AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KILAVUZU

2026 - 2027
ÖĞRETİM YILI

Güncelleme : 11.09.2026

Değerli öğrenciler,

Ülkemizin seçkin eğitim kurumları arasında yerini alma yolunda hızla ilerleyen Afyon Kocatepe Üniversitesi, 21. yüzyılın bilimsel ve teknolojik gelişmelerini yakından takip etmenin yanı sıra uluslararası düzeyde kaliteli araştırmaların yapıldığı saygın ve köklü bir kuruluştur. Üniversitemiz gerek eğitim öğretim, gerekse evrensel bilime katkı ve kültür paylaşımı konusunda üzerine düşeni yapmakta, sorunlara uygulanabilir çözümler üretmektedir.

Genç ve dinamik bir üniversite olarak 30 yılı aşkın süredir ülkemiz gençlerini yetiştirmeye, ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli bilimsel araştırmalar yapmaya ve bulunduğu topluma faydalı işler üretmeye çalışıyoruz. Üniversitemiz gelişimini sürdüren ve kendini yenileyen bir üniversitedir. Bir taraftan üniversitemizin çeşitli fakültelerinde bölge ve ülke ihtiyaçları dikkate alınarak yeni bölümler açılırken, diğer taraftan yeni yeni enstitü ve fakültelerin kuruluşu sağlanmaktadır. Bununla birlikte kampüslerimiz, öğrencilerimizin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayan, çağdaş, düzenli ve yüksek yaşam kalitesi sunan, kaliteli bir eğitim yuvası olmak için modern bir anlayışla düzenlenmiş olup, gün geçtikçe üzerine yenileri eklenmektedir.

Öğrenci merkezli, kalite odaklı ve bilgiye dayalı bir öğrenme ortamı sunan, bölgenin ve ülkenin kalkınmasına gerekli katkıyı sağlayan, çağdaş dünyayla entegre olmaya önem veren, modern iletişim ve bilgi teknolojilerini kullanan, yeniliklere ve patent geliştirmeye birinci derecede önem veren, aktarmacılığa değil, inşa ve senteze dönük öğrenme metotlarını benimseyen, proje tabanlı araştırmalarla inovasyon ve patent üretmeyi hedefleyen, "yaşayarak öğrenme" ve "sürekli eğitim" tekniklerini etkin kılabilen, dinamik ve etkileşimli eğitim sürecini esas alan, çok sesliliğe önem veren Afyon Kocatepe Üniversitesi, geleceğin ideal üniversitesi olabilmek için var gücüyle çalışmaktadır. Gençlerimize huzur ve güven içerisinde eğitim aldıkları, duygu ve düşüncelerini özgürce ifade ettikleri bir ortam sunmak öncelikli görevimizdir.

Değerli öğrenciler,

Öğrenci Kılavuzu'nu dikkatlice okuyun ve saklayın öğreniminizle ilgili sorularınızın yanıtlarını ve karşılaşacağınız sorunların çözüm yollarını bu kılavuzda bulacaksınız. Yeni bir gelecek ve yeni bir başlangıç için, çağdaş eğitim ve bilimin ışığı ile aydınlanan Üniversitemize hoş geldiniz diyor, hepinize üstün başarılar diliyorum.

Prof. Dr. Mehmet KARAKAŞ
Rektör

İÇİNDEKİLER

İçindekiler 2

Afyon Kocatepe Üniversitesi 2026 - 2027 Öğretim Yili Akademik Takvim 3

Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim Birimleri 5

2547 Sayili Yükseköğretim Kanununun Eğitim Ve Öğretimle İlgili Maddeleri 9

Öğrencilerin Disiplin İşleri 17

Yükseköğretim Kurulunun Kayit Belgelerine İlişkin Karari 23

İlk Kayit Esaslari Ve İstenilen Belgeler 23

Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sinav Yönetmeliği 25

Afyon Kocatepe Üniversitesi Senato'sunun "Hakli Ve Geçerli Nedenler" Konusundaki Karari 35

Yükseköğretim Kurumlarinda Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasinda Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arasi Kredi Transferi Yapilmasi Esaslarina İlişkin Yönetmelik 36

Afyon Kocatepe Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi 41

Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Özel Öğrencilik Yönergesi 59

Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Ders Kayit İşlemleri Yönergesi 62

Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Muafiyet Ve İntibak İşlemleri Yönergesi 67

Örgün Eğitim Öğrencilerine Uzaktan Eğitimle Verilecek Dersler İçin Uygulama Esaslari Yönergesi 72

Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan Veya Tamamlayamayanlarin Önlisans Diplomasi Almalari Veya Meslek Yüksekokullarina İntibaklari Hakkinda Yönetmelik 75

Meslek Yüksekokullari Ve Açiköğretim Ön Lisans Programlari Mezunlarinin Lisans Öğrenimine Devamlari Hakkinda Yönetmelik 76

Afyon Kocatepe Üniversitesi Diploma, Diploma Eki Ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge 79

Afyon Kocatepe Üniversitesi Özel Yetenek Sinavlari Yönergesi 84

Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararasi Öğrenci Kabul Yönergesi 89

Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi 95

Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğle Yemeği, Burs Ve Barinma Yardimi Verilmesine Dair Yönerge 102

Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilişim Kaynaklari Kullanim Yönergesi 106

Afyon Kocatepe Üniversitesi Yaz Okulu Uygulama İlkeleri 112

Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Öğretiminde Azami Öğrenim Süreleri Sonunda Verilecek Sinav Haklarina Dair Uygulama Esaslari 115

Gerekli Telefon Numaralari 117

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ 2026 - 2027 ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİM

ENSTİTÜ/ FAKÜLTE/ DEVLET KONSERVATUVARI/ YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU EĞİTİM PROGRAMLARI AKADEMİK TAKVİMİ

AKADEMİK BİRİMLER	DÖNEM	KAYIT YENİLEME	BAŞLANGIÇ	ARA SINAV	BİTİŞ	YILSONU SINAVI
ENSTİTÜLER	GÜZ	14.09.2026 18.09.2026	21.09.2026	09.11.2026 15.11.2026	03.01.2027	04.01.2027 17.01.2027
	BAHAR	08.02.2027 12.02.2027	15.02.2027	12.04.2027 18.04.2027	06.06.2027	07.06.2027 20.06.2027
	YAZ	28.06.2027 02.07.2027	05.07.2027		22.08.2027	23.08.2027 29.08.2027

AKADEMİK BİRİMLER	DÖNEM	KAYIT YENİLEME	BAŞLANGIÇ	ARA SINAV	BİTİŞ	YILSONU SINAVI	BÜTÜNLEME SINAVI
BİRİMLER ORTAK AKADEMİK TAKVİMİ	GÜZ	14.09.2026 16.09.2026	21.09.2026	09.11.2026 15.11.2026	03.01.2027	04.01.2027 17.01.2027	25.01.2027 31.01.2027
	BAHAR	08.02.2027 10.02.2027	15.02.2027	12.04.2027 18.04.2027	06.06.2027	07.06.2027 20.06.2027	28.06.2027 04.07.2027

AKADEMİK BİRİMLER	DÖNEM	KAYIT YENİLEME	BAŞLANGIÇ	ARA SINAV	BİTİŞ	YILSONU SINAVI	BÜTÜNLEME SINAVI
TURİZM FAKÜLTESİ, TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU	GÜZ	07.09.2026 09.09.2026	14.09.2026	02.11.2026 08.11.2026	27.12.2026	28.12.2026 05.01.2027	13.01.2027 17.01.2027
	BAHAR	25.01.2027 27.01.2027	01.02.2027	29.03.2027 04.04.2027	23.05.2027	24.05.2027 01.06.2027	09.06.2027 15.06.2027

AKADEMİK BİRİMLER	DÖNEM	HAZIRLIK ÖNCESİ YETERLİLİK (ARAPÇA MUAFİYET) SINAVI	KAYIT YENİLEME	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ	HAZIRLIK YILSONU SINAVI
İLAHİYAT FAKÜLTESİ HAZIRLIK SINIFI	GÜZ	15.09.2026	14.09.2026 16.09.2026	21.09.2026	10.01.2027	
	BAHAR	15.02.2027	08.02.2027 10.02.2027	15.02.2027	13.06.2027	07.06.2027 20.06.2027

AKADEMİK BİRİMLER	DÖNEM	HAZIRLIK ÖNCESİ YETERLİLİK SINAVI	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ	HAZIRLIK YARIYIL SONU SINAVI	HAZIRLIK SONU YETERLİK SINAVI (AKÜYDYS)
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	GÜZ	08.09.2026 YDYS Kategori A*	21.09.2026	10.01.2027	08.01.2027	
		09.09.2026 YDYS Kategori A** 09.09.2026 YDYS Kategori B				
	BAHAR		08.02.2027	30.05.2027	31.05.2027	03.06.2027 YDYS Kategori A***
						04.06.2027 YDYS Kategori A**** 04.06.2027 YDYS Kategori B

* 08.09.2026 tarihinde AKÜYDYS Kategori A sınavının 1. ve 2. oturumları gerçekleştirilecektir.
** 09.09.2026 tarihinde AKÜYDYS Kategori A sınavının 3. oturumu gerçekleştirilecektir.
# HAZIRLIK PROGRAMI ÖNCESİ EK YETERLİK SINAVI (AKÜYDYS - 2 ve 3) Sınav tarihleri Ek kontenjan tarihlerinin ilanı sonrası ydy.aku.edu.tr birim internet sayfasından ilan edilecektir.

Harç Ödeme İşlemi: Zorunlu hazırlık programı kapsamındaki bölümlerde (İngilizce Öğr., İngilizce Müt. ve Tercümanlık, İşletme- İngilizce, Turizm ve Gastronomi Yönetimi programı) yıl tekrarı yapacak olan öğrenciler ve Uluslararası öğrenci statüsündeki öğrencilerin **her eğitim dönemi başında** ödeme yapmaları gerekmektedir.
*** 03.06.2027 tarihinde AKÜYDYS Kategori A sınavının 1. ve 2. oturumları gerçekleştirilecektir.
**** 04.06.2027 tarihinde AKÜYDYS Kategori A sınavının 3. oturumu gerçekleştirilecektir.

* **2026-2027 GÜZ** Döneminde Enstitüler haricindeki birimlerde ders ekleme-bırakma işlemleri 17-18 Eylül 2026 tarihlerinde yapılacaktır.
- Enstitüler için ders ekleme-bırakma işlemleri 21-22 Eylül 2026 tarihlerinde yapılacaktır.
- Turizm Fakültesi için ders ekleme-bırakma işlemleri 10-11 Eylül 2026 tarihlerinde yapılacaktır.

* **2026-2027 GÜZ** Dönemi 28 Ekim 2026 tarihinde yapılamayan dersler 31 Ekim 2026 tarihinde yapılacaktır.
* **2026-2027 GÜZ** Dönemi 29 Ekim 2026 tarihinde yapılamayan dersler 01 Kasım 2026 tarihinde yapılacaktır.
* **2026-2027 GÜZ** Dönemi 01 Ocak 2027 tarihinde yapılamayan dersler 02 Ocak 2027 tarihinde yapılacaktır.

* **2026-2027 BAHAR** Döneminde Enstitüler haricindeki birimlerde ders ekleme-bırakma işlemleri 11-12 Şubat 2027 tarihlerinde yapılacaktır.
- Enstitüler için ders ekleme-bırakma işlemleri 15-16 Şubat 2027 tarihlerinde yapılacaktır.
- Turizm Fakültesi için ders ekleme-bırakma işlemleri 28-29 Ocak 2027 tarihlerinde yapılacaktır.

* **2026-2027 BAHAR** Dönemi 23 Nisan 2027 tarihinde yapılamayan dersler 24 Nisan 2027 tarihinde yapılacaktır.
* **2026-2027 BAHAR** Dönemi 17 Mayıs 2027 tarihinde yapılamayan derslerin telafi programı 20-21 Mayıs 2027 tarihlerinde yapılacak şekilde birim yönetim kurulları tarafından belirlenecektir.
* **2026-2027 BAHAR** Dönemi 18 Mayıs 2027 tarihinde yapılamayan dersler 22 Mayıs 2027 tarihinde yapılacaktır.
* **2026-2027 BAHAR** Dönemi 19 Mayıs 2027 tarihinde yapılamayan dersler 23 Mayıs 2027 tarihinde yapılacaktır.

* 15 Temmuz 2027 tarihinde yapılamayan dersler 17 Temmuz 2027 tarihinde yapılacaktır.
* Hafta sonunda yapılan derslerin Resmî tatile denk gelmesi durumunda telafi tarihleri takip eden hafta içinde yapılacak şekilde birim yönetim kurulları tarafından belirlenecektir.
* Ara sınav dönemlerinde Enstitülerde Uzmanlık Alan Dersi, Tez Hazırlık Çalışması ve Tez Çalışması derslerine devam edilecektir.
* Ara sınav tarihleri ile hafta sonu yapılacak olan Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Sınavları veya Açık Öğretim Sınavlarının çakışması durumunda ya da ara sınav takviminin yetişmemesi durumunda ara sınav takviminin son gününden sonraki 7 (yedi) gün içinde de ders saatlerinde sınav olmayacak şekilde planlanarak ara sınavlar yapılabilir.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM BİRİMLERİ

BOLVADİN UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ

Bankacılık ve Sigortacılık
Lojistik Yönetimi
Muhasebe ve Finans Yönetimi

EĞİTİM FAKÜLTESİ

Fen Bilgisi Öğretmenliği
İlköğretim Matematik Öğretmenliği
İngilizce Öğretmenliği (İngilizce)
Okul Öncesi Öğretmenliği
Özel Eğitim Öğretmenliği
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık
Sınıf Öğretmenliği
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği
Türkçe Öğretmenliği

FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ

Coğrafya
Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları
Felsefe
İngilizce Mütercim Ve Tercümanlık
Kimya
Matematik
Moleküler Biyoloji ve Genetik
Psikoloji
Sanat Tarihi
Sosyoloji
Tarih
Türk Dili ve Edebiyatı
Veri Bilimi Ve Analitiği

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Geleneksel Türk Sanatları
İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı
Sinema ve Televizyon
Resim

HUKUK FAKÜLTESİ

Hukuk

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

İktisat
İşletme
İşletme (İngilizce)
Maliye
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi
Uluslararası Ticaret ve Finansman
Yönetim Bilişim Sistemleri

İLAHİYAT FAKÜLTESİ

İlahiyat

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Bilgisayar Mühendisliği
Biyomedikal Mühendisliği
Elektrik Mühendisliği
Gıda Mühendisliği
Harita Mühendisliği
İnşaat Mühendisliği
Jeoloji Mühendisliği
Kimya Mühendisliği
Maden Mühendisliği
Malzeme Bilimi ve Mühendisliği
Yazılım Mühendisliği

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Antrenörlük Eğitimi
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği
Rekreasyon

TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ

Elektrik-Elektronik Mühendisliği
Makine Mühendisliği
Mekatronik Mühendisliği
Metalurji Ve Malzeme Mühendisliği
Otomotiv Mühendisliği

TURİZM FAKÜLTESİ

Gastronomi ve Mutfak Sanatları
Turizm İşletmeciliği
Turizm Rehberliği
Turizm Ve Gastronomi Yönetimi Programları (İngilizce)

VETERİNER FAKÜLTESİ

Veteriner

DİNAR UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU

Endüstriyel Tasarımı
Sigortacılık

SANDIKLI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU

Çocuk Gelişimi
Sosyal Hizmet

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

DEVLET KONSERVATUVARI

Koro
Opera
Piyano
Türk Halk Müziği Çalgı Eğitimi
Türk Halk Müziği Ses Eğitimi
Türk Sanat Müziği
Türk Sanat Müziği Ses Eğitimi
Yaylı Çalgılar

AFYON MESLEK YÜKSEKOKULU

Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi
Aşçılık
Biyomedikal Cihaz Teknolojisi
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
Çocuk Gelişimi
Elektrik
Elektronik Teknolojisi
Et ve Ürünleri Teknolojisi
Gıda Teknolojisi
Hibrid ve Elektrikli Taşıtlar Teknolojisi
İç Mekan Tasarımı
İnşaat Teknolojisi
İşletme Yönetimi
Mermer Teknolojisi
Mimari Restorasyon
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
Pazarlama
Raylı Sistemler Yol Teknolojisi
Turizm ve Otel İşletmeciliği
Yerel Yönetimler

BAŞMAKÇI MESLEK YÜKSEKOKULU

Bankacılık ve Sigortacılık
Dış Ticaret

BAYAT MESLEK YÜKSEKOKULU

İnsan Kaynakları Yönetimi
Laborant ve Veteriner Sağlık

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

Büyük Veri Analistliği
Oyun Geliştirme ve Programlama
Uzaktan Algılama ve Coğrafi Bilgi Sistemleri
İnsansız Araç Teknikerliği

BOLVADİN MESLEK YÜKSEKOKULU

Bankacılık ve Sigortacılık
Bilgisayar Programcılığı
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
Çağrı Merkezi Hizmetleri
Dış Ticaret
Doğal Gaz ve Tesisatı Teknolojisi
Elektrik
Gıda Teknolojisi
İnşaat Teknolojisi
Kaynak Teknolojisi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
Otonom Sistemler Teknikerliği
Yenilenebilir Enerji Teknikerliği

ÇAY MESLEK YÜKSEKOKULU

Çocuk Gelişimi
Elektrik
Kimya Teknolojisi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
Otomotiv Teknolojisi

DAZKIRI MESLEK YÜKSEKOKULU

Elektrik
İnşaat Teknolojisi
Tekstil ve Halı Makineleri

DİNAR MESLEK YÜKSEKOKULU

Bilgisayar Programcılığı
Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri
Moda Tasarım
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

EMİRDAĞ MESLEK YÜKSEKOKULU

Aşçılık
Bankacılık ve Sigortacılık
Bilgisayar Programcılığı
Dış Ticaret
Harita ve Kadastro
Laborant ve Veteriner Sağlık
Yapı Denetimi

İSCEHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU

İş Makinaları Operatörlüğü
Kuyumculuk ve Takı Tasarım
Makine Resim ve Konstrüksiyonu
Mermer Teknolojisi

SANDIKLI MESLEK YÜKSEKOKULU

Akıllı Sera Teknolojileri
Bilgisayar Programcılığı
Halkla İlişkiler ve Tanıtım
Harita ve Kadastro
İşletme Yönetimi
Sağlık Turizmi İşletmeciliği
Tarım Makineleri ve Teknolojileri

SİNANPAŞA MESLEK YÜKSEKOKULU

Bilgisayar Programcılığı
İnternet ve Ağ Teknolojileri

SULTANDAĞI MESLEK YÜKSEKOKULU

Bankacılık ve Sigortacılık
Gıda Teknolojisi
Otobüs Kaptanlığı

ŞUHUT MESLEK YÜKSEKOKULU

Gıda Teknolojisi
Laborant ve Veteriner Sağlık
Reklamcılık

2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNUNUN EĞİTİM VE ÖĞRETİMLE İLGİLİ MADDELERİ

MADDE 3.- (Değişik 17.08.1983 – 2880/1md.)

