Üniversitenin ilgili yönetmelik hükümleri uygulanır.

(5) Yaz döneminde derslerin değerlendirilmesi ve başarı durumunun tespiti, güz ve bahar yarıyıllarında açılan derslerdeki gibi olur.

Kayıt, Öğretim ve Sınav Tarihleri

Madde 8 – (1) Üniversite öğrencileri ve diğer öğrencilerin kayıt işlemleri ile ilgili düzenlemeler yaz dönemi koordinasyon kurulu tarafından yapılarak ilan edilir. Yaz dönemi ile ilgili öğrenci sorunları; ilgili yönetim kurullarının görüşü alınarak yaz dönemi koordinasyon kurulu tarafından çözümlenir

(2) Yaz Döneminin kayıt, öğretim ve final sınav tarihleri, Üniversite Senatosu tarafından belirlenir ve akademik takvimde yer alır.

(3) Öğrenci, içinde bulunulan eğitim-öğretim yılının ders kaydı yaptırılmamış yarıyılına ait dersleri için yaz okullarına ders kaydı yaptıramaz.

(4) Yaz Döneminde en az 1 (bir) ara sınav, İlgili Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihlerde yapılır ve Yaz Dönemi başlangıcında ilan edilir.

Misafir ve Özel Öğrenciler

Madde 9 – (1) Diğer üniversitelerin öğrencisi veya özel öğrenci statüsünde olarak Kırklareli Üniversitesi Yaz Dönemine kayıt yaptıran öğrencilere, yaz döneminin süresini, aldıkları dersin adını, birim saatini ve başarı notunu gösteren bir belge verilir. Bu belge; birim yetkililerince imzalanır, bir süreti ilgili birimin arşivinde ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında saklanır.

Üniversitemiz Dışında Bir Başka Yaz Döneminden Ders Alma

Madde 10 - (1) Öğrenciler, Üniversitemiz Yaz Dönemi Yönetmeliğinin 8'inci maddesinin c fıkrasında belirtilen sınırlamalar içinde kalmak koşuluyla, diğer üniversitelerin yaz dönemlerinde açılan dersleri de alabilirler. Ancak bu derslerin ilgili birimlerce açılmamış olması ve alınacak dersin eşdeğerliğinin her yıl kayıttan önce ilgili bölüm/program kurullarınca onaylanmış olması gerekir.

(2) Diğer üniversitelerden alınan derslerin öğrenci not çizelgesine işlenmesi, Kırklareli Üniversitesi ilgili Eğitim-Öğretim Yönetmelikleri esaslarına göre yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 11 - (1) Bu yönergede belirtilmeyen hususlarda, Kırklareli Üniversitesi ilgili Eğitim-Öğretim Yönetmeliklerinin hükümleri geçerlidir.

(2) Anlaşmazlıkların çözümünde Yaz Dönemi Koordinasyon Kurulu yetkilidir.

Yürürlük

Madde 12 - (1) Bu Yönerge, 2007 -2008 Eğitim-Öğretim yılı başından geçerli olmak üzere, Kırklareli Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13 - (1) Bu yönerge hükümlerini Kırklareli Üniversitesi Rektörü yürütür.

**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ YAZ DÖNEMİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kırklareli Üniversitesinde ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim öğretim yapan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulları ile enstitülerde güz ve bahar yarıyılı dışında kalan yaz aylarında yapılacak olan yaz öğretime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Kırklareli Üniversitesinde yaz döneminde yapılan eğitim-öğretime ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci, 14 üncü ve Ek 26 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) İlgili kurul: Kırklareli Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulları kurullarını,
- b) İlgili yönetim kurulu: Kırklareli Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulları yönetim kurullarını,
- c) Rektör: Kırklareli Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Senato: Kırklareli Üniversitesi Senatosunu,
- d) Üniversite: Kırklareli Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yaz Dönemi Eğitim ve Öğretiminin Amaçları, Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar

Yaz dönemi eğitim-öğretiminin amaçları

MADDE 5 – (1) Yaz dönemi eğitim-öğretimin amaçları şunlardır:

- a) Üst yarıyıldan ders alma koşullarını sağlayan öğrencilerin normal eğitim-öğretim süresinden daha kısa sürede mezun olmalarına imkan tanımak ve çift anadal veya yan dal öğrenimlerini kolaylaştırmak,
- b) Öğrencilere düşük notla geçtikleri derslerde notlarını yükseltme imkânı sağlamak,
- c) Öğrencilere, güz ve bahar yarıyılarında başarısız oldukları veya alamadıkları dersleri yaz döneminde almalarına imkân sağlayarak derslerdeki yığılmaları önlemek ve öngörülen eğitim-öğretim süresinde mezuniyetlerine imkân tanımak,

ç) Yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğretim ve araştırma kurumlarında çalışan ve ancak yaz aylarında uygun zamanları olan öğretim elemanlarından ders, seminer, kurs ve benzeri etkinlikler yoluyla yararlanmak,

d) Diğer yükseköğretim kurumlarındaki öğrencilerin Üniversitenin eğitim-öğretim imkânlarından yararlanmalarını sağlamak.

Yaz dönemi koordinasyon kurulu

MADDE 6 – (1) Yaz dönemi; Yaz Dönemi Koordinasyon Kurulu tarafından yönetilir. Yaz Dönemi Koordinasyon Kurulu Rektör tarafından Üniversitedeki öğretim üyeleri arasından görevlendirilen bir rektör yardımcısı başkanlığında, Senato tarafından seçilen üç kişiden oluşur.