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) Yükseköğretim Kurumları : (Değişik birinci paragraf: 29/6/2001 - 4702/1 md.) 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 enstitü-süne 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 birim dallarında lisansüstü, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir yükseköğretim kurumudur.

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

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

ı) Meslek Yüksekokulu : (Değişik: 13/2/2011-6111/170 md.) Belirli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan, yılda iki veya üç dönem olmak üzere iki yıllık eğitim-öğretim sürdüren, önlisans derecesi veren 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.

r) Önlisans : Değişik: 13/2/2011-6111/170 md.) Ortaöğretim yeterliliklerine dayalı, en az iki yıllık bir programı kapsayan nitelikli insan gücü 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) Lisansüstü : (Değişik birinci cümle: 19/11/2014-6569/25 md.) Yüksek lisans ve doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte 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 lisansa 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 orjinal 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 orjinal bir sanat eserinin ortaya konulmasını, müzik ve sahne sanatlarında ise üstün bir uygulama ve yaratıcılığı amaçlayan doktora düzeyinde lisansüstü bir yükseköğretim eşdeğeridir.

5) Veteriner Hekimlikte Uzmanlık: (Ek: 19/11/2014-6569/25 md.) Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından düzenlenen esaslara göre yürütülen ve veteriner hekimlere belirli alanlarda özel yetenek ve yetki sağlamayı amaçlayan bir yükseköğretimdir.

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

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): Yükseköğretimin 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 kesiminde ve değişik alanlarda bilgi ve beceri kazandırma amacı güden bir eğitim- öğretim türüdür.

DİPLOMA ALMA, DERS KREDİLERİNİN HESAPLANMASI, ÖĞRENCİLİK HAKLARINDAN YARARLANMA VE SINAVLAR[1]:

MADDE 44

a. (Değişik: 13/2/2011-6111/171 Md.) a. Yükseköğretim kurumlarının önlisans, lisans ve lisansüstü düzeyindeki diploma programlarına kayıtlı öğrenciler, bu madde hükümlerine göre belirlenen ders kredileri ve diğer yükümlülükleri başarı ile tamamlamaları halinde; önlisans, lisans, yüksek lisans veya doktora diploması alır. Ders kredileri, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak yükseköğretim kurumlarının senatoları tarafından belirlenir. İlgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak yükseköğretim kurumlarının senatoları tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde ders kredileri hesaplanır.

b. Yükseköğretim kurumlarında, öğretim faaliyetlerinin üç dönemi aşmamak üzere yıl içinde kaç döneme ayrılarak sürdürüleceği; her bir dönemde alınması gereken asgari ve azami kredi miktarları; her bir diploma programının diplomayı almayı hak eden kişiye kazandıracağı bilgi, beceri ve yetkinliklerin neler olacağı ve bunların ölçme ve değerlendirmelerinin nasıl yapılacağı; hazırlık sınıfı veya başka yollarla yabancı dil yeterliliğinin nasıl kazandırılacağı ve yabancı dil bilgi düzeyinin nasıl ölçüleceği; kayıt, devam, uygulama, tez ve teorik ders içerikleri, ön şartlı dersler, sınav çeşitleri ve bunların ders başarı notuna katkısı; öğrencilerin mezuniyet sonrası istihdamına ilişkin olarak bilgi, görüş ve tecrübelerine ihtiyaç duyulan kişileri ifade eden dış paydaşların diploma programlarına ilişkin değerlendirmelerinin alınması; diğer yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumlarından alınan derslerin kredilerinin intibakının sağlanması; ilgili programın tamamlanmasına yönelik önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması; farklı diploma programlarından bazı derslerin alınmasıyla yandal veya çift anadal yapılması; diploma alınabilmesi için, uygulama, teorik, uzaktan veya açıköğretim özellikleri ile (…)[2] (…)[3] eğitim-öğretimin devamına ilişkin diğer hususlar, Yükseköğretim Kurulunun bu konularda belirlediği temel ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumları senatoları tarafından belirlenir. [2][3]

---

1) Bu madde başlığı ''Öğretim süresi: "iken, 13/2/2011 tarihli ve 6111 sayılı Kanunun 171 inci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

(2) 19/11/2014 tarihli ve 6569 sayılı Kanunun 28 inci maddesiyle, bu fıkrada yer alan "bu maddenin (c) fıkrasında belirlenen sürelerde diploma alamayan öğrenciler bakımından, müfredat değişikliği veya isim-leri değişmemekle birlikte ders içeriğinin değişmesi ya da ders içeriği değişmemekle birlikte aradan uzun bir sürenin geçmesi nedeniyle, daha önce başarılı olunan derslerden hangilerini yeniden almaları gerek-tiği;" ibaresi madde metninden çıkarılmıştır.

(3) 18/6/2017 tarihli ve 7033 sayılı Kanunun 20 nci maddesiyle, bu fıkrada yer alan "eğitim-öğretim süreçle-rinin sürekli iyileştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesi uygulamaları ve" ibaresi madde metnin-den çıkarılmıştır.

c. (Değişik: 19/11/2014-6569/28 Md.) Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın öğrenim süresi iki yıl olan önlisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Azami süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişikleri kesilmez. Ancak üniversite yetkili kurullarının kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişikleri kesilebilir. Yatay geçiş ve çift ana dal eğitiminin usul ve esasları ile azami öğrenim süreleri, lisansüstü eğitim usul ve esasları ile öğrenim süreleri Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

Öğretim dili tamamen Türkçe olan programlarda mesleki yabancı dil dersleri dışında zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı açılamaz; ancak üniversite yetkili kurullarının kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile isteğe bağlı olarak yabancı dil hazırlık sınıfı eğitimi verilebilir; bu hazırlık sınıfında başarılı olamayan öğrencilerin ilişikleri kesilmez ve eğitimlerine devam ederler. Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişiği kesilir. Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfından ilişiği kesilen öğrenciler kendi yükseköğretim kurumlarında öğretim dili Türkçe olan eşdeğer bir programa kayıt yaptırabilirler. Ayrıca bu öğrenciler, kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda eşdeğer program bulunmaması hâlinde talep etmeleri durumunda Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından bir defaya mahsus olmak üzere kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, öğrencinin üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puanından düşük olmaması şartıyla öğretim dili Türkçe olan programlardan birine merkezî olarak yerleştirilebilirler.

Ancak bu süreler sonunda kayıtlı olduğu öğretim kurumundan mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları alma- dan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda iki öğretim yılı); bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır. İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde yönetmeliklerinde başarılı sayılabilmeleri için öngörülen not ortalamalarını sağlayamamaları sebebiyle ilişikleri kesilme durumuna gelen son dönem (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda son sınıf) öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz. Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdiği ders başına öğrenci katkı payı- nı/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar. **(Değişik cümle: 15/4/2020-7243/6 Md.)** Açık öğretim öğrencileri, katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeleri ve her dönem başında kayıtlarını yenilemeleri koşuluyla bu sürelerle kısıtlı değildir. **(Ek cümle: 15/4/2020-7243/6 Md.)** Açık öğretim sisteminde üst üste dört dönem bu koşulları yerine getirmeyen öğrencinin ilgili programdan ilişiği kesilir.

Derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri hâlde, yıl içi ve yıl sonu sınav yükümlülüklerini bu maddede belirtilen hükümlere uygun olarak yerine getiremedikleri için öğretim kurumları ile ilişiği 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 dâhil 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 hâlinde üniversite veya yüksek teknoloji enstitülerinin her eğitim-öğretim yılı başında açacakları sınavlara alınırlar. Sınavların sonunda sorumlu oldukları tüm dersleri başaranların kayıtları yeniden yapılır ve öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler. Bu durumda olan öğrencilerin sınavlara girdikleri süre, öğrenim süresinden sayılmaz. Bu sınavlara katılan öğrenciler öğrencilik haklarından hiçbir şekilde yararlanamazlar.

ç. Bir yılda üç dönem öğretim veren yükseköğretim kurumlarında öğretim elemanlarının bu Kanunun 36 ncı maddesinde belirlenen haftalık zorunlu ders yükleri, sadece iki dönem için aranır. Tez danışmanlıkları hariç, üçüncü dönemde de ders vermeleri halinde, bu derslerle ilgili olarak kendilerine ek ders ücreti ödenir.

d. Yeterlilik, seviye tespit veya ders başarılarını ölçen tüm sınavlar, kağıt ortamında ve eş zamanlı

olarak yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir. Sınavlarda sorulacak soruların hazırlanması, soru bankasının oluşturulması ve şifrelenmesi, sınav sorularının kağıt ortamında veya elektronik ortamda saklanması ile sınav güvenliğinin sağlanmasına ilişkin ilkeler Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

e. Yükseköğretim Kurulu kararı üzerine yükseköğretim kurumlarında; öğretim elemanı ve öğrencilerin aynı mekanda bulunma zorunluluğu olmaksızın, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak öğretim faaliyetlerinin planlandığı ve yürütüldüğü önlisans, lisans ve lisansüstü uzaktan öğretim programları açılabilir. Uzaktan öğretim programlarının açılabileceği alanlar, uzaktan öğretim yoluyla verilecek dersler ve kredi miktarları, ders materyallerinin hazırlanması, sınavlarının yapılma şekli, yükseköğretim kurumları arasında bu amaçla yapılacak protokoller ile uzaktan öğretime ilişkin diğer hususlar, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Uzaktan öğretim programı kapsamında yükseköğretim kurumlarında ders veren öğretim elemanlarına, haftalık 10 saati geçmemek üzere verdikleri ders başına, 2914 sayılı Kanunun 11 inci maddesindeki unvanlar itibarıyla belirlenen ek ders ücretinin beş katını geçmemek üzere yükseköğretim kurumları yönetim kurulunca belirlenecek tutarda ek ders ücreti ödenir. Ders malzemelerinin hazırlanması, derse kaydolan öğrenci sayısı, dersin canlı veya kayıttan verilmesi, öğrencilerin sorularına verilen cevaplar, ödev veya uygulamaların değerlendirilmesi için harcanan süreler ile uzaktan öğretimle verilen derslere katılan öğrenci sayısı esas alınarak öğretim elemanlarına yapılacak ek ders ücreti ile ders malzemelerinin hazırlanmasında veya dersin yürütülmesinde fiilen katkıda bulunanlara yapılacak ödemelere ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Ancak, yukarıda belirtilen her türlü ödemelerin toplamı uzaktan öğretim için yatırılan toplam öğrenim ücretinin yüzde yetmişini geçemez. Uzaktan öğretim için yatırılan öğrenim ücretinin bu fıkraya göre yapılan ödemeler sonrası kalan kısmı ile elektronik ortamda veya internet ortamında sunulan uzaktan öğretim materyalinden elde edilen gelirler, ilgili birimin veya yükseköğretim kurumunun mal ve hizmet alımlarında kullanılır.

Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebilir. Ancak bu şekilde verilen dersler için öğrencilerden ilave bir ödeme talep edilemez.

Birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bir dersin hem örgün öğretim yoluyla hem de uzaktan öğretim yoluyla verilmesinin senato tarafından uygun görülmesi halinde; dersi uzaktan öğretim yoluyla almayı tercih eden öğrencilerden, bu Kanunun 46 ncı maddesinin (c) fıkrasına göre belirlenen kredi başına öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti alınır. Dersin uzaktan öğretim yoluyla verilmesinde görev alan öğretim elemanı ve diğer personele, dersi uzaktan öğretim yoluyla almayı tercih eden öğrencilerden alınan öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti toplamının yüzde yetmişini geçmeyecek şekilde bu fıkranın ikinci paragrafına göre ödeme yapılır.

Dersleri verecek yeterli öğretim elemanı bulunmayan yükseköğretim kurumlarında uzaktan öğretim yoluyla ders vermek üzere Yükseköğretim Kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarına, ders yükü dikkate alınmaksızın haftalık 10 saati geçmeyecek şekilde 2914 sayılı Kanunun 11 inci maddesindeki unvanlar itibarıyla belirlenen ek ders ücretinin dört katını geçmemek üzere ek ders ücreti ödenir.

f. Yükseköğretim kurumları ile iş dünyası ve diğer paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek amacıyla danışma kurulları oluşturulabilir. Danışma kurullarının oluşumu ve görevleri Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir..

YÜKSEKÖĞRETİME GİRİŞ VE YERLEŞTİRME

Madde 45 – (Değişik: 30/3/2012 - 6287/14 Md.)

Yükseköğretime giriş ve yerleştirme aşağıdaki şekilde yapılır:

a. Yükseköğretim kurumlarına giriş ve yerleştirme işlemleri imkân ve fırsat eşitliğini sağlayacak tedbirleri almak kaydıyla, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

b. Yükseköğretim kurumlarına esasları Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen merkezî sınavlarla girilir. Yerleştirme puanlarının hesaplanmasında adayların ortaöğretim başarıları dikkate alınır. Ortaöğretim bitirme başarı notları en küçüğü ikiyüzelli, en büyüğü beşyüz olmak üzere ortaöğretim başarı puanına dönüştürülür. Ortaöğretim başarı puanının yüzde onikisi yerleştirme puanı hesaplanırken merkezî sınavdan alınan puana eklenir.

c. Ortaöğretim kurumlarını birincilik ile bitiren adaylar için mevcut kontenjanların yanı sıra Yükseköğretim Kurulu kararı ile ayrı kontenjanlar belirlenebilir.

d. **Değişik: 2/12/2016 - 6764/25 Md.)** Bir mesleğe yönelik program uygulayan liselerin mezunlarının, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek aynı alanda bir önlisans programına yerleşmelerinde, merkezi sınavlardan almış oldukları puanlara bu fıkranın (b) bendine göre hesap lanan ortaöğretim başarı puanı ve bu puanın Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilecek katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak puan eklenir.

e. Önlisans mezunları için, ilişkili lisans programlarında belirlenmiş kontenjanın yüzde onunu geçmeyecek şekilde Yükseköğretim Kurulu kararı ile her yıl dikey geçiş kontenjanı ayrılabilir.

f. Yabancı uyruklu öğrenciler ile ortaöğretimin tamamını yurt dışında tamamlayan öğrencilerin yükseköğretim kurumlarına kabul usul ve esasları Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Uluslararası andlaşmalar gereği Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarında burslu olarak öğrenim görecek yabancı uyruklu öğrencilerin yerleştirme işlemleri Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılır.

g. Yükseköğretim Kurulunca belirlenecek usul ve esaslara göre, belli sanat ve spor dallarında üstün kabiliyetli olduğu tespit edilen öğrenciler ile Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunca tespit edilen uluslararası bilimsel yarışmalarda ödül kazanan öğrenciler, ilgili dallarda eğitim yapmak kaydıyla yükseköğretim kurumlarına yerleştirilebilir. **(Ek cümle: 16/2/2016-6676/4 md.)** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunca tespit edilen ve Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenen bilimsel yarışmalarda ilk üçe giren öğrencilerin ilgili dallardaki lisans programlarına yerleştirilmelerinde, merkezi sınavlardan almış oldukları puanlara, bu maddenin (b) bendine göre hesaplanan ortaöğretim başarı puanı ve bu puanın Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilecek katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak puan eklenir.

CARİ HİZMET MALİYETİNİN HESAPLANMASI,
ÖĞRENCİ KATKI PAYLARI VE ÖĞRENİM ÜCRETLERİ[(1)]

MADDE 46 - (Değişik: 13/2/2011-6111/172 Md.)

a. Yükseköğretim kurumlarında, öğrenci başına düşen cari hizmet maliyetleri, yükseköğretim programlarının özellikleri göz önüne alınarak Yükseköğretim Kurulunca hesaplanır. Öğrencilerden her bir dönem için birinci öğretimde öğrenci katkı payı, ikinci öğretim ve uzaktan öğretimde ise öğrenim ücreti alınır. Yabancı uyruklu öğrencilerden, birinci veya ikinci öğretim ayırımı yapılmaksızın, her bir dönem için öğrenim ücreti alınır. Devlet tarafından karşılanacak kısım ile birinci öğretim, ikinci öğretim, açık ve uzaktan öğretim

öğrencileri tarafından karşılanacak öğren-ci katkı payı veya öğrenim ücretleri, öğrenci başına düşen cari hizmet maliyetleri göz önünde bulundurularak belirlenir. Cari hizmet maliyetinin öğrenciler tarafından karşılanacak kısmı dışın-da kalan miktarı, Devlet tarafından karşılanır. Devletçe karşılanan kısım cari hizmet maliyetinin yarısından az olamaz.

b. Birinci öğretim, ikinci öğretim, açık ve uzaktan öğretim için Yükseköğretim Kurulu ta-rafından hesaplanan cari hizmet maliyetlerinin Devlet tarafından karşılanacak kısmı, öğrenciler tarafından karşılanacak katkı payları ve öğrenim ücretleri ile uygulamaya ilişkin usul ve esaslar, her yıl haziran ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanınca belirlenir. Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretinden muaf tutulacaklar ile yabancı uyruklu öğrencilerden alınacak asgari öğrenim ücretleri-nin tutarı Cumhurbaşkanı kararıyla belirlenir. (2)

c. (…)(3) bir ders için kredi başına ödenecek katkı payı veya öğrenim ücreti tutarları, her bir dersin kredisinin ilgili dönemde alınması gereken toplam ders kredisine oranlanması sonucu bulunacak katsayının ilgili dönem için belirlenen öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti ile çarpı-larak, ilgili yükseköğretim kurumunca dönem başlarında hesaplanır. (4)

---

(1) Bu madde başlığı "Cari Hizmet Maliyeti" iken, 13/2/2011 tarihli ve 6111 sayılı Kanunun 172 nci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.
(2) 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı KHK'nin 135 inci maddesiyle, bu fıkrada yer alan "Maliye Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulunun görüşü ve Milli Eğitim Bakanlığının önerisi üzerine Bakanlar Kurulunca" ibaresi "Cumhurbaşkanınca" şeklinde, "Bakanlar Kurulu" ibaresi "Cumhurbaşkanı" şeklinde değiştirilmiştir.
(3) 27/3/2015 tarihli ve 6637 sayılı Kanunun 23 üncü maddesiyle bu fıkrada yer alan "Bu maddenin (ç) fıkrasında belirtilen durumlarda her" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.
(4) 19/11/2014 tarihli ve 6569 sayılı Kanunun 29 uncu maddesiyle, bu fıkrada yer alan "(ç), (d) ve (e) fıkralarında" ibaresi "(ç) fıkrasında" şeklinde değiştirilmiştir.

ç. **(Değişik: 27/3/2015-6637/20 Md.)** Diploma programlarının hazırlık sınıfı eğitimi hariç olmak üzere, iki yıllık ön lisans ve dört, beş ve altı yıllık lisans programlarından bu süreler sonunda mezun olamayan öğrencilerden, ilgili dönem için öngörülen katkı payı ve öğrenim ücreti alınır. Çift ana dal programında kayıtlı olan öğrencilerden ise diploma programının öğrenim süresi ve ilave bir yıl sonunda bu madde hükümlerine göre katkı payı alınır. Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen öğrenim sürelerinde lisansüstü programlardan mezun olamayan öğrencilerden de bu madde hükümlerine göre katkı payı alınır.

g. Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretleri, ilgili dönem başlarında ödenir. Süresi içinde katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeyenler ve mazeretleri ilgili yükseköğretim kurumunun yönetim kurulunca kabul edilmeyenler, o dönem için kayıt yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Ödeme güçlüğü bulunan birinci öğretim öğrencilerinin ödemesi gereken katkı payının tamamı, talepleri halinde Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumunca katkı kredisi olarak verilebilir.

ğ. İkinci öğretimde alınacak öğrenim ücreti, öğrenci cari hizmet maliyetinin yarısından az olamaz. İkinci öğretimde alınacak ücretlerin Bakanlar Kurulunca belirlenecek miktarı öğrencilerin başta beslenme olmak üzere barınma, sağlık, spor, kültür ve diğer sosyal hizmetlerinde kullanılır.

h. Hazırlık sınıfı hariç, bulundukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibariyle yapılacak sıralamada ilk yüzde ona giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öder.

ı. Hazırlık sınıfı hariç, bulundukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibariyle yapılacak sıralamada ilk yüzde ona giren birinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde ödeyecekleri öğrenci katkı payının yarısını öder.

i. Öğrenci sosyal tesisleri ile faaliyetlerinden elde edilen gelirler, yükseköğretim kurumlarınca önceki yıllarda basılan süreli ya da süresiz yayınlar ile elektronik ortamda veya internet ortamında sunulan ders materyallerinden elde edilen gelirler, öğrenci katkı payı olarak tahsil edilen gelirler ile diğer gelirler; en geç tahsil edildiği ayın sonuna kadar ilgili yükseköğretim kurumu hesabına yatırılır. Yatırılan bu tutarlar, yükseköğretim kurumu bütçesine öz gelir olarak kaydedilir. Kaydedilen bu tutarlar karşılığı olarak ilgili yükseköğretim kurumu bütçesinde öngörülen ödenekler, gelir gerçekleşmelerine göre kullandırılır. Kaydedilen ödenekler, başta öğrencilerin beslenme, barınma, sağlık, spor, kültür ve diğer sosyal hizmet giderleri olmak üzere, kalkınma planı ve programlarına uygun olarak yükseköğretim kurumunun cari, sermaye, transfer giderleri ile öğrencilerin kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılmasına ilişkin giderlerinde kullanılır.

k. Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından burs verilenler veya burs alma şartlarını taşıyanlara öncelik verilmek suretiyle hizmetlerine ihtiyaç duyulan öğrenciler, öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarındaki geçici işlerde kısmi zamanlı olarak çalıştırılabilir. Bu şekilde 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, yükseköğretim kurumu yönetim kurulu tarafından belirlenir. Kısmi zamanlı çalışma karşılığı ücret ödenmesi, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından verilmekte olan burs veya öğrenim kredisinin kesilmesi veya aynı Kuruma ait yurtlardan yararlanma hakkının kaldırılması sonucunu doğurmaz. Kısmi zamanlı olarak öğrenci çalıştırılmasına ilişkin haftalık çalışma süreleri ile diğer usul ve esaslar Maliye Bakanlığının görüşü üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

ÖĞRENCİLERİN DİSİPLİN İŞLERİ

2547 Sayılı Kanunun 54 Maddesi (Değişik: 09/2/2023-32099/7437K.No)

MADDE 54- (1) Disiplin cezaları ve disiplin cezalarını gerektiren disiplin suçları:

a) Kınama: Öğrenciye öğrencilikle ilgili kusurlu davranışlarından dolayı kınandığının yazılı olarak bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren eylemler şunlardır:

1) Yükseköğretim kurumu yetkililerince istenilen bilgileri yanıltmak amacıyla eksik veya yanlış bildirmek,

2) Ders, seminer, sınav, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması, bilimsel toplantı ve konferans gibi çalışmaların düzenini bozmak,

3) Yükseköğretim kurumu içinde izinsiz olarak bildiri dağıtmak, afiş veya pankart asmak,

4) Yükseköğretim kurumunca veya yükseköğretim kurumunun izniyle asılmış güncel duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek,

5) Sınavlarda kopyaya teşebbüs etmek,

6) Üniversite kampüsünde üniversite senatosu tarafından belirlenen alanlar dışında, sigara ve diğer tütün ürünleri ile elektronik sigara kullanmak.

b) Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığının ve bu süre içerisinde derslere ve sınavlara katılamayacağının yazı ile bildirilmesidir. Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır:

1) Öğrenme ve öğretme hürriyetini engelleyici veya yükseköğretim kurumlarının işleyiş ve huzurunu bozucu eylemlerde bulunmak,

2) Disiplin soruşturmalarının usulüne uygun bir şekilde yürütülmesini engellemek,

3) Yükseköğretim kurumundan aldığı kendine hak sağlayan bir belgeyi başkasına vererek kullandırmak veya başkasına ait bir belgeyi kullanmak,

4) Yükseköğretim kurumunda kişilerin şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,

5) Yükseköğretim kurumu personelinin, kurum içinde ya da dışında, şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,

6) Yükseköğretim kurumunda alkollü içki içmek,

7) Yükseköğretim kurumuna ait kapalı veya açık mahallerde yetkililerden izin almadan toplantılar düzenlemek,

8) Yükseköğretim kurumu personeli veya öğrencilerini tehdit etmek.

c) Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırıldığının ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağının yazı ile bildirilmesidir. Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır:

1) Yükseköğretim kurumlarında işgal ve benzeri fiillerle yükseköğretim kurumunun hizmetlerini engelleyici eylemlerde bulunmak,

2) Kurum personeli veya öğrencilerine fiili saldırıda bulunmak,

3) Yükseköğretim kurumlarında hırsızlık yapmak,

4) Yükseköğretim kurumu bünyesinde mevcut bina, demirbaş eşya ve benzeri malzemeyi tahrip etmek veya bilişim sistemine zarar vermek,

5) Sınavlarda kopya çekmek veya çektirmek,

6) Seminer, tez ve yayınlarında intihal yapmak veya bunları anket uygulaması, veri toplama gibi akademik değerlendirme içermeyen katkılar hariç olmak üzere, kişisel emeği ve akademik birikimi dışında kısmen ya da tamamen başkalarına yazdırmak,

7) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası almış olmasına rağmen bu karara uymamak,

8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununun 28/A maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkralarında sayılan fiillerden birini yükseköğretim kurumlarında işlemek.

ç) Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl uzaklaştırıldığının ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağının yazı ile bildirilmesidir. Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır:

1) Yükseköğretim kurumu görevlilerine karşı cebir ve şiddet kullanarak görevin yapılmasına engel olmak,

2) Öğrencilere karşı cebir ve şiddet kullanarak yükseköğretim hizmetlerinden yararlanmalarını engellemek,

3) Yükseköğretim kurumları içerisinde uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanmak, taşımak, bulundurmak,

4) Sınavlarda tehditle kopya çekmek, kopya çeken öğrencilerin sınav salonundan çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek,

5) Yükseköğretim kurumlarında cinsel tacizde bulunmak,

6) Yükseköğretim kurumlarında 10/7/1953 tarihli ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri taşımak ve bulundurmak,

7) Yükseköğretim kurumunun bilişim sistemine girerek kendisine veya başkasının yararına haksız bir çıkar sağlamak ya da kişilerin mağduriyetine neden olmak,

8) Soruşturma ile görevlendirilenleri tehdit etmek,

9) 5199 sayılı Kanunun 28/A maddesinin ikinci fıkrasında sayılan fiili yükseköğretim kurumlarında işlemek.

d) Yükseköğretim kurumundan çıkarma: Öğrenciye, bir daha çıkarıldığı yükseköğretim kurumuna alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığının yazı ile bildirilmesidir. Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır:

1) Mahkeme kararıyla kesinleşmiş olmak kaydıyla suç işlemek amacıyla örgüt kurmak, böyle bir örgütü yönetmek veya bu amaçla kurulan örgüte üye olmak,

2) Suç işlemek amacıyla kurulan bir örgüte üye olmamakla birlikte, örgüt adına faaliyette bulunmak veya örgüte yardım etmek,

3) Uyuşturucu veya uyarıcı maddeleri satmak, başkalarına vermek ya da ticaretini yapmak,

4) 6136 sayılı Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla, mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri kullanmak,

5) Kişilerin vücudu üzerinde cinsel davranışlarda bulunmak suretiyle cinsel dokunulmazlıklarını ihlal etmek.

(2) Disiplin suçunun tekerrürü:

a) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir eylemin, cezanın bildiriminden sonra ve disiplin ceza zamanaşımı süresi içerisinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır.

b) Disiplin suçunun tekerrürü gerekçesiyle yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası verilemez.

(3) Disiplin amirleri:

a) Bir fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu içinde öğrencilerin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı soruşturma açmaya ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürü yetkilidir.

b) Bu fıkranın (a) bendi hükmü hariç olmak üzere, yükseköğretim kurumları içinde veya dışında, müşterek alan ya da mekânlarda işlenen disiplin suçları, öğrencilerin toplu olarak işledikleri disiplin suçları ile birden çok fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu öğrencilerinin birlikte işledikleri disiplin suçlarında, soruşturma açmaya rektör yetkilidir.

c) Soruşturma, yetkili disiplin amirinin belirleyeceği soruşturmacı veya soruşturmacılar eliyle yürütülür. Disiplin amiri gerekli gördüğü takdirde başka bir yükseköğretim kurumundan soruşturmacı görevlendirilmesini de talep edebilir.

(4) Soruşturmanın süresi ve zamanaşımı:

a) Disiplin soruşturmasına, disipline konu olay öğrenilince derhal başlanılır ve soruşturma en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır. Soruşturma bu süre içinde tamamlanamaz ise soruşturmacı gerekçeli olarak ek süre talep edebilir. Disiplin amiri sunulan gerekçeyi ve zamanaşımı sürelerini dikkate alarak her defasında otuz günü geçmemek üzere altmış güne kadar, toplu olarak işlenen suçlarda ise doksan güne kadar ek süre verebilir.

b) Bu maddede sayılan disiplin suçu niteliğindeki eylemleri işleyen öğrenciler hakkında, bu eylemlerin işlendiğinin soruşturma açmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

1) Kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarında bir ay içinde,

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

disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

c) Disiplin cezasını gerektiren eylemlerin işlendiği tarihten itibaren, en geç iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar. Ancak, bu maddenin birinci fıkrasının (d) bendinin (1) numaralı alt bendi kapsamındaki fiillerde; zamanaşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar.

ç) Disiplin cezasının yargı kararıyla iptal edilmesi hâlinde, kararın idareye ulaştığı tarihten itibaren kalan disiplin ceza zamanaşımı süresi içerisinde, zamanaşımı süresinin dolması veya dolmasına üç aydan daha az süre kalması hâlinde en geç üç ay içerisinde kararın gereklerine göre yeniden disiplin cezası tesis edilebilir.

(5) Savunma hakkı:

a) Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciye isnat edilen suçun neden ibaret olduğu, savunmasını yapacağı tarihten en az yedi gün önce yazılı olarak bildirilir; ayrıca öğrenci bilgi sistemi üzerinden veya elektronik posta ya da kısa mesaj ile de bildirilebilir. Bu yazıda; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yerde savunmasını yapmak üzere hazır bulunması istenilir.

b) Savunma yapmak üzere gelen kişi, savunmasını sözlü olarak yapabileceği gibi yazılı olarak da sunabilir. Yazılı savunma sunulduktan sonra soruşturmacı öğrenciye ek sorular yöneltebilir.

c) Öğrenciye gönderilecek davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özrünü zamanında bildirmediği takdirde, savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı ve mevcut delillere dayanılmak suretiyle hakkında gerekli kararın verileceği belirtilir.

ç) Geçerli bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davete uymadığı anlaşılan öğrenciye uygun bir süre verilir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebilecekleri bildirilir.

d) Soruşturma öğrencinin kendini gereği gibi savunmasına imkân verecek şekilde yürütülür.

(6) Disiplin soruşturmasında uyulacak esaslar:

a) Soruşturmanın gizliliği esastır.

b) Soruşturmacı tanık dinleyebilir, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabilir. Soruşturma işlemleri 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, katip, ifade sahibi ve varsa keşif sırasında hazır bulunanlarca imzalanır. İfade alınırken tanığa ve bilirkişi tayini durumunda bilirkişiye yemin ettirilir; tanığın kimliği, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgileri belirtilir.

c) Yükseköğretim kurumlarının personeli, soruşturmacıların istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın verirler ve istenecek yardımları yerine getirirler.

ç) Soruşturmacı, hakkında soruşturma açılan kişi ve eylemlerle sınırlı olmak üzere soruşturmayı yürütür ve tamamlar. Soruşturma esnasında soruşturulan eylemin dışında başka disiplin suçlarının işlendiğini veya aynı suç kapsamında başka kişilerin soruşturmaya dahil edilmesi gerektiğini tespit eden soruşturmacı, durumu yetkili mercie bildirir.

d) Öğrencinin, disiplin suçunu işledikten sonra yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez.

e) Öğrenci başka bir yükseköğretim kurumunda eğitim aldığı sırada disiplin cezasını gerektiren bir suç işlediğinde soruşturma yapma ve disiplin cezası verme yetkisi o yükseköğretim kurumuna aittir. Öğrenci hakkında verilen karar, uygulanmak üzere öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna gecikmeksizin bildirilir.

f) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl uzaklaştırma cezası ile çıkarma cezasını gerektiren suçlarda soruşturma açmaya yetkili amirin teklifi üzerine veya re'sen, rektörün kararıyla otuz günü geçmemek üzere öğrencinin yükseköğretim kurumu binalarına sokulmaması yönünde tedbir uygulanabilir.

g) Soruşturma sonuçlandığında bir rapor düzenlenir. Raporda soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, isnat edilen suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan savunma özetlenir. İsnat edilen suçun sabit olup olmadığı tartışılır ve sabit bulunması halinde eyleme uyan disiplin cezası teklif edilir. Soruşturmayla ilgili belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie tevdi edilir.

ğ) Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin soruşturmasını geciktirmez. Öğrenci hakkında ceza kovuşturması açılmış olması, mahkûm olması veya olmaması disiplin cezasının verilmesine engel teşkil etmez.

(7) Disiplin cezası verme yetkisi:

a) Kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünce verilir.

b) Müşterek mekânlarda işlenen disiplin suçlarından dolayı kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir aya kadar uzaklaştırma cezası verme yetkisi rektöre aittir.

c) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca verilir.

ç) Fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulunca yürütülen soruşturmalarda bu birimlerin yönetim kurulları, rektörlük tarafından yürütülen soruşturmalarda ise üniversite yönetim kurulu, disiplin kurulu görevini yerine getirir.

(8) Disiplin kurullarının çalışma usulü:

a) Disiplin kurulu, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır.

b) Toplantı gündeminin hazırlanması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi, başkan tarafından sağlanır.

c) Disiplin kurulu olarak yönetim kurulunun toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

ç) Disiplin kurullarında raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç beş gün içinde tamamlar.

d) Kurulda öncelikle raportörün açıklamaları dinlenir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Görüşmelerin bitiminde oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

(9) Oylama, karar ve karar süreleri:

a) Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar, soruşturmada eksiklik olduğunun tespiti halinde eksikliklerin giderilmesi amacıyla dosyayı iade edebilir, soruşturmacı tarafından önerilen disiplin cezasını aynen verebilir, hafifletebilir veya reddedebilir.

b) Disiplin kurullarında kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

c) Soruşturmacı, disiplin kurulu üyesi ise soruşturmasını yürüttüğü dosyanın toplantılarına katılamaz ve oy kullanamaz.

ç) Disiplin cezası vermeye yetkili amirler kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarına soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadır. Diğer disiplin cezalarının verilmesini gerektiren hallerde, dosya derhal disiplin kuruluna havale edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde karar verir.

d) Disiplin cezalarını vermeye yetkili amirler ile disiplin kurulları, disiplin suçunu oluşturan eylemlerin ağırlığını, soruşturulan öğrencinin daha önce bir disiplin cezası alıp almadığını, işlediği fiil dolayısıyla pişmanlık duyup duymadığını, yükseköğretim kurumundaki geçmiş davranış, çalışma ve başarılarını dikkate alarak bir derece alt ceza verebilir. Bir derece alt cezayı, asıl cezayı vermeye yetkili makam verir.

(10) Disiplin soruşturmasının sonucunun bildirilmesi, başvuru yolları ve cezaların uygulanması:

a) Disiplin soruşturmasının sonucu, hakkında disiplin soruşturması yürütülen öğrenci ile varsa mağdura bildirilir.

b) Disiplin soruşturması sonunda verilen disiplin cezası, soruşturma açmaya yetkili amir tarafından yukarıda sayılanlara ilaveten; öğrenciye burs veya kredi veren kuruluşa ve yükseköğretim kurumuna bildirilir.

c) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya kurul kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı belirtilmediği takdirde, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanırlar.

ç) Disiplin amirleri ve kurullarınca verilen disiplin cezalarına karşı on beş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir. Dosya kapsamında, disiplin suçunu oluşturan fiil sebebiyle doğrudan mağdur olan kişi de aynı usulle karara itiraz edebilir. Cezalar öğrencinin dosyasına işlenir.

d) İtiraz halinde, üniversite yönetim kurulu, on beş gün içinde itirazı kabul veya reddeder. İtirazın kabulü halinde yetkili disiplin amiri veya kurulu kabul gerekçesini dikkate alarak otuz gün içinde karar verir.

e) Öğrencilere verilen disiplin cezalarına karşı, itiraz hakkı kullanılmadan da idari yargı yoluna başvurulabilir.

(11) Özel olarak düzenlenen haller hariç öğrenciye yapılacak tebligatta, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır. Ancak yükseköğretim kurumuna kaydolurken bildirdiği adresi değiştirdiği halde, bunu mensubu bulunduğu yükseköğretim kurumuna bildirmeyen veya yanlış ya da eksik

bildiren öğrenciye, yükseköğretim kurumunda kayıtlı adresine gönderilmiş tebligat, usulüne uygun tebligat sayılır.