Yaz dönemi eğitimi ile ilgili esaslar

MADDE 7 – (1) Yaz dönemi eğitimine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Yaz dönemi takvimi; bahar yarıyılı sonu sınavlarının bitiminden en az iki hafta sonra başlayacak şekilde Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

b) Yaz döneminde öğretim süresi; kayıt ve sınav dönemleri hariç yedi haftadır.

c) Yaz döneminde geçen süre, eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

ç) Bahar yarıyılı sonunda kanuni öğrenim süresini tamamlayan ve ek süre hakkı kazanmamış öğrenciler, yaz döneminden yararlanamaz.

d) Yaz dönemi ücrete tabidir. Alınacak ücret Yaz Dönemi Koordinasyon Kurulunun önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Yaz dönemi dersleri ile ilgili esaslar

MADDE 8 – (1) Yaz dönemi derslerine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Yaz dönemi dersleri; ilgili bölümün/anabilim dalının önerisi, ilgili yönetim kurulu kararı ve Senato onayıyla açılır. Dersler, birinci ve ikinci eğitim-öğretim programları için açılabilir. Ancak, bu programlarda normal olarak güz ve bahar yarıyılarında açılması gereken dersler, yaz dönemi programına ertelenmez.

b) Derslerin düzenlenmesi, Yaz Dönemi Koordinasyon Kurulu tarafından yapılır.

c) Eğitim öğretim programları için düzenlenen yaz döneminde bir öğrenci toplam 10 krediyi geçmeyecek şekilde ders alabilir.

ç) Yaz döneminde bir dersin açılabilmesi için gerekli öğrenci sayısı, Yaz Dönemi Koordinasyon Kurulunun önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

d) Yaz döneminde her ders için, normal dönemde yapılan toplam ders saati kadar ders yapılır. Yaz döneminde derslere devam zorunludur. Bir dersten daha önce devam koşulunun yerine getirilmiş olması, o derse yaz döneminde devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

e) Üniversite öğrencisinin yaz döneminde aldığı derslerin notları, öğrenci durum belgesinde yaz dönemi adı altında açılacak bir bölümde gösterilir.

f) Üniversite öğrencileri dışındaki öğrencilere; yaz döneminin süresini, alıp başardıkları derslerin adını, birim saatini ve başarı notunu gösteren bir belge verilir.

Diğer yaz dönemlerinden alınan dersler

MADDE 9 – (1) Üniversite öğrencileri; bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen kredi sınırlarını geçmemek ve kayıtlı oldukları yükseköğretim biriminin izni alınmak kaydıyla, yaz döneminde açılmayan dersleri kapsam ve kredi saatleri aynı veya fazla olmak kaydıyla, bu derslerin açıldığı diğer üniversitelerin yaz dönemlerinden de alabilir. Diğer Üniversiteler tarafından gönderilen başarı notları ilgili kurullarca onaylandıktan sonra kayıtlara geçirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

MADDE 10 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 1/2/2008 tarihli ve 26774 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, 4/2/2008 tarihli ve 26777 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.


Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kırklareli Üniversitesi Rektörü yürütür.

Kırklareli Üniversitesi TELEFON FİHRİSTİ

S.NO	BİRİM	İLETİŞİM		
		Tel No	Fax	e-posta
1.	Santral	212 96 70 - 72- 82	212 96 79	
2.	Öğrenci İşleri D. B	212 96 78	212 96 79	ogr00@kirklareli.edu.tr
	OKULLAR			
3.	Teknik Eğitim Fak.	246 16 66	246 16 50	ogr08@kirklareli.edu.tr
4.	Fen Edebiyat Fak.	246 17 33-34	246 16 50	ogr_fen@kirklareli.edu.tr
5.	İktisadi İdari Bil. Fak.	246 17 33-34	246 16 50	ogr_iibf@kirklareli.edu.tr
6.	Sağlık Yüksekokulu	214 38 25	214 3063	ogr22@kirklareli.edu.tr
7.	Teknik Bilimler M.Y.O	214 18 45 214 87 77	214 14 95	ogr70@kirklareli.edu.tr
8.	Sosyal Bilimler M.Y.O	212 96 40	212 96 49	ogr71@kirklareli.edu.tr
9.	Pınarhisar M.Y.O	615 33 03 615 16 19	615 37 50	ogr67@kirklareli.edu.tr
10.	Vize M.Y.O	318 34 44	318 34 45	ogr65@kirklareli.edu.tr
11.	Lüleburgaz M.Y.O	417 49 96 412 48 17	412 84 55	ogr56@kirklareli.edu.tr
12.	Babaeki M.Y.O	512 54 83	512 91 46	ogr58@kirklareli.edu.tr
13.	Sağlık Hizmetleri M.Y.O	214 38 25	214 3063	ogr53@kirklareli.edu.tr
Kırklareli Alan Kodu: 288				
		Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğü Kültür merkezi B Blok / KIRKLARELİ		
İletişim Adresi		e_posta: rektorluk@kirklareli.edu.tr  Web adresi: www.kirklareli.edu.tr		

**KIRKLARELİ
ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ EL KİTABI**



**KIRKLARELİ
2009-2010**