(12) Disiplin soruşturmasına ait dosyalar dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.”

YÜKSEKÖĞRETİM KURULUNUN KAYIT BELGELERİNE İLİŞKİN KARARI

İLK KAYIT ESASLARI VE İSTENİLEN BELGELER

ÖSYS sonucunda Üniversitemize kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenciler aşağıdaki belirtilen evrakları tamamladıkları taktirde kesin kayıt yapılabilir.

İstenilen Belgeler

a) Adayın mezun olduğu ortaöğretim kurumundan aldığı diplomanın aslı veya onaylı örneği ya da yeni tarihli mezuniyet belgesi

b) Yükseköğretim kurumlarına kayıt işlemlerinde öğrencinin YÖKSİS veri tabanında başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğunun tespit edilmesi halinde aynı düzeyde örgün bir programa kayıt yaptırmaması halinde ortaöğretim diplomasının aslı olmadan da kaydı yapılarak daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundan bu bilgi teyit edilecektir.

c) Aday ek puandan yararlanarak yerleştirilmiş ancak alanı diplomasında veya mezuniyet belgesinde belirtilmemişse, hangi okul ve alandan mezun olduğunu gösterir resmî belge (METEM programlarından mezun olanların diplomalarında okul adı olarak, diplomayı düzenleyen merkezin adı yazılmaktadır.)

d) 6 Adet 4,5 cm x 6 cm boyutunda fotoğraf

e) Katkı payının ödenmesi ile ilgili belge

f) Kayıttan önce belirlenip üniversite tarafından ilan edilecek diğer belgelerin aslı veya üniversite onaylı suretleri

YKS ile bir yükseköğretim programına yerleşen yükümlülerin askerlik durumları, üniversiteler tarafından ***http://kamu.turkiye.gov.tr*** internet adresinde görülebilecektir.

Adayların askerlikle ilgili sorunları için askerlik şubelerine, kredi konusunda ayrıntılı bilgi için de üniversite rektörlüklerine veya Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğüne başvurmaları gerekmektedir.

Yükseköğretim programlarına yerleşen adayların yerleştirme sonuçları (engel bilgileri de dâhil), Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına (YÖK), ÖSYM tarafından elektronik ortamda iletilecektir.

Kesin Kayıtla İlgili Önemli Notlar:

a) Adayların kayıt için bizzat başvurmaları gerekmektedir. Posta ile kesin kayıt yapılmaz,

b) Kesin kayıt için alınan belgelerin onaysız sureti veya fotokopisi kabul edilmez,

c) Eksik belge durumunda kesin kayıt yapılmaz,

ç) İlan edilen tarihler arasında kesin kaydını yaptıramayan aday herhangi bir hak iddia edemez,

d) Yükseköğretim kurumları, kayıt yaptıracak adaylardan programın koşul ve açıklamalarında yer alıyorsa sağlık kurulu raporu isteyebilir.

e) Üniversiteler, gerçeğe aykırı beyanda bulunarak kayıt yaptıran adaylar hakkında gerekli yasal işlemleri yapmaya yetkilidir

Kayıt Yenilemede İstenilen Belgeler

Her öğrenci akademik takvimle belirlenen süre içinde öğrenci katkı payını yatırıp ders alma formunu doldurarak ya da internetten kaydını yenilemek zorundadır.

Kayıt yenileme işleminden tamamen öğrenci sorumludur.

İlgili yönetim kurulunca kabul edilmiş bir mazereti yoksa öğrenci kaydını kendisi yenilemek zorundadır.

Öğrenci danışmanının yardımı *ile öncelikle başarısız olduğu* ve alması gerekli dersleri OBS'den seçerek kesinleştirir, ders döneminin ilk haftasında danışmanına uğrayarak düzeltme varsa yaptırması gerekmektedir.

Yeni Kayıt Ve Kayıt Yenileme

Birimlerimize kayıt hakkı kazanan öğrenci ilk olarak sisteme yeni kayıt yaptırır. İzleyen dönemlerde ise kayıt yeniletir.

Detaylı bilgi için: http://yenikayit.aku.edu.tr

Dersler İçerikleri

Birimlerimizin altında yer alan program ve dersler hakkında ayrıntılı bilgiye https://obs.aku.edu.tr/oibs/bologna adresinden kayıtlı olduğunuz birimi, bölüm/programı seçilerek ulaşılabilmektedir.

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Afyon Kocatepe Üniversitesindeki eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı yükseköğretim programlarında önlisans ve lisans düzeyinde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 44 üncü ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Akademik danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere ilgili bölüm/program başkanlığınca görevlendirilen öğretim elemanını,

b) Bağıl değerlendirme: Öğrencinin ara ve yarıyıl/yılsonu veya staj sonu notlarının ağırlıklarına göre belirlenen başarı not ortalamasının, o dersleri alan tüm öğrencilerin başarı düzeyine göre belirlenmesini,

c) ECTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

ç) Müfredat: Üniversitedeki herhangi bir diploma programının içerdiği seçmeli ve zorunlu dersler, laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınav, tez, staj/işyeri eğitimi gibi etkinliklerin tümünü,

d) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde belirtilen dersleri,

e) Öğrenci: Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu ve devlet konservatuvarına kayıtlı öğrenciyi,

f) Öğretim birimi: Üniversiteye bağlı olarak eğitim-öğretim yapan fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve devlet konservatuvarını,

g) Öğretim birimi kurulu: Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve devlet konservatuvarı kurulunu,

ğ) Öğretim birimi yönetimi: Fakültelerde dekanlığı; yüksekokul, meslek yüksekokulu ve devlet konservatuvarında müdürlüğü,

h) Öğretim birimi yönetim kurulu (BYK): Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya devlet konservatuvarı yönetim kurulunu,

ı) Ön koşul: Bir dersin alınabilmesi için, önceden alınıp başarılması gereken dersler veya sağlanmış olması gereken koşulları,

i) Seçmeli dersler: Öğrenciler tarafından programda yer alan derslerden seçilen ve ilgi alanı göz önünde bulundurularak danışmanı tarafından onaylanan dersleri,

j) Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,

k) Üniversite (AKÜ): Afyon Kocatepe Üniversitesini,

l) Üniversite yönetim kurulu (ÜYK): Afyon Kocatepe Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

m) Zorunlu dersler: Bölüm/programda yer alan öğrencinin almak zorunda olduğu dersleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Öğretim Yılı, Öğretim Esasları, Kayıt Kabul, Kayıt Yenileme, Danışmanlık ve Kredi Üst Sınırları

Öğretim yılı

MADDE 4 – (1) **(Değişik:RG-9/8/2012-28379)** Bir öğretim yılı, her biri dönem sonu sınavları hariç en az ondört hafta veya en az yetmiş iş günü olmak üzere güz ve bahar yarıyılları ile uygulama ilkeleri Senato kararı ile belirlenecek yaz döneminden oluşur.

(2) Müfredatında zorunlu staj/işyeri eğitimi bulunan birimlerde güz ve bahar yarıyıllarından herhangi birinde yer almayan bu faaliyetler yaz döneminde yürütülür; ancak, tüm derslerini bitirerek sadece staj/işyeri eğitimi kalan öğrenciler güz ve bahar yarıyılında da bu faaliyetleri yapabilirler.

(3) **(Mülga:RG-29/7/2012-28368)**

(4) Zorunlu hallerde BYK kararı ile Cumartesi ve Pazar günleri de ders ve sınav yapılabilir.

Öğretim esasları

MADDE 5 – (1) Üniversitede eğitim-öğretim, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği ilkeler çerçevesinde birinci öğretim, ikinci öğretim ve uzaktan öğretim şeklinde yapılır. Birinci öğretim ve ikinci öğretim kapsamındaki bazı dersler Senato kararı ile uzaktan öğretimle yapılabilir.

(2) Dersler; teorik derslerden, atölye, laboratuvar, pratik çalışma ve klinik gibi uygulamalardan ve uygulamalı derslerden oluşur.

(3) Dersler, yıl veya yarıyıl esasına göre düzenlenebilir.

(4) **(Ek:RG-9/1/2022-31714)** Yabancı dil hazırlık sınıfı eğitim-öğretim ve sınavlarının uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar ilgili yönerge ile belirlenir.

Müfredat

MADDE 6 – (1) Dersler ve bunların haftalık teorik ve uygulama saatleri ve varsa ön koşulları ile derslerin yıllara ve yarıyıllara göre dağılımı, Senato tarafından belirlenmiş olan ilkeler çerçevesinde ilgili öğretim birimi kurulunca hazırlanarak Senatonun onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Ders kredileri (ECTS Kredisi), Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikleri çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak, birim kurulu önerisi ile Senato tarafından belirlenir. Krediler ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak hesaplanır.

Kayıt kabul

MADDE 7 – (1) Üniversitenin bu Yönetmelik kapsamındaki eğitim-öğretim programına kabul edilen ve belirlenen şartları yerine getirmiş olan öğrencilerin kayıt işlemleri, tespit edilen katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemeleri kaydıyla kesin olarak yapılır. Kayıt olabilmek için aşağıdaki şartlardan birinin gerçekleşmesi gerekir:

a) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen merkezi sınavda yeterli puanı alarak ilgili diploma programına yerleştirilmiş olmak,

b) Ön kayıtla öğrenci kabulünde, yeterli puana ve göreceği eğitim-öğretimin özelliklerine göre ilgili birimlerin önerileri üzerine Senato tarafından belirlenen diğer niteliklere sahip olmak,

c) Yabancı uyruklu öğrenciler için ilgili mevzuatta yer alan şartları yerine getirmiş olmak,

ç) Yatay ve dikey geçişlerde, ilgili mevzuatta öngörülmüş olan şartları yerine getirmiş olmak.

(2) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

(3) Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Yanlış beyan durumunda sorumluluk öğrenciye aittir.

(4) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıt için şahsen, kanuni temsilcileri veya belirledikleri vekilleri vasıtasıyla başvurmaları gerekir.

Kayıt yenileme

MADDE 8 – (1) Öğrenciler, her yarıyıl başında Senatonun belirleyeceği süreler içinde, Senatonun haklı ve geçerli nedenler konusundaki kararında belirtilen bir mazereti olmadığı sürece, katkı payı veya öğrenim ücretini yatırmak ve ders kaydını yenilemek zorundadır. Herhangi birini eksik yapan öğrencinin kaydı yenilenmiş sayılmaz ve o dönem için öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) BYK kararı ile mazereti geçerli görülen öğrencilerin kayıt yenilemesi geç olarak ta yapılabilir; ancak mazeretli olduğu sürelerde öğrenci derslerden devamsız sayılır. Bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinde belirtilen sınırları aşan mazeret durumunda öğrencinin kayıt yenilemesi yapılmaz.

(3) Öğrenciler; öğretimlerine başlayabilmek, devam edebilmek ve diploma alabilmek için 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi uyarınca ilgili mevzuatla belirlenen katkı payı veya öğrenim ücreti ile Üniversite tarafından belirlenen diğer mali yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

(4) Hazırlık sınıfı hariç, bulundukları bölümde her bir dönem için müfredatta yer alan derslerin tümünden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibariyle yapılacak sıralamada ilk %10'a giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öder. Aynı durumdaki birinci öğretim öğrencileri ise, bir sonraki dönemde ödeyecekleri öğrenci katkı payının yarısını öder. Burada sözü edilen hesaplamalar güz ve bahar yarıyılları sonunda yapılır.

(5) Kayıt silme ya da sildirme hâlinde alınan katkı payı veya öğrenim ücreti geri verilmez.

Danışmanlık ve kredi üst sınırları

MADDE 9 – (1) Öğretim birimlerinde her öğrenci için kayıtlı olduğu bölüm/program başkanlığınca bir akademik danışman belirlenir. Öğrenciler, akademik danışmanlarının yardımı ve onayı ile izleyecekleri derslere kayıt yaptırırlar.

(2) Ders kaydından birinci derecede öğrenci sorumludur.

(3) **(Değişik:RG-22/6/2016-29750)** Fakültelerde eğitim komisyonları kurulabilir. Bu fakültelerde eğitim programı eğitim komisyonu tarafından hazırlanır ve yürütülür. Eğitim komisyonu, dekanın başkanlığında eğitimden sorumlu dekan yardımcısı ile her öğretim yılı başında dekan tarafından belirlenen baş koordinatör, baş koordinatör yardımcısı, sınıf koordinatörleri ve yardımcılarından oluşur

(4) **(Değişik:RG-6/9/2013-28757)** Yarıyılda bir öğrenci, öncelikle bulunduğu sınıfa göre alt sınıflardan sorumlu olduğu dersleri almak şartıyla, bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinde tanımlanan GANO değeri 1.75'in altında ise en fazla 30 ECTS, 1.75 ve üzerinde ise en fazla 45 ECTS kredisi derse danışmanının/koordinatörünün onayı ile kayıt yaptırabilir.

(5) **(Değişik:RG-12/4/2020-31092)** GANO değeri 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler, haftalık ders programının uygunluğuna göre bir üst sınıftan danışmanının/koordinatörünün onayı ile önceki yarıyıllardan ve kendi yarıyıl dersleri ile birlikte en fazla 45 ECTS kredisi kadar ders alabilirler. **(Ek cümle:RG-12/3/2022-31776)** Bulunduğu sınıf ve önceki sınıflardan bütün derslerini almış ve bütün derslerinden başarılı olmuş öğrenciler, bulundukları yarıyılda alacak ders kalmaması durumunda GANO değeri 3.00'ın altında olsa dahi bir üst sınıftan aynı döneme ait en fazla 30 ECTS kredisi kadar ders alabilirler.

(6) Öğrenciler, BYK kararıyla, Üniversitenin diğer birimlerinden veya yurt içindeki diğer üniversitelerin eşdeğer birimlerinden de ders alabilirler.

Müfredat dışı etkinlik

MADDE 9/A – (1) Genel not ortalaması 2,25 ve üstünde olan lisans öğrencileri, kayıtlı oldukları programın dışındaki kendi öğretim birimlerindeki diğer programların müfredatlarında yer alan ders ve staj gibi etkinlikler ile kendi müfredatlarında yer almasına rağmen seçmedikleri seçmeli derslere, ders işlenmesine engel teşkil edecek bir durum olmaması halinde, "müfredat dışı etkinlik" olarak kayıt olabilirler.

(2) Bir dönemde "müfredat dışı etkinlik" uygulanıp uygulanmayacağına, en geç akademik takvimde gösterilen ders kayıt yenileme tarihleri içerisinde BYK karar verir.

(3) Öğrenciler müfredat dışı etkinliklere kaydolmak için yarıyılın birinci haftası içinde danışmanlarına başvurur. Danışmanın uygun görmesi halinde kayıt tamamlanır.

(4) Bu durumdaki öğrenciler varsa etkinliğe ait kontenjan sınırlamalarında dikkate alınmaz.

(5) Gerekli devam ve başarı şartlarını sağlamaları halinde müfredat dışı etkinlikler öğrencinin transkript ve diploma ekinde ayrı bir bölümde başarı notu ile birlikte listelenir. Bu etkinliklerden alınan notlar ortalamaya katılmaz.

(6) Çift ana dal ve yan dal programlarına kayıt olup bunları tamamlamadan ayrılan öğrencilerin başarılı oldukları ders ve stajlar da "müfredat dışı etkinlik" olarak değerlendirilir."

(7) **(Ek:RG-9/1/2022-31714)** Birinci, ikinci ve üçüncü fıkra hükümlerine bağlı olmaksızın; herhangi bir şekilde fazladan alınan dersler, zorunlu staj dışında yurt içi veya yurt dışında yapılan isteğe bağlı stajlar ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından yapılan görevlendirmeyle katılınmış bilimsel, kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetler ortalamaya dâhil edilmeksizin transkript ve diploma eki belgesinde yer alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yatay Geçiş ve Değişim Programları, Dikey Geçiş ile Kabul, Devam Zorunluluğu, Zorunlu, Seçmeli ve Ön Koşullu Derslerin Yürütülmesi

Yatay geçiş ve değişim programları

MADDE 10 – (1) **(Değişik:RG-25/12/2016-29929)** Üniversiteye bağlı birimlere, Üniversitenin içinden veya dışından yapılacak yatay geçiş işlemleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür. Yatay geçiş kontenjanları Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Eski yükseköğretim kurumundan alınan derslerden yeni müfredata uygun olanlar ve bunların ECTS kredileri BYK kararı ile belirlenir ve notları 17 nci maddeye uygun olarak değerlendirilir.

(2) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında veya özel öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların kredileri, BYK kararı ile kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir. Bu işlemler de birinci fıkrada adı geçen Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

(3) Söz konusu programlar kapsamında derslerin seçimi, öğrenci danışmanlarının/ koordinatörlerinin nezaretinde yapılarak, bölüm/programın teklifi ve BYK onayı ile kesinleşir. Alınan derslerin adları getirilen not durum belgesinde belirtildiği şekilde yazılır ve notları bu Yönetmeliğin 17 nci maddesine uygun olarak değerlendirilir. Aynı değişim kapsamında, diğer üniversitelerden gelen öğrencilere de, Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not durum belgesi verilir.

Dikey geçiş ile kabul

MADDE 11 – (1) Üniversiteye bağlı birimlere yapılacak dikey geçiş işlemleri 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Devam zorunluluğu

MADDE 12 – (1) Senato tarafından belirlenen uzaktan eğitim sistemi ile okutulacak dersler hariç, derslere devam zorunludur. Devam durumları ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir.

(2) Öğrencilerin teorik derslere % 70, uygulamalara % 80'den az olmamak şartı ile devamları zorunludur. Bu şartlardan herhangi birini sağlamayan öğrenciler yarıyıl/yıl sonu sınavlarına giremezler.

(3) **(Değişik:RG-04/07/2017-30114)** Bir derse kaydolup devam şartını yerine getiren; ancak başarılı olamayan öğrenciler teorik dersleri tekrar ederken devam şartı aranmaz. Hem uygulamalı dersleri hem de teorik ve uygulama kısmı bulunan dersleri tekrar ederken devam şartı aranıp aranmayacağına öğretim birimi kurulu karar verir. Öğretim birimi kurulu kararını eğitim-öğretim yılı başlamadan önce alır ve öğrenciye duyurur.

(4) **(Değişik:RG-19/1/2023-32078)** Türkiye'yi veya Üniversiteyi temsil amacıyla bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ile yarışmalara katılan öğrenciler; Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının teklifi ve ÜYK kararıyla o süre içindeki derslerden ve sınavlardan izinli sayılabilir. Türkiye'yi veya Üniversiteyi temsil görevi dışındaki görevlendirme ve/veya izin talepleri, ilgili BYK tarafından karara bağlanır. Öğrencinin izinli olduğu dönemlerde derslere katılamadığı süreler devamsızlık olarak değerlendirilmez.

Zorunlu, seçmeli ve ön koşullu derslerin yürütülmesi

MADDE 13 – (1) Dersler; zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır.

(2) Her öğrenci, kayıtlı olduğu bölüm/programın zorunlu derslerinin hepsini almakla yükümlüdür. Ancak, ilgili mevzuat hükümleri gereğince bazı dersler için muafiyet sınavı açılabilir. Muafiyet sınavında en az **(Değişik ibare:RG-6/9/2013-28757)** 60 puan alarak başarılı olanlar, bu derslerden muaf tutulur. Öğrenciye başarı notu olarak muafiyet sınavından aldığı puanın karşılığı bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinin ikinci fıkrasına göre verilir.

(3) Bir dersin alınabilmesi için, başarılmış olması gereken derse ön koşul dersi denir. Ön koşullar, ilgili öğretim birimi kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(4) Birimlerde eğitimin her yarıyılı/yılı, bir sonraki yarıyılın/yılın ön koşulu olarak tanımlanabilir. Bu birimlerde ortak zorunlu dersler dışında yarıyılın/yılın bütün dersleri, uygulamaları ve stajları başarılmadan bir üst yarıyıla/yıla geçilemez.

(5) **(Değişik:RG-6/9/2013-28757)** Tıp Fakültesinde stajyerlik ve intörnlük dönemleri uygulama esaslarına göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Sınavlar ve Değerlendirme Esasları, Öğrenim Süresi

Sınavlar ve değerleme

MADDE 14 – (1) Sınavlar; ara sınav, küçük sınav, yarıyıl/yıl sonu sınavı, staj sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavıdır.

(2) **(Değişik:RG-25/12/2016-29929)** Her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl/yıl sonu veya staj sonu sınavı yapılır. Bu sınavlar sonunda DC, DD, FD, FF veya YZ harf notu alanlar için bütünleme sınavı açılır. Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir. Seminer, proje, tez ve sanat alanlarındaki performanslara yönelik sınavlar ile sunumlar jüri/sınav komisyonu önünde de yapılabilir. İlgili öğretim elemanının talebi ve bölüm/program başkanlığının önerisi ile birim kurulu sınav türlerinden hangisinin uygulanacağını ve bunların her birinin başarı notuna katkısını yarıyılın ilk iki haftası içerisinde belirleyerek ilan eder.

(3) **(Değişik:RG-29/7/2012-28368)** Yarıyıl/yıl içi notlarının başarı notuna katkısı % 20'den az, % 60'dan fazla olamaz.

(4) **(Mülga:RG-29/7/2012-28368)**

(5) **(Değişik:RG-6/9/2013-28757)** Mezuniyeti için gerekli tüm yükümlülüklerini yerine getirip sadece devam şartını sağlamış olduğu tek dersi kalan son sınıf öğrencilerine, başvurmaları halinde, bir defaya mahsus olmak üzere BYK kararıyla tek ders sınavı açılabilir. Sınav, dönem sonu sınavlarını takip eden onbeş gün içerisinde BYK tarafından belirlenen tarihte yapılır.

(6) **(Değişik:RG-6/9/2013-28757)** Bir dersin yarıyıl/yıl sonu, staj sonu veya bütünleme sınavlarına girebilmek için, bu Yönetmeliğin 12 nci maddesindeki koşulları yerine getirmek gerekir.

(7) Öğrencinin başarısı yarıyıl/yıl içi notları ile yarıyıl/yıl sonu, staj sonu veya bütünleme sınav notunun birlikte değerlendirilmesi ile belirlenir. Yarıyıl içi notları, en az biri ara sınav notu olmak üzere küçük sınav, ödev, uygulama, klinik, laboratuvar ve benzeri çalışmalara verilen notlardan oluşur.

Sınav düzeni ve sonuçların duyurulması

MADDE 15 – (1) **(Değişik:RG-29/7/2012-28368) (Değişik birinci cümle:RG-6/9/2013-28757)** Sınavlar dersi vermekle görevli öğretim elemanı veya ilgili sınıf koordinatörü tarafından yapılır. Görevli öğretim elemanının sınav döneminde mazeretli veya izinli olması durumunda sınavın kimin tarafından yapılacağı ve değerlendirileceği bölüm başkanının önerisi ile BYK tarafından belirlenir. Sınav koordinasyonunun nasıl yapılacağı, salonların ve sınav görevlilerinin belirlenmesi yöntemi birimlerin personel ve fiziksel imkanları göz önünde tutularak BYK tarafından belirlenir. Sınava giren öğrenci, BYK tarafından belirlenen kurallara uymakla yükümlüdür.

(2) **(Değişik:RG-6/9/2013-28757)** Sınavlarda, her ne şekilde olursa olsun kopya çeken, çekme girişiminde bulunan, yapanlara yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden kopya çektiği tespit edilen ve sınav, uygulama ve diğer çalışmalar sırasında her ne şekilde olursa olsun genel düzeni bozan öğrenciler sınavdan 0 (sıfır) not almış sayılırlar. **(Değişik:RG-12/7/2024-32600)** Ayrıca ilgili öğrenciler hakkında 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre disiplin soruşturması yapılır.

(3) Sınavı yapan öğretim elemanı yedi iş günü içerisinde sınav sonuçlarını öğrenci işleri otomasyon sistemi vasıtası ile ilan eder. Döneme ait tüm sınav evrakını dönem sonu sınavından sonra dekanlığa/müdürlüğe teslim eder. Bu evraklar iki yıl süreyle saklanır.

(4) **(Değişik:RG-23/9/2015-29484)** Süresi içerisinde ilan edilmeyen sınavlar, sınavı yapan öğretim elemanının gerekçeli başvurusu ve Bölüm Başkanlığı onayı ile öğrenci işleri otomasyon sistemi üzerinden ilan edilmesi sağlanır.

Mazeret sınavları

MADDE 16 – (1) **(Değişik:RG-29/7/2012-28368)** Senato tarafından belirlenmiş haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti dolayısıyla ara sınavlara katılamayan ve sınav tarihinden itibaren on gün içerisinde durumunu belgeleyen öğrencilerin mazeretlerinin kabulü hâlinde, öğrencinin katılamadığı ara sınavlar için BYK tarafından, yarıyıl sonu veya staj sonu sınavlarından önce belirlenecek bir günde, mazeret sınavı yapılır. Ancak, Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulundaki sınavlar için mazeret sınavı açılmaz. Öğrenciler katılmadıkları sınavlardan 0 (sıfır) not almış kabul edilir.

(2) Yarıyıl sonu, staj sonu ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz, ancak bildirdiği mazereti haklı görülen öğrencilerin sınav hakları saklı tutulur. Öğrenciler bu sınav hakkını o dersin açılmasını izleyen ilk yarıyıl sonu, staj sonu ve bütünleme sınavında kullanırlar.

Not ortalamaları ve başarının belirlenmesi

MADDE 17 – (1) Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Ders başarı puanı yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yılsonu sınavlarının katkı oranlarına bağlı olarak yine 100 puan üzerinden hesaplanır.

(2) **(Değişik:RG-22/6/2016-29750)** Öğrencinin bir dersten başarı notu dersi veren öğretim elemanı veya ilgili sınıf koordinatörü tarafından belirlenir ve harf notu olarak takdir edilir. Bu amaçla bağıl değerlendirme ve mutlak değerlendirme yöntemlerinden istatistiksel ölçütlere göre uygun olan yöntem kullanılır. Başarı notlarının ifade ettikleri başarı dereceleri ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Başarı Derecesi	Başarı Notu	Başarı Katsayısı	Yüzde Karşılığı
Mükemmel	AA	4.0	90 – 100
Pekiyi	BA	3.5	85 – 89
İyi	BB	3.0	75 – 84
Orta	CB	2.5	70 – 74
Geçer	CC	2.0	60 –69
Şartlı Geçer	DC	1.5	50 – 59
Başarısız	DD	1.0	40 - 49
Başarısız	FD	0.5	30 - 39
Başarısız	FF	0.0	29 ve altı

(3) **(Değişik paragraf:RG-6/9/2013-28757)** Aşağıdaki durumlarda, katsayı ile bağlantısı olmayan ve not ortalamalarına katılmayan YT (Yeterli), YZ (Yetersiz), DV (Devam ediyor), DZ (Devamsız) kodlu değerlemeler yapılır:

a) YT ve YZ notları; müfredatta not ortalamalarına katılması gerekli görülmeyen derslerde ve staj/iş yeri eğitiminde başarının gösterilmesi için kullanılır. Böyle bir derste yeterli başarı gösteren öğrenciye YT, gösteremeyen öğrenciye YZ notu verilir ve o dersi tekrar eder.

Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim gördükten sonra merkezi yerleştirme sistemi ile Üniversiteye yerleşen öğrencilerin, önceki kurumda elde ettiği kazanımlardan harf notu karşılığı belli olmayan notlar için de YT harf notu kullanılır.

b) **(Mülga:RG-23/9/2015-29484)**.

c) DV notu, bir yarıyıldan uzun süreli bir dersin henüz tamamlanmadığı yarıyılın sonunda, derse devam etmekte olan öğrencilere verilir.

ç) DZ notu, devam koşulunu sağlayamayan öğrencilere verilir. Bu öğrenciler yarıyıl/yılsonu değerlendirilmesine alınmazlar. DZ notu, FF veya YZ notu ile eşdeğerdedir.

d) **(Mülga:RG-6/9/2013-28757)**

(4) Öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için o dersin başarı notunun YT, CC veya bunun üstünde olması gerekir.

(5) Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesine göre hesaplanan YANO değeri 2.25 ve üzerinde olan öğrenciler, DC harf notu aldıkları yarıyıl/yıl derslerinden başarılı sayılır ve bu durum DC+ ile gösterilir.

(6) **(Değişik:RG-25/12/2016-29929)** Zorunlu veya seçmeli derslerin herhangi birinden DC, DD, FD, FF, YZ veya DZ notu alan öğrenci, bu dersi ilk verildiği yarıyılda tekrar almak zorundadır, danışmanının/koordinatörünün onayı ile seçmeli dersin yerine başka bir seçmeli dersi alabilir; ancak bu yeni derse devam etme zorunluluğu vardır.

Not ortalaması

MADDE 18 – (1) Her yarıyıl/yıl sonunda, öğrencilerin başarı durumu yarıyıl/yıl ağırlıklı not ortalaması (YANO) ve genel ağırlıklı not ortalaması (GANO) ile belirlenir. Bu amaçla, kaydolunan ve not

ortalamalarına katılan her dersin ECTS kredi değeri ile o dersten alınan notun katsayısı çarpılarak bulunan değerlerin toplamının, bu derslerin toplam ECTS kredi değerine bölünmesi ile bir not ortalaması bulunur. Bu işlem bir yarıyıl/yıl içinde alınan dersler için yapılırsa YANO, o zamana kadar alınmış bütün dersler için yapılırsa GANO elde edilir.

(2) Genel not ortalaması hesaplanırken, tekrar edilen ders bulunması halinde bu dersten alınan en son not; seçimlik bir ders yerine başka bir dersin tekrarlanması durumunda ise, en son alınan dersin notu göz önünde tutulur. Not ortalamaları, tamsayıdan sonra iki basamaklı olarak gösterilir.

Ortalama yükseltmek için ders tekrarı

MADDE 19 – (1) Bir öğrenci genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla öğrenim süresi boyunca daha önce başarmış olduğu derslerden en fazla altı tanesini tekrar edebilir. Bu derslerden almış olduğu en son başarı notu geçerlidir.

Sınavlara itiraz ve Not Düzeltme (Değişik:RG-23/9/2015-29484)

MADDE 20 – (1) En az üç kişiden oluşan jüri veya sınav komisyonu önünde yapılan sınavlar hariç olmak üzere, sınavlara itiraz, öğretim birimi yönetimine, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içinde yazılı olarak, maddi hata yönünden yapılır. Sınav sonuçlarında maddi hataların düzeltilmesi dışında değişiklik yapılamaz. İtirazlar, dersi veren öğretim elemanınca incelenerek BYK tarafından karara bağlanır.

(2) Belirlenen süre dışında sınav sonuçlarına yapılan itirazlar, Dekanlık/Müdürlük tarafından incelenir. Mazeretin geçerli görülmesi halinde itirazlar, dersi veren öğretim elemanının incelemesini müteakiben BYK tarafından karara bağlanır.

(3) Öğretim elemanın sınav sonuçlarını hatalı ilan etmesi yada sistem kaynaklı hatalar nedeniyle yapılacak not değişikliği talepleri, BYK tarafından karara bağlanır.

Öğrenim süresi

MADDE 21 – (1) Yabancı dil, bilimsel/mesleki hazırlık sınıfı ile yaz okulunda geçen süreler hariç olmak üzere;

a) Önlisans öğreniminin normal süresi iki akademik yıl veya dört yarıyıldır.

b) Lisans öğreniminin normal süresi dört akademik yıl veya sekiz yarıyıldır.

c) Lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren bütünleşik programlardan Tıp Fakültesi altı akademik yıl veya oniki yarıyıl, Veteriner Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi beş akademik yıl veya on yarıyıldır.

(2) Bu Yönetmelik hükümlerine göre mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenciler, daha kısa sürede de mezun olabilirler.

(3) Bir yıl süreli yabancı dil ve bilimsel/mesleki hazırlık sınıfı hariç, kayıtlı olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan önlisans programlarını azami dört yıl, lisans programlarını azami yedi yıl, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programları azami dokuz yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar, 2547 sayılı Kanunun 46'ncı maddesinde belirtilen koşullara göre öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kayıt Silme, Diploma, Kayıt Dondurma, Önceki Öğrenimin Tanınması ve İntibak İlkeleri, Öğrenci Sağlık Raporları

Kayıt silme

MADDE 22 – (1) Aşağıdaki hallerde, öğrencinin kaydı silinerek ilişiği kesilir:

a) Kayıt sildirmek üzere yazılı istekte bulunması,

b) Ciddi sağlık sorunlarına bağlı olarak tüm öğrenim süresi içinde devamsızlığı iki öğretim yılını aşan öğrenciler hakkında, yeniden sağlık raporu alınmak ve BYK tarafından incelenmek koşuluyla, öğrenimlerine devam edemeyeceklerine dair karar alınması,

c) **(Değişik:RG-6/9/2013-28757)** Açıköğretim Fakültesi hariç, ancak aynı anda örgün iki önlisans veya iki lisans programında kaydının olması,

ç) **(Değişik:RG-12/7/2024-32600)** 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümleri uyarınca yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alması,

d) Kesin kayıt işleminin usulüne uygun yapılmadığının veya kesin kayıt hakkı kazanılmadığının anlaşılması.

e) Her eğitim-öğretim yılı sonunda; dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeyen öğrencilerin, Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onay vermesi halinde

Diploma ile ilgili esaslar

MADDE 23 – (1) Kayıtlı olduğu bölüm/program müfredatını başarıyla tamamlayan ve GANO değeri en az 2.00 olan öğrenciye, kayıtlı olduğu bölüme/programa göre önlisans, lisans veya yüksek lisans diploması verilir.

(2) Lisans programına devam eden bir öğrenci isterse, ilk dört yarıyıllık müfredatı başarıyla tamamlamak, en az 2.00 GANO değerini sağlamak ve kaydı silinmiş olmak koşuluyla 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Önlisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde önlisans diploması alır.

(3) Diplomanın kaybı hâlinde, diploma yerine geçecek, kaybından dolayı düzenlendiği ve kaçıncı defa verildiğini belirtilen ve diploma bilgilerini içeren bir belge verilir.

(4) Öğrencilere mezuniyetine kadar almış olduğu derslerdeki başarı durumunu ve varsa akademik dereceleri gösteren öğrenci not durum belgesi ile diploma eki verilir.

(5) Öğrencilerin durumları her yarıyıl sonunda değerlendirilerek, not durum belgesinde, bulunduğu yarıyıla kadar GANO değeri 3.00 - 3.49 olanlar için onur öğrencisi; 3.50 - 4.00 olanlar için, üstün onur öğrencisi ibaresi yazılır. Bu şartlarda mezun olan öğrencilere diplomaları ile beraber onur belgesi veya üstün onur belgesi verilir. Disiplin cezası bulunan öğrenciler bu haktan yararlanamaz.

Kayıt dondurma

MADDE 24 – (1) Öğrenimine ara vermek zorunda kalan öğrenci, haklı ve geçerli nedenleri olması, bu mazeretini kanıtlaması ve BYK tarafından kabul edilmesi kaydıyla en fazla iki yarıyıl kayıt dondurabilir.

(2) Öğrenci kayıt dondurduğu süre içinde öğrenimine devam edemez ve her türlü öğrencilik hakları dondurulur.

(3) Kayıt dondurma, yarıyıl/yıl başlangıcından o yarıyıla/yıla ait sınavların sona erdiği tarihe kadar olan süreyi kapsar. Kayıt dondurma başvurusu, kayıt yenileme döneminden önce ise katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz; dönem içerisinde ise ödenmiş olan katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez.

Önceki öğrenimin tanınması ve intibak ilkeleri

MADDE 25 – (1) Daha önce yurt içi veya yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş olan ve ÖSYM tarafından Üniversiteye yerleştirilen öğrencilerin, önceki kurumlarından almış olduğu krediler BYK kararıyla sorumlu olduğu müfredattaki bazı yükümlülüklerin yerine sayılabilir.

(2) Yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumlarından alınan derslerin kredilerinin intibakının sağlanması; ilgili programın tamamlanmasına yönelik önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması, 2547

sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirlenen sürelerde diploma alamayan öğrencilerin, müfredat değişikliği veya isimleri değişmemekle birlikte ders içeriğinin değişmesi ya da ders içeriği değişmemekle birlikte aradan uzun bir sürenin geçmesi nedeniyle, daha önce başarılı olunan derslerden hangilerini yeniden almaları gerektiği Yükseköğretim Kurulunun belirlediği temel ilkelere uygun olarak Senato tarafından düzenlenir.

(3) **(Değişik:RG-6/9/2013-28757)** Müfredattaki bazı yükümlülüklerden muaf tutulan öğrencinin, muaf olduğu kredi toplamı göz önünde bulundurularak kaçıncı yarıyıldan başlaması gerektiği BYK tarafından belirlenir. Öğrenci intibak ettiği yarıyıldan önceki yıllara ait bazı derslerden sorumlu tutulabilir.

(4) Öğrenci öğrenimine devam ederken müfredatın değişmesi durumunda, eski müfredattan henüz sorumlu olmadığı veya sorumlu olmasına rağmen başarılı olamadığı yükümlülüklerin yerine, yeni müfredatın hangi yükümlülüklerinden sorumlu tutulacağına öğretim birimi kurulu karar verir.

(5) Öğrencilerin ders intibakı ve muafiyet başvuruları, her yarıyılın/yılın ilk iki haftası içinde yapılır.

Öğrenci sağlık raporları

MADDE 26 – (1) Sağlık ve tedavi ile sağlık raporları alınması ve reçeteler konusunda ilgili mevzuat hükümlerine uyulur. Söz konusu sağlık raporlarının, öğrencinin eğitim-öğretim yükümlülükleri açısından mazeret oluşturup oluşturmayacağına BYK karar verir. Öğrenciler raporlarını raporun alındığı günü takip eden on gün içerisinde ilgili öğretim birimine teslim etmek zorundadırlar.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Tebligat

MADDE 27 – (1) Öğrencilere yapılacak genel duyurular yazılı olarak birimlerdeki duyuru panoları veya Üniversitenin internet sitesi vasıtasıyla ilan edilir. Şahsi tebligatlar ise öğrencinin kayıt esnasında bildirdiği adrese yazılı olarak yapılmak veya ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tebliğ edilmiş sayılır.

(2) Yükseköğretim kurumuna kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bunu kayıtlı bulundukları birime bildirmemiş, yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrenciler, bildirdiği adrese tebligat yapılmış olması halinde, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul, Senato, ÜYK, Birim Kurulu ve BYK kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 29 – (1) 20/6/2003 tarihli ve 25144 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Afyon Kocatepe Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmelik 2011-2012 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ SENATO'SUNUN "HAKLI VE GEÇERLİ NEDENLER" KONUSUNDAKİ KARARI

Öğrenciler aşağıdaki durumlardan bir aya kadar olanlarda sınavlar için, bir aydan fazla olanlarda ise kayıt dondurma için mazeret başvurusu yapabilirler. Başvurular öğrencinin kayıtlı olduğu birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

1) Genel sağlık mevzuatına göre sevk zinciri içinde yer alan sağlık kuruluşlarından alınmış sağlık raporu,

2) Öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararı ile ara verilmesi,

3) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla tabi afet meydana gelmiş olması,

4) Öğrencinin birinci dereceden yakınının ağır hastalığı halinde hastaya bakacak başka kimsenin bulunmadığının belgelenmesi,

5) Öğrencinin maddi zorluklar nedeniyle öğrenimine devam edemeyeceğinin belgelenmiş olması,

6) Öğrencinin birinci dereceden yakınının vefat etmesi ve bunun belgelenmesi,

7) Öğrencinin tutukluluk hali veya öğrenci disiplin yönetmeliği maddeleri itibariyle çıkarma cezasını gerektirmeyen suçlardan doğan mahkûmiyet hali,

8) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması suretiyle askere alınması,

9) Öğrencinin Üniversitemizi veya Ülkemizi temsilen görevlendirilmesi,

10) Öğrencilerin yurt dışında öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak burs, staj ve araştırma gibi imkânları elde ettiğini belgelemesi,

11) İlgili birim yönetim kurulunun uygun gördüğü diğer durumların ortaya çıkması

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA ÖNLİSANS VE LİSANS DÜZEYİNDEKİ PROGRAMLAR ARASINDA GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, YAN DAL İLE KURUMLAR ARASI KREDİ TRANSFERİ YAPILMASI ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin yükseköğretim kurumlarındaki fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları arasında veya diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer diploma programlarına yatay geçiş ile çift anadal, yandal ve yükseköğretim kurumları arasında kredi aktarımında uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, yükseköğretim kurumlarındaki önlisans ve lisans düzeyindeki diploma programları arasındaki her türlü yatay geçişleri, çift anadal, yandal programları ve kredi aktarımına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) **(Değişik:RG-18/3/2016-29657)** Bu Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendine ve 44 üncü maddesinin (c) fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Yönetmelikte geçen;

a) Çift anadal programı: Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,

b) Değişim programı: Yurtiçi veya yurt dışı iki yükseköğretim kurumu arasında düzenlenen protokol çerçevesinde kurumların birine kayıtlı olan öğrencilerin kısa süreli olarak diğer kurumda eğitim görmelerini ve bir kurumdan alınan derslerin diğer yükseköğretim kurumunda eşdeğer olarak kabul edilebilmesini öngören programı,

c) Diploma programı: Fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya bölümlerin belirlenen yeterlilikleri sağlayan öğrencilere önlisans veya lisans diploması düzenlenen yükseköğretim programlarını,

ç) Düzey: Önlisans veya lisans diploma programlarından her birini,

d) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından **(Ek ibare:RG-28/2/2026-33182)** söz konusu programdan mezun olabilmek için alınması gereken zorunlu derslerin tamamı üzerinde yapılan karşılaştırma neticesinde içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını,

e) **(Değişik:RG-21/12/2019-30985)** Farklı Puan Türü: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sisteminde yükseköğretim programlarına yerleştirmede kullanılan puanların hesaplanmasında kullanılan testler dikkate alınarak 2018 yılından itibaren SAY Puan Türü (TYT ile AYT), SÖZ Puan Türü (TYT ile AYT), EA Puan Türü (TYT ile AYT), DİL Puan Türü (TYT ile YDT) olmak üzere dört puan türünü; 2010 yılından itibaren SAY Puan Türü (YGS -1 ile YGS -2), SÖZ Puan Türü (YGS -3 ile YGS -4), EA Puan Türü (YGS -5 ile YGS -6), Matematik –Fen (MF) Puan Türü, Türkçe – Matematik (TM) Puan Türü, Türkçe – Sosyal (TS) Puan Türü, Yabancı Dil (DİL) Puan Türü olmak üzere yedi puan türünü; 2009 yılı ve öncesinde ise EA-1, SAY-1, SÖZ-1, EA-2, SAY-2, SÖZ-2 ve DİL olmak üzere yedi puan türünü ve bu puan türlerinden SAY-1 SAY Puan Türüne, SÖZ-1 SÖZ Puan Türüne, EA-1 EA Puan Türüne, SAY-2 Matematik – Fen Puan Türüne, EA-2 Türkçe – Matematik Puan Türüne, SÖZ-2 Türkçe-Sosyal Puan Türüne, DİL ise Yabancı Dil Puan Türüne karşılığını,

f) Genel not ortalaması: Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,

g) İlgili yönetim kurulu: Yükseköğretim kurumlarındaki fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, konservatuvarlarda konservatuvar yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

h) İntibak programı: Diploma programları arasında geçiş yapılması halinde, geçiş yapılan diploma programının müfredatına uyum sağlamak amacıyla ilave ders ve uygulamalardan oluşan programı,

ı) Kontenjan: Önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,

i) Kurum içi yatay geçiş: Bir öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumu içindeki aynı düzeydeki diğer diploma programlarına geçişini,

j) Kurumlar arası yatay geçiş: Bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından bir üniversiteye bağlı olmaksızın kurulan meslek yüksekokullarından aynı düzeyde başka bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından kurulan bağımsız meslek yüksekokullarına yapılan geçişi,

k) Not çizelgesi: Öğrenim süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,

l) Ortak program: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokuluna kabul edilen öğrencilerin önlisans veya lisans derecesi verilen bir diploma programına geçmeden önce aynı yükseköğretim kurumunda aldıkları derslerden oluşan programı,

m) Uluslararası ortak diploma programı: Yükseköğretim kurumlarının yurtdışındaki yükseköğretim kurumları ve diğer kuruluşlarla işbirliği tesis ederek önlisans veya lisans diploması veren programlarında yürüttükleri uluslararası ortak eğitim ve öğretim programını,

n) **(Değişik:RG-2/5/2014-28988)** Taban puan: Bir yükseköğretim kurumunun diploma programına Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanını,

o) Yandal programı: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde **(Mülga ibare:RG-21/12/2019-30985)** (…) belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı,

ö) Yatay geçiş: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencinin bu Yönetmelikteki esaslar çerçevesinde, aynı düzeydeki diğer diploma programlarında öğrenime devam etme hakkı kazanmasını,

p) Yükseköğretim öğrenci veritabanı (YÖKSİS): Yükseköğretim Kurulu bünyesinde tüm yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde öğrenim gören öğrencilerin bilgilerinin tutulduğu merkezi veritabanını,

r) **(Ek:RG-18/3/2016-29657)** Özel öğrenci: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkanı tanınan öğrenciyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel İlkeler

Kontenjan

MADDE 5 – (1) Farklı yükseköğretim kurumlarının diploma programları veya aynı yükseköğretim kurumu içindeki diploma programları arasında ancak önceden ilan edilen sayı ve geçiş şartları çerçevesinde geçiş yapılabilir.

(2) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirmelerde kontenjan sınırlaması bulunmayan diploma programlarına yatay geçişlerde kontenjan sınırlaması uygulanmaz.

Geçişler

MADDE 6 – (1) **(Değişik:RG-18/3/2016-29657)** Önlisans ve lisans diploma programlarının hazırlık sınıfına; önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

(2) Aynı yükseköğretim kurumunda aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

(3) Yükseköğretim kurumlarında ikinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dahilinde yatay geçiş yapabilirler.

(4) Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden **(Değişik ibare:RG-28/2/2026-33182)** 90 veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

(5) Birinci veya ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.

(6) **(Ek:RG-28/2/2026-33182)** Tamamen veya kısmen yabancı dil ile eğitim yapan yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş için ilgili yükseköğretim kurumunun yapacağı yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmak ya da Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarından ilgili yükseköğretim kurumunun belirlediği başarı düzeyinde bir puanı başvuru sırasında belgelemek şarttır.

Başvuru ve değerlendirme

MADDE 7 – (1) Diploma programları arasında yatay geçiş başvuruları, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır.

(2) **(Değişik:RG-21/12/2019-30985)** Bu Yönetmelikteki şartlara ilave olarak yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesinde üniversite senatolarınca ayrıca kullanılacak kriterler belirlenebilir.

(3) Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, senatonun belirlemiş olduğu ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. **(Değişik cümle:RG-11/1/2023-32070)(4)** Başvurular, adayların genel not ortalaması ile programın puan türünde yükseköğretime kayıt olduğu yıldaki ÖSYS/YKS puanının en az %40'ı hesaplamaya dahil edilerek senato tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(4) Diploma programına yatay geçiş yerleştirme işlemleri yükseköğretim kurumlarının ilgili yönetim kurulu kararı üzerine yapılır.

(5) Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.

(6) **(Değişik:RG-21/12/2019-30985)** Dörtlü veya yüzlü sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.

(7) **(Ek:RG-28/2/2026-33182)** Öğrenciler bulundukları sınıftan daha alt sınıfa yatay geçiş başvurusu yapamaz.

Sonuçların ilanı ve intibak programı

MADDE 8 – (1) Her bir diploma programına yatay geçiş için başvuran adayların değerlendirme sonuçları, **(Ek ibare:RG-28/2/2026-33182)** değerlendirmede esas alınan puanlara göre sıralanmış olarak ilgili yükseköğretim kurumunun internet sayfasında duyurulur. **(Mülga cümle:RG-28/2/2026-33182)**

(2) **(Değişik:RG-28/2/2026-33182)** Yeterli şartları taşıyan aday olması halinde aynı sayıda asıl ve yedek aday belirlenir. Asıl adayların süresi içerisinde başvurmaması durumunda sırayla yedek adayların başvurusu alınır. Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak programları, bu öğrencilerin yeni akademik yarıyıla diğer öğrencilerle aynı tarihte başlamasını sağlayacak biçimde yapılır.

(3) İlgili komisyonlar öğrencinin daha önceki dönemlerde aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, senatonun belirlediği esaslara göre öğrencinin hangi yarıyıla veya sınıfa intibak ettirileceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

(4) Bu Yönetmelik kapsamında geçiş yapan öğrencilerin yeni durumları, kayıt işlemi tamamlanıp, geçiş ve intibak işlemleri kesinleştikten sonra en geç 15 gün içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yükseköğretim öğrenci veritabanına (YÖKSİS) işlenir. **(Ek cümleler:RG-21/12/2019-30985)** İlgili yılda/dönemde yatay geçiş başvurusu kabul edilerek kayıt yaptıran ancak eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce yatay geçiş hakkından vazgeçen öğrencilerin yatay geçiş işlemleri iptal edilir. Bu öğrenciler yatay geçiş yapmış öğrenci kabul edilmez ve yatay geçiş başvurusu yaptıkları yükseköğretim kurumuna geri dönerler. Bu öğrenciler yatay geçiş kaydını iptal ettirdikleri yıl/dönemde başka bir yükseköğretim kurumuna yatay geçiş hakkı elde etmeleri durumunda yatay geçiş yapabilirler. Bu durumdaki öğrenciler de bu madde hükümlerine göre yükseköğretim öğrenci veri tabanına (YÖKSİS) işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurum İçi Programlar Arası Yatay Geçiş

Kurum içi yatay geçiş kontenjanları ve taban puan şartı

MADDE 9 – (1) Bir fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya aynı üniversite içinde yer alan diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde yatay geçiş yapılabilir.

(2) **(Değişik:RG-18/3/2016-29657)** Hangi dönemlerde ve hangi diploma programları için kurum içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği, her bir diploma programı için ikinci yarıyıldan başlamak ve beşinci yarıyıl dahil olmak üzere, kontenjan ilan edilen her yıl için ÖSYM Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının yıllık yüzde on beşini geçmeyecek biçimde dönemlere bölünerek ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır. Vakıf üniversitelerinin bir programında burslu kontenjan dahilinde öğrenim görmekte olan öğrenciler yatay geçiş yaptıklarında burslarının devamı hususundaki esasları belirleme yetkisi üniversite senatolarına aittir. Ortak programdan sonra diploma programına geçiş uygulaması olan yükseköğretim kurumlarının kurum içi geçiş kontenjanı belirlenmesinde, bu diploma programları için senato tarafından belirlenmiş olan kontenjanlar esas alınır.

(3) **(Değişik:RG-21/12/2019-30985)** Kurum içi yatay geçiş kontenjanları, ilgili diploma programının son dört yıla ait taban puanları ile yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanı, varsa kurum içi yatay geçiş için senato tarafından öngörülen ilave şartlarla birlikte, son başvurunun kabul edileceği günden en az 15 gün öncesinde kurumun internet sayfasında ilan edilir. ÖSYM sınavı ile yerleşen öğrencilerin kurum içi yatay geçiş işlemlerinde ÖSYM sınav sonuçları dikkate alınır, başkaca ulusal veya uluslararası diploma notu veya sınav sonuçları yerleştirmeye esas alınmaz.

(4) Programların kurum içi kontenjanları aynı fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları ile diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesindeki diploma programları için ayrı ayrı belirlenebilir.

(5) Üniversite bünyesindeki aynı düzeyde **(Mülga ibare:RG-12/4/2019-30743)**(…) öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır.

(6) Yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına kurum içi yatay geçişlerde diğer şartların yanı sıra yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

Ortak programdan diploma programlarına geçiş

MADDE 10 – (1) Ortak programa yerleşen öğrencilerin diploma programına geçiş yapabilmesi için kontenjanlar en geç kayıt döneminden bir hafta önce her diploma programının kontenjanı otuzdan az olmayacak şekilde senato tarafından belirlenir.

(2) Ortak programı başarı ile tamamlayan her öğrenciden, diploma programına geçebilmeleri için ortak programdaki diploma programı sayısı kadar tercih alınır.

(3) Diploma programı öncesinde ortak program uygulayan yükseköğretim kurumlarında, bu programı başarı ile tamamlayan öğrenciler, merkezi sınav veya yetenek sınavı ile yerleştirildikleri ortak program için ÖSYM Kılavuzlarında öngörülen diploma programlarına, ortak programdaki genel not ortalamaları esas alınarak veya adayların merkezi yerleştirme puanı ile genel not ortalamasının toplanması suretiyle elde edilen yerleştirme puanı esas alınarak yerleştirilebilir. Adayların yerleştirme puanının eşit olması halinde merkezi yerleştirme puanı daha yüksek olana öncelik tanınır. Bu kriterlerden hangisinin uygulanacağı, üniversite senatosu tarafından belirlenir.

(4) Diploma programı seçimi öncesinde, yabancı dil hazırlık sınıfı dışında geçirilen süre öğrenim süresine dahildir.

(5) Bir puan türü ile ortak programa yerleşen adayların aynı yükseköğretim kurumu içinde farklı puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programlarına geçişleri, bu Yönetmeliğin kurum içi yatay geçiş hükümlerine göre yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Kurumlar Arası Yatay Geçiş

Kurumlar arası yatay geçiş

MADDE 11 – (1) Kurumlar arası yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.

(2) Kurumlar arası yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması şarttır.

(3) İkinci fıkradaki başarı şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar yatay geçiş başvurusu yapabilir. **(Mülga son cümle:RG-21/9/2013-28772) (…)**

(4) Yükseköğretim kurumlarının belirlenen yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kurulu internet sayfasında ilan edilir.

(5) Önlisans derecesi verilen diploma programlarında yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi ikinci yarıyıl için Ocak ayı, üçüncü yarıyıl için ise Temmuz ayı içinde ilan edilir.

(6) Lisans derecesi verilen diploma programlarında; dört yıllık eğitim verenlerde ikinci ve üçüncü sınıfları için, beş yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıflar için, altı yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi Temmuz ayı içinde ilan edilir.

(7) Her yıl düzenli olarak ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için, ÖSYM giriş genel kontenjanı 50 ve 50'den az olan diploma programlarda iki, 51 ve 100 arası olan programlarda üç, 101 ve üzerinde olan diploma programlarda ise dört kurumlararası yatay geçiş kontenjanı Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Ancak fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının ilgili kurulları, geçişin yapılacağı diploma programının giriş yılındaki kontenjanı ile yatay geçiş kontenjanı belirlenen yarıyıla kadar, programdan ilişiği kesilen veya ayrılan öğrenci sayıları ile bu yarıyıl içinde yatay geçiş yoluyla gelmiş olan öğrenci sayıları arasındaki farkı aşmayacak biçimde ilave kontenjan belirleyebilirler. İlave kontenjan belirlenmesi halinde bu kontenjanlar en geç Haziran ayının otuzuncu günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir. Önlisans diploma programları için ikinci yarıyılda açılması istenen ilave yatay geçiş kontenjanları ise ilgili kurul tarafından belirlenerek, en geç Aralık ayının otuz birinci günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

(8) **(Mülga:RG-28/2/2026-33182)**

(9) Kontenjan sınırlaması bulunmayan açık veya uzaktan öğretim programlarına yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler, Eylül ayının ilk haftasının son günü mesai saati bitimine kadar ilgili yükseköğretim kurumuna başvuruda bulunurlar.

(10) **(Değişik:RG-18/3/2016-29657)** Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakının yapılarak, bu derslere ilişkin daha önce alınan notlar transkripte işlenir ve not ortalamasına eklenir.

Değerlendirme

MADDE 12 – (1) Kurumlar arası yatay geçiş değerlendirme sonuçları, geçerli başvurusu olan tüm adayların isimleri, değerlendirmede esas alınan puanlara göre sıralanmış biçimde ilgili yüksek öğretim kurumunun internet sayfasında ilan edilir.

(2) Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, üniversite senatosunun belirlemiş olduğu ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak, üniversite senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(3) **(Mülga:RG-28/2/2026-33182)**

Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş

MADDE 13 – (1) **(Değişik ibare:RG-21/12/2019-30985)** Milli Savunma Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığına ve bağlı yükseköğretim kurumlarında önlisans ve lisans düzeyinde öğretime devam eden öğrenciler kendi özel kanunlarınca düzenlenen hükümler çerçevesinde ve bu Yönetmeliğin konuyla ilgili hükümlerine uygun olarak diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş yapabilirler.

(2) **(Değişik:RG-25/7/2025-32966)** Bu kurumlardan 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde sayılan fiiller nedeniyle ilişiği kesilenler diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş için başvuramazlar.

(3) İkinci fıkra kapsamına girmeyen bir gerekçe ile birinci fıkra kapsamındaki yükseköğretim kurumlarından ilişiği kesilen öğrenciler, ilişiklerinin kesildiği tarihten itibaren iki yıl içinde diğer yükseköğretim kurumlarına geçiş için başvurabilir. Bu başvurular kurumlararası yatay geçiş hükümlerine göre değerlendirilir.

(4) **(Ek:RG-16/8/2011-28027) (Mülga:RG-21/12/2019-30985)**

Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından yurtiçindekilere yatay geçiş

MADDE 14 – (1) Üniversite senatoları tarafından yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından yapılacak yatay geçişler için kontenjan belirlenebilir. Kontenjan belirlenmesi halinde her bir program için kurumlar arası yatay geçiş kontenjanının yarısını aşmayacak şekilde belirlenen yurt dışı yükseköğretim kurumları kontenjanları ile üniversite senatosu tarafından belirlenen başvuru şartları, kurumlar arası yatay geçiş kontenjanları ile birlikte Yükseköğretim Kuruluna en geç Haziran ayının otuzuncu günü mesai saati bitimine kadar bildirilir. Yükseköğretim Kurulu internet sayfasında tüm yükseköğretim kurumlarının yurt dışı öğrenci kontenjanları ile başvuru şartları ve değerlendirme takvimi ilan edilir.

(2) Yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına geçiş için, öğrencinin bu Yönetmeliğin **(Değişik ibare:RG-10/6/2020-31151)** 11 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirlenen kurumlar arası yatay geçiş başarı şartları aranır.

(3) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği yükseköğretim kurumundaki diploma programının ilgili sınıfına öğrenci kabulündeki taban puana sahip öğrenciler, yurt dışında yükseköğrenim gördüğü tüm derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu yolla başvuran öğrencilerin yatay geçiş başvurusu üniversite senatosu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirilir.

(4) Yurt dışı üniversitelerden yapılan başvurularda öğrencinin yurt dışında öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun ve eğitimin yapıldığı programın ön lisans veya lisans diploma vermeye yetkili bir

kurum olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınması ve kayıtlı olduğu diploma programının, yatay geçiş için başvurduğu önlisans veya lisans diploma programına eşdeğerliğinin ilgili üniversite tarafından kabul edilmesi şartı aranır.

(5) Yurtdışında yükseköğretime başlayan öğrencilerin Türkiye'deki yükseköğretim programlarına geçiş başvurularının değerlendirilmesinde kullanılacak olan, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavlarındaki asgari puanlar ile bunlara eşdeğerliği kabul edilen sınavlar ve puanları, üniversiteler tarafından belirlenen yurtdışı yatay geçiş kontenjanları ile birlikte Yükseköğretim Kurulu tarafından ilan edilir. Adayların, yatay geçiş başvurusu yapabilmeleri için en az ilan edilen puanlara veya üzerindeki puanlara sahip olması gerekir.

(6) **(Ek:RG-18/3/2016-29657)** Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte, yurt dışındaki aynı yükseköğretim kurumundan bir programın her bir sınıfına geçiş yapabilecek öğrenci sayısı o programın ilgili sınıfının yurt dışı kontenjanının yüzde 15'ini geçemez. Yüzde 15'in hesaplanmasında 1'in altındaki sayılar 1'e tamamlanır. Virgülden sonraki kısım 5'ten küçükse alttaki tam sayıya, 5 ve yukarısında ise bir üst tam sayıya tamamlanır.

(7) **(Ek:RG-21/12/2019-30985)** Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti dâhil yurt dışında kurulmuş olan yükseköğretim kurumlarından yurt içindeki yükseköğretim kurumlarının başarı sıralaması şartı aranan programlarına yatay geçişe ilişkin olarak Yükseköğretim Kurulu, bu Yönetmelik hükümleri dışında ilave şartlar belirleyebilir. **(Ek ibare:RG-9/4/2021-31449)** Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumundan ülkemizdeki başarı sıralaması şartı aranan bir programa yatay geçiş yapılabilmesi için;

a) **(Ek:RG-9/4/2021-31449)** **(Değişik:RG-16/7/2023-32250)** Öğrencinin yükseköğrenimine başladığı yıl, kayıtlı olduğu üniversitenin Yükseköğretim Kurulu tarafından esas alınan sıralama kuruluşlarının (Times Higher Education (THE),QS World University Rankings, Academic Ranking of World Universities (ARWU) CWTS Leiden Ranking) en az üçünde ilk dört yüzlük dilim içerisinde yer alması ve bu Yönetmeliğin dönem/sınıf ve başarı şartlarını taşıması,

b) **(Ek:RG-9/4/2021-31449)** İlk dört yüzlük dilim dışında kalan bir üniversitede kayıtlı olunması halinde;

1) Ortaöğretimini Türkiye'de tamamlayanların, her halükarda merkezi yerleştirme sınavına girmiş ve kayıt yılı itibarıyla başarı sıralaması şartı aranan programın ilgili puan türünde başarı sıralaması şartını sağlamış olması,

2) **(Mülga:RG-28/2/2026-33182)**

gerekir.

(8) **(Ek:RG-28/2/2026-33182)** Yurt dışında açık ve uzaktan eğitim gibi devam zorunluluğu bulunmayan öğretim programlarında okuyan öğrenciler yurt içindeki örgün öğretim programlarına yatay geçiş müracaatında bulunamaz.

(9) **(Ek:RG-28/2/2026-33182)** Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş müracaatında bulunan öğrencilerin öğrenim süresince ilgili ülkede kaldığını pasaport, emniyet müdürlükleri, e-Devlet ve benzeri yerlerden alınan resmî belge ile belgelemeleri gerekir.

Yabancı uyruklu öğrenciler

MADDE 15 – (1) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yabancı ülkelerden gelecek o ülkenin uyrukluğunda bulunan yabancı öğrencilerin kontenjanı bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin birinci fıkrasında belirtilen sınırlamaya tabi değildir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çift Anadal, Yandal ve Kurumlar Arası Kredi Transferi

Çift anadal programı

MADDE 16 – (1) **(Değişik:RG-9/6/2017- 30091)** Aynı yükseköğretim kurumunda ürütülen önlisans diploma programları ile diğer önlisans programları arasında, lisans programları ile diğer lisans programları veya önlisans programları arasında ilgili bölümlerin ve fakülte/yüksekokul kurullarının önerisi üzerine

senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilir. **(Ek cümle:RG-21/12/2019-30985)**[1] Başarı sıralaması şartı aranan programlarda çift anadal yapmak isteyen öğrencinin, bu Yönetmelikte belirlenen diğer şartların yanı sıra kayıt olduğu yıldaki ilgili programın Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen başarı sıralaması şartını sağlamış olması gerekir. **(Ek cümle:RG-28/2/2026-33182)** Yurt dışından öğrenci kabul kontenjanları kapsamında kayıt olan öğrenciler ile yurt dışından yatay geçiş ile gelen öğrencilerden çift anadal yapmak isteyenler de aynı şartlara tabidir.

(2) **(Değişik:RG-9/6/2017- 30091)** Öğrencilerin ikinci anadal diploma programına kabulü, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine fakülte/yüksekokul yönetim kurulunun onayı ile yapılır.

(3) Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal diploma ile yandal programına kayıt yapılabilir.

(4) İkinci anadal diploma programındaki öğrenci, anadal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir.

(5) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal diploma programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

(6) **(Ek:RG-16/8/2011-28027)** Öğrencinin çift anadal programında alması gereken dersler ve kredileri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yükseköğretim Alan Yeterlilikleri dikkate alınarak ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile belirlenir. İlgili çift anadal lisans programının, öğrencinin programın sonunda asgari olarak kazanması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklere göre tanımlanmış öğrenim kazanımlarına sahip olmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.

Başvuru süresi

MADDE 17 – (1) **(Değişik:RG-9/6/2017- 30091)** Öğrenci ikinci anadal diploma programına, anadal lisans diploma programında en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç ise dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında, beş yıllık programlarda yedinci yarıyılın başında, altı yıllık programlarda ise dokuzuncu yarıyılın başında, anadal önlisans diploma programında en erken ikinci yarıyılın başında, en geç ise üçüncü yarıyılın başında başvurabilir.

(2) **(Değişik:RG-2/5/2014-28988)** Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde bulunan öğrenciler ikinci anadal diploma programına başvurabilirler. Ayrıca aşağıdaki şartlar uyarınca yükseköğretim kurumları kontenjan belirleyebilir ve öğrenciler de bu şartlar kapsamında başvuru yapabilir:

a) Çift anadal yapacak öğrencilerin kontenjanı, anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olmak şartıyla, anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması %20 oranından az olmamak üzere üniversite senatolarınca belirlenir.

b) Hukuk, tıp ve sağlık programları ile mühendislik programları hariç olmak üzere, çift anadal yapılacak programların kontenjanları da programların kontenjanının %20'sinden az olmamak üzere üniversite senatolarınca belirlenir.

c) Anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler.

(3) Çift anadal diploma programına başvurabilmesi için öğrencinin başvurduğu yarıyıla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir.

(4) **(Değişik:RG-26/9/2023-32321)** Öğrencinin çift anadal programından mezun olabilmesi için anadal programındaki genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 70 olması gerekir. Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin anadal programındaki genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 100 üzerinden 65'e kadar düşebilir. Anadal programındaki genel not ortalaması ikinci kez 100 üzerinden 70'in altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

(5) İkinci anadal lisans programına devam eden öğrenciye mezuniyet diploması ancak devam ettiği birinci anadal diploma programından mezun olması halinde verilebilir.

(6) Çift anadal ikinci diploma programında öğrenim gören öğrencinin anadal programında almış olduğu ve eşdeğerlikleri kabul edilen dersler, not çizelgesinde gösterilir.

(7) **(Değişik:RG-18/3/2016-29657)** Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi ikinci anadal diploma programına kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılından itibaren 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir.

(8) Çift anadal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

(9) **(Değişik:RG-2/5/2014-28988)** Çift anadal programından çıkarılan öğrencilerin ikinci anadal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir. Öğrencinin anadal programında kabul edilmeyen ikinci anadal programında başarılı olduğu dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.

(10) **(Mülga:RG-2/5/2014-28988)**

(11) **(Ek:RG-16/7/2023-32250)** Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen diploma programlarına kaydolan öğrenciler, talepte bulunmaları halinde yine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek programlarda çift anadal eğitimi yapabilir. Bu programlar arasında yapılacak çift anadal eğitim ve öğretiminde birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkralarda yer alan kısıtlamalar uygulanmaz.

Yandal programı

MADDE 18 – (1) Yükseköğretim kurumları esaslarını ve başvuru koşullarını ilgili yönetim kurullarının teklifi ve senatolarının onayı ile belirleyerek, yandal programları düzenleyebilir.

(2) Yandal programlarını tamamlayanlara eğitim aldıkları alanda sadece başarı belgesi (yandal sertifikası) düzenlenir. Bu belgeler diploma yerine geçmez.

(3) Yandal programlarının kontenjanları, ilgili programın açılmasına karar veren yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(4) Başvurular, o programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulları tarafından değerlendirilir.

Başvuru süresi

MADDE 19 – (1) Öğrenci, yandal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyılın başında başvurabilir.

(2) Yandal programına, başvurduğu yarıyıla kadar aldığı lisans programındaki tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olan öğrenciler başvurabilir.

(3) Öğrencinin başvuru sırasında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 65 olması gerekir.

(4) **(Ek:RG-16/7/2023-32250)** Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen diploma programlarına kaydolan öğrenciler, talepte bulunmaları halinde yine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek programlarda yandal eğitimi yapabilir. Bu programlar arasında yapılacak yandal eğitim ve öğretiminde birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarda yer alan kısıtlamalar uygulanmaz.

Krediler

MADDE 20 – (1) Yandal programına başvurusu kabul edilen öğrenci, yandal programı kapsamında, senato kararı ile belirlenmiş olan dersleri almak ve bu dersleri başarmak zorundadır. Bu dersler ilgili bölümler arasında kararlaştırılır, ilgili fakülte kurullarının ve üniversite senatosunun onayına sunulur.

(2) **(Değişik:RG-2/5/2014-28988)** Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir. Öğrencinin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.

(3) **(Değişik:RG-18/3/2016-29657)** Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencilere ilgili yönetim kurullarının kararı ile en fazla iki yarıyıl ek süre tanınır.

Mezuniyet

MADDE 21 – (1) Öğrencinin yandal programındaki başarı durumu, anadal programındaki mezuniyetini etkilemez.

(2) Yandal öğrencisi, öğrenim sürecinin herhangi bir yarıyılında programı kendi isteğiyle bırakabilir. Yandal programından kayıt sildiren öğrenci, aynı yandal programına tekrar kayıt yaptıramaz.

(3) Yandal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin bu programdan kaydı silinir.

(4) Yandal programından çıkarılan öğrencilerin yandal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir.

(5) Senato kararı ile, yandal programlarına ilişkin bu Yönetmelikte belirtilenlere ilave olarak yeni koşullar getirilebilir öngörülen asgari başarı notları yükseltilebilir.

Değişim programları ve özel öğrenci olarak ders alma

MADDE 22 – (1) Yurt içinde veya yurt dışında bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olan öğrencinin, ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında veya özel öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların kredileri, ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir.

(2) Öğrencinin özel öğrencilikte ve değişim programında geçirdiği süre, öğretim süresine dahildir.

(3) **(Mülga:RG-2/5/2014-28988)**

(4) **(Değişik:RG-26/9/2023-32321)**[(5)] Özel öğrencilik ve değişim programındaki öğrenciler öğrenim ücreti/katkı payını kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öder. Ancak, vakıf yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrencilerin ödemiş olduğu öğrenim ücretinin %80'i kayıtlı olduğu vakıf yükseköğretim kurumu tarafından özel öğrenci olarak öğrenim görmekte olduğu yükseköğretim kurumuna aktarılır.

(5) Özel öğrenci olarak yaz okullarına katılacak öğrenciler, yaz okulu ücretini dersi aldıkları yükseköğretim kurumuna öderler.

(6) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin öğretim dili yabancı dil olan programlardan da ders alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir.

(7) **(Ek:RG-17/4/2021-31457)**[(3)] Özel öğrencilik imkanından bir program süresince en fazla iki dönem yararlanılır. Bu süre, öğrencinin talebi ve ancak aşağıdaki şartlar çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun kararıyla uzatılabilir:

a) Öğrencinin, yükseköğretim kurumuna yerleşmesinden sonra eğitimi sebebiyle ikamet edilen ilde tedavisi mümkün olmayan ciddi bir hastalık teşhisi konulduğunun ya da var olan hastalığın ilerlediğinin devlet hastanesi veya devlet üniversitesi hastanesinden alınmış sağlık kurulu raporu ile belgelenmiş olması.

b) Öğrencinin, maruz kaldığı darp, şiddet gibi fiiller sebebiyle öğrenimini kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda devam ettirmesinin mümkün olmadığına ilişkin üniversite yönetim kurulunun teklifinin olması.

(8) **(Ek:RG-17/4/2021-31457)**[(3)] Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında eğitim alan Türk vatandaşı öğrenciler, özel öğrencilik imkanından en fazla iki dönem yararlanabilir.

Yükseköğretim kurumlarında eşzamanlı öğrenim görme

MADDE 23 – (1) **(Değişik:RG-18/3/2016-29657)** Örgün öğretim yapan yükseköğretim kurumlarının birden fazla aynı düzeydeki programına öğrenci kaydı yapılamaz.

(2) Yükseköğretim kurumlarında herhangi bir örgün meslek yüksekokulu programına kayıtlı öğrenciler veya bu programlardan mezun olanlar, açıköğretim sistemi ile yürütülmekte olan ve kontenjan sınırlaması olmayan ve okudukları veya mezun oldukları önlisans programından farklı olmak kaydıyla açıköğretim önlisans programlarına kayıt yaptırabilirler.

(3) Yükseköğretim kurumlarının herhangi bir örgün lisans programında kayıtlı öğrenciler veya bu programlardan mezun olanlar, açıköğretim sistemi ile yürütülmekte olan ve kontenjan sınırlaması olmayan

ve okudukları veya mezun oldukları lisans programından farklı olmak kaydıyla açıköğretim lisans veya ön lisans programlarına kayıt yaptırabilirler.

(4) Örgün meslek yüksekokulu programları öğrencileri veya mezunlarından açıköğretim önlisans programına da kayıt yaptırmış olanlar lisans programlarına dikey geçiş işlemlerinde, mezun olacakları örgün meslek yüksekokulu veya açıköğretim önlisans programından birini tercih ederler.

(5) Örgün öğretim ile birlikte açıköğretim programına kaydolacak erkek öğrencilerin askerlik işlemleri, örgün öğretimdeki statülerine göre yapılır. Bu durumdaki öğrencilerin açıköğretim programlarına kaydolmaları, askerlik işlemleri ile ilgili herhangi bir hak sağlamaz. Açıköğretim programlarına kayıt yaptırdıktan sonra örgün öğretimden kaydını sildiren öğrenciler bu durumlarını belgelendirmek koşuluyla askerlik işlemleri dahil tüm öğrencilik hizmetlerinden yararlanırlar.

ALTINCI BÖLÜM
Özel Durumlar

MADDE 24 – (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli kamu hizmetlerinde görevlendirilenlerin, sürekli olarak bir başka yere atanmaları halinde, kendileri ile bakmakla yükümlü oldukları çocukları ve eşleri, eşdeğer diploma programının, son sınıf veya son iki yarıyılı dışında her sınıf veya yarıyılına eğitim-öğretim yılının başlamasından itibaren en geç bir ay içinde kayıtlı oldukları diploma programına girişteki merkezi yerleştirme puanları, gidecekleri yükseköğretim kurumundaki diploma programının yerleştikleri yıl itibariyle taban puanından daha yüksek olmak şartı ile kontenjan aranmaksızın nakledilebilirler.

(2) **(Değişik:RG-28/2/2026-33182)** Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin anne-babasının veya eşinin, Devlet hizmetinde görevli ise görevinin sona ermesi sebebiyle Türkiye'ye dönmesi, işçi ise kesin dönüş yapması halinde, yabancı dil sınıfı hariç en az bir yıl okumuş ve yıl sonu sınavlarının tamamını başarı ile vermiş olan öğrencilerin yatay geçiş müracaatları, 11 inci maddenin ikinci fıkrasında belirlenen başarı şartları ile kontenjan dışında değerlendirilir. Ancak bu öğrencilerin 14 üncü madde hükümlerini sağlaması gerekir. Yatay geçiş başvurusu yapılan yükseköğretim kurumunun ilgili yönetim kurulları bu yolla başvuran öğrencilerin durumlarını, bu Yönetmelik hükümleri ile ÖSYM Tercih Kılavuzundaki esaslar çerçevesinde değerlendirir.

(3) Türkiye'de hizmet görmekte olan yabancı diplomatların çocuklarının yükseköğretim kurumlarına başvuruları, kontenjan şartı aranmaksızın başvurduğu yükseköğretim kurumunun yönetim kurulu tarafından değerlendirilir. Başvurunun kabul edilmesi halinde her bir öğrenci için gerekli intibak programı hazırlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 25 – (1) Değişim programlarına katılıp gittiği yükseköğretim kurumunda aldığı dersleri başarı ile tamamlayan öğrencilerin yarıyıl kaybına uğramamalarını sağlamak için iki yükseköğretim kurumu arasında değişim öncesi ders intibakını öngören protokol imzalanır.

(2) Yurt içindeki bir yükseköğretim kurumundaki uluslararası ortak diploma programına devam eden öğrencilerden, yurt dışındaki yükseköğretim kurumundan akademik başarısızlık nedeniyle ilişkisi kesilenler, yurt içinde gördüğü yükseköğrenimdeki başarı notu esas alınarak, bu Yönetmelikteki geçiş şartları çerçevesinde kendi yükseköğretim kurumunda veya başka bir yükseköğretim kurumundaki eşdeğer bir diploma programına yatay geçiş yapabilirler.

(3) Uluslararası ortak diploma programından aynı üniversite veya başka bir üniversite bünyesinde aynı alanda yürütülen diğer uluslararası ortak programlara; uluslararası ortak diploma programlarından yurt içindeki diğer diploma programlarına veya yurt içindeki bir diploma programından uluslararası ortak diploma programlarına yatay geçişler bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(4) **(Mülga:RG-18/3/2016-29657)**

(5) Özel öğrenci veya değişim programına katılan öğrencilerin kurumlar arası yatay geçiş yapmaları halinde sadece kayıtlı oldukları diploma programında kabul edilmiş olan dersleri transfer edilebilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 26 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla 21/10/1982 tarihli ve 17845 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Merkezi yerleştirme puanıyla yatay geçiş

EK MADDE 1 – (Ek:RG-21/9/2013-28772) (Değişik:RG-2/5/2014-28988)

(1) Öğrencinin kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda, öğrenci, hazırlık sınıfı da dahil olmak üzere yatay geçiş için başvuru yapabilir. Programa yatay geçişe ilişkin başvuru takvimi, öğrenci kontenjanına ilişkin esaslar ile yatay geçişlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından tespit edilir. Belirlenen usul ve esaslar uyarınca öğrencilerin başvuruları yükseköğretim kurumlarının ilgili kurulları tarafından değerlendirilerek yatay geçişleri kabul edilir. Başvurunun kontenjandan fazla olduğu durumlarda ÖSYS puanı en yüksek adaydan başlayıp sıralanarak kontenjan kadar adayın yatay geçişi kabul edilir.

(2) **(Ek:RG-18/3/2016-29657)** Bu madde kapsamında eğitim gördüğü programdan farklı bir programa yatay geçiş yapan öğrencilerin azami süreleri, programın azami süresinden kabul edildiği sınıf çıkartılarak hesaplanır.

Özel durumlarda yatay geçiş

EK MADDE 2 – (Ek:RG-21/9/2013-28772)

(1) Şiddet olayları ve insani kriz nedeniyle eğitim öğretimin sürdürülemez olduğu Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilen ülkelerde öğrenim gören öğrenciler Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu konuya ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Sorunların çözümü

EK MADDE 3 – (Ek:RG-2/5/2014-28988)

(1) Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasında ortaya çıkacak sorunların giderilmesinde Yükseköğretim Yürütme Kurulu yetkilidir.

Mevcut çift anadal ve yan dal programları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği tarihten önce uygulanmaya başlanan çift anadal ve yan dal programlarında, ilgili yükseköğretim kurumunun programın açılışında belirlediği esaslar uygulanır.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 2- (Ek:RG-16/7/2023-32250)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmeliğin 1 inci maddesiyle değiştirilen 14 üncü maddenin yedinci fıkrasının (a) bendi, bu maddenin yayımı tarihinden önce yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarına kayıt yaptıran öğrencilere uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Yönetmeliğin kurumlar arası yatay geçişe ilişkin hükümleri 1/6/2010 tarihinde, diğer hükümleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

---

(1) Bu değişiklik 2019-2020 eğitim-öğretim yılı bahar döneminden itibaren yürürlüğe girer.

(2) Bu değişiklik 2020-2021 eğitim-öğretim yılı güz döneminden itibaren yürürlüğe girer.

(3) Bu değişiklik 2021-2022 eğitim-öğretim yılı güz döneminden itibaren yürürlüğe girer.

(4) Bu değişiklik 2023-2024 eğitim-öğretim döneminde yürürlüğe girer.

(5) Bu değişiklik 2023-2024 eğitim-öğretim yılı güz dönemi başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu yönerge, önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin yükseköğretim kurumlarındaki fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları arasında veya diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer diploma programlarına yatay geçiş ile çift anadal, yandal ve özel öğrenci kabul ve başvuru esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu yönerge;

a) 01 Temmuz 1996 tarih ve 22683 sayılı resmi gazetede yayımlanan Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine,

b) 24 Nisan 2010 tarih ve 27561 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğe,

c) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi, ve 44 üncü maddesinin (c) fıkrasına ,

d) 27 Ağustos 2011 tarih ve 28038sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliğine,

e) 11 Nisan 2012 tarih ve 28261 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan 6287 sayılı Kanunun 14 maddesi ile değiştirilen 2547 sayılı Kanunun 45 maddesinin f maddesi uyarınca hazırlanan Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar ‘a

dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu yönergede geçen;

a) **Birim yönetim kurulu (BYK):** Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve devlet konservatuvarı yönetim kurulunu,

b) **Çerçeve Yönetmelik:** Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliği,

c) **Çift anadal programı:** Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,

d) **Değişim programı:** Yurtiçi veya yurt dışı iki yükseköğretim kurumu arasında düzenlenen protokol çerçevesinde kurumların birine kayıtlı olan öğrencilerin kısa süreli olarak diğer kurumda eğitim görmelerini ve bir kurumdan alınan derslerin diğer yükseköğretim kurumunda eşdeğer olarak kabul edilebilmesini öngören programı,

e) **Diploma programı:** Önlisans, lisans ve lisansüstü diploma programlarından her birini,

f) **Genel not ortalaması *(değiştirme: ÜSK-14/06/2023-2023-10/51)* (GNO):** Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,

g) **Kontenjan:** Önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,

h) **Kurum içi yatay geçiş:** Bir öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumu içindeki aynı düzeydeki diğer diploma programlarına geçişini,

i) **Kurumlar arası yatay geçiş:** Bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından bir üniversiteye bağlı olmaksızın kurulan meslek yüksekokullarından aynı düzeyde başka bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından kurulan bağımsız meslek yüksekokullarına yapılan geçişi,

j) **Not durum belgesi:** Öğrenim süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,
k) **Ortak program:** Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokuluna kabul edilen öğrencilerin önlisans veya lisans derecesi verilen bir diploma programına geçmeden önce aynı yükseköğretim kurumunda aldıkları derslerden oluşan programı,
l) **Senato:** Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,
m) **Taban puan:** Taban puan: Bir yükseköğretim kurumunun diploma programına Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanını,
n) **Üniversite:** Afyon Kocatepe Üniversitesini,
o) **Yandal programı:** Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı,
p) **Yatay geçiş:** Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencinin bu Yönerge ve esasları çerçevesinde, aynı düzeydeki diğer diploma programlarında öğrenime devam etme hakkı kazanmasını,

ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM
Yatay Geçiş

Yatay Geçiş

MADDE 4 – (1) Yatay geçişler, kurumlararası, kurumiçi ve merkezi yerleştirme puanına göre üç ayrı şekilde yapılır.

(2) Kurum içi, kurumlar arası ve Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan yurt dışı yükseköğretim kurumlarının diploma programları arasındaki yatay geçişler, Yükseköğretim Kurulu onayı alınarak önceden ilan edilen kontenjan ve şartlar çerçevesinde yapılabilir.

Kurumlararası Yatay Geçiş

MADDE 5 – (1) Kurumlar arası ve yatay geçişler, yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu onayı alınarak önceden ilan edilen kontenjan ve şartlar çerçevesinde yapılabilir.

(2) Vakıf Yükseköğretim kurumları veya yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından üniversitemizin önlisans veya lisans programlarına geçiş yapan öğrenciler, ilgisine göre geçiş yaptıkları programın birinci öğretim için katkı payını veya ikinci öğretim için dönemlik öğrenim ücretini öderler. Vakıf üniversitelerinin bir programında burslu kontenjan dâhilinde öğrenim görmekte olan öğrenciler yatay geçiş yaptıklarında burslarından feragat etmiş sayılırlar.

Kontenjanların Belirlenmesi ve İlanı

MADDE 6 – (1) Kurumlararası yatay geçiş kontenjanları, her yıl düzenli olarak ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için, ÖSYM giriş genel kontenjanı 50 ve 50'den az olan diploma programlarında iki, 51 ve 100 arası olan programlarda üç, 101 ve üzerinde olan programlarda ise dört olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Ancak fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının ilgili kurulları, geçişin yapılacağı diploma programının giriş yılındaki kontenjanı ile yatay geçiş kontenjanı belirlenen yarıyıla kadar, programdan ilişiği kesilen veya ayrılan öğrenci sayıları ile bu yarıyıl içinde yatay geçiş yoluyla gelmiş olan öğrenci sayıları arasındaki farkı aşmayacak biçimde ilave kontenjan belirleyebilirler.

(3) Başvurular, üniversite tarafından belirlenen ve önceden ilan edilen kontenjan ve Akademik Takvim çerçevesinde yapılır.

(4) ***(ekleme: ÜSK-028/03/2018-2018/07-ç.)*** Özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul eden diploma programları için, bu maddenin 1'inci fıkrasında belirtilen hükümler çerçevesinde belirlenen kontenjan kadar Millî Sporcu Kontenjanı belirlenir ve ayrı sütunda gösterilir."

Başvuru

MADDE 7 – (1) Kurumlararası yatay geçiş başvuruları Fakültelerde Dekanlık öğrenci işleri, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarda Müdürlük öğrenci işlerine bir dilekçe ile yada hazırlanmış bir online sistem var ise onun üzerinden yapılır. Dilekçe yada online başvuru ekinde verilmesi istenen belgeler posta ile gönderilecektir. Postanın gecikmesi halinde başvuru dikkate alınmayacaktır.

İstenen belgeler;

a) Not durum belgesi (onaylı transkript),
b) Ders içerikleri (onaylı),
c) Disiplin cezası alıp almadığına dair belge (onaylı),
d) ***(değişik: ÜSK-028/03/2018-2018/07-ç.)*** ÖSYS/LYS/YKS sonuç belgesi (internet çıktısı).

Başvuru Şartları ile ilgili Genel Hükümler

MADDE 8 – (1) Lisans derecesi verilen diploma programlarında; ilk ve son yıllara, ön lisans derecesi verilen diploma programlarında; ilk ve son yarıyıllara yatay geçiş yapılamaz.

(2) İkinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. İkinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler.

(3) Örgün öğretim, ikinci öğretim veya merkezi yerleştirme puan türüne göre geçiş için öğrenci ayrı ayrı başvura da bulunabilir. Her bir program için ayrı ayrı değerlendirilir.

(4) Örgün veya ikinci öğretim diploma programlarından uzaktan eğitim yoluyla öğretim yapılan diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.

(5) Üniversitemize yatay geçiş başvurusu yapan öğrencinin, ayrılacağı kurumdaki bütün sınavları başarmış olması gerekir.

(6) Başarısızlık veya disiplinsizlik nedeni ile ilişiği kesilenler ve disiplin cezası alanlar yatay geçiş için başvuramazlar

(7) Genel not ortalamasının en az 4 üzerinden 2,50 olması (yüzlük sistemi kullanan programlar için en az 70/100) olması veya ÖSYM yerleştirme puanının geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması zorunludur.

(8) Yurtiçi veya yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarında uzaktan eğitim yoluyla öğretim yapılan programlardan, Üniversitenin uzaktan eğitim yoluyla öğretim yapılan diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir

(9) Öğrencinin izinli veya kayıt dondurmuş olması yatay geçişine engel değildir

(10) Öğrencinin durumu bulunduğu sınıf itibarıyla değerlendirilir.

(11) Zorunlu İngilizce Hazırlık Sınıfı olan bölüm ve programlara başvurularda, yapılacak yabancı dil yeterlilik sınavında başarılı olmak (en az 60) ya da ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavından bu başarı (en az 60) düzeyinde bir puanın sağlanmış olması gereklidir.

(12) Eğitimin Türkçe yapıldığı bölümlere yatay geçiş hakkı kazanan uluslararası öğrenciler, Türkçe Dil Yeterliliğine sahip olduğunu uluslararası öğrenci kabul koşullarına göre belge ile ispatlamak durumundadır. Eğer dili yeterli değil ise, TÖMER'de eğitim görebilir. Bu süre eğitiminden sayılmaz.

(13) Özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul edilen diploma programlarına, diğer şartların yanı sıra geldiği programa özel yetenek sınavı ile yerleşmiş olduğunu belgelendirme şartı aranır.

(14) Özel yetenek sınavı ile öğrenci alınan diploma programlarından, ÖSYM yerleştirme ile öğrenci alan diploma programlarına yatay geçiş yapılamaz

(15) ÖSYM yerleştirme ile öğrenci alan diploma programlarından özel yetenek sınavı ile öğrenci alınan diploma programına geçişlerde diğer şartların yanı sıra yapılacak olan yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır

(16) Tıp Fakültesine yatay geçiş başvurusu yapabilmek için öğrencinin kayıtlı olduğu fakültede uygulanmakta olan eğitim sistemi, üniversitemiz Tıp Fakültesindeki eğitim sistemi ile aynı olmalıdır.

(17) Tıp fakültesine başvurular da öğrencinin eksik dersi veya haftalık ders programı içersin de eksik bulunan konular itibarıyla değerlendirme yapılabilir. Eksik veya fazla alınmış olan konular itibarıyla öğrencinin sınıfı belirlenir. Geçiş yapan öğrenci eksik konularını alttan olarak tamamlar.

(18) Yurt dışında öğrenim gören ve Üniversitemize yatay geçiş için başvuruda bulunan öğrencilerin, yurt dışında öğrenime başladıkları yılda ÖSYS'ye girmiş olmaları ve diğer yatay geçiş şartlarını sağlamaları gerekmektedir.

Değerlendirme ve puan hesaplanması

MADDE 9 – (1) Kurumlararası yatay geçiş başvurusu kabul edilen öğrenciler;

a) Fakülte / Yüksekokullarda;

i) Birim yönetim kurulunca oluşturulan Bölüm Yatay Geçiş Komisyonları tarafından değerlendirilir,

ii) Belirlenen kriterlere göre oluşturulan asil ve yedek aday listeleri hazırlanarak Bölüm kuruluna sunulur,

iii) Bölüm Kurulunda yapılan değerlendirme birim yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

b) Meslek Yüksekokullarında;

i) Birim yönetim kurulunca oluşturulan Birim Yatay Geçiş Komisyonları tarafından değerlendirilir,

ii) Belirlenen kriterlere göre oluşturulan asil ve yedek aday listeleri hazırlanarak Birim kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

(2) ***(Mülga: ÜSK-28/03/2018-2018/07-ç)***

(3) Hesaplamaya esas puanlarda virgülden sonraki tüm basamaklar dikkate alınır.

(4) ***(Değişik): ÜSK-24/06/2025-2025-08/56)*** Öğrencinin transkript belgesinde dörtlük not sistemi varsa yüzlük not sistemine dönüşümü, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen güncel tabloya göre yapılır.

(5) Adayın merkezi yerleştirme sistemine ait puanı yok ise, merkezi yerleştirme puanı olarak geldiği üniversitedeki bölüm/programın taban puanı alınır.

(6) ***(Değişik): ÜSK-14/06/2023-2023-10/51***) Başvuru sonuçları, tüm başvuran adaylara ilişkin değerlendirme sonuçları gösterilmek suretiyle, kontenjan sayısı kadar asıl, başarı şartını taşıyan diğer adaylar başarı sırasına göre yedek aday olarak ilan edilir. Asıl adayların kaydolmaması halinde yedekler sırasıyla kayıt için çağrılır. Komisyon tutanak örneği ve ilan şablonları bu yönerge ekindedir

(7) ***(Değişik): ÜSK-14/06/2023-2023-10/51)*** İlgili BYK kararı ile yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin listeleri birimler tarafından Rektörlük Makamına bir üst yazı ile gönderilir, sonuçlar birim internet sayfasında ilan edilir.

Değerlendirme puanı hesaplanması (1);

a) ***(Değişik): ÜSK-14/06/2023-2023-10/51)*** Merkezi yerleştirme ile öğrenci alan programlara başvuran adayların değerlendirme puanının belirlenmesinde aşağıdaki formül kullanılır:

Değerlendirme Puanı = [(adayın yerleştiği programdaki merkezi yerleştirme puanı / geçiş yapılmak istenilen programın ilgili yıldaki taban puanı) x 100 x 0,40] + [GNO (yüzlük sistemde) x 0,60]

b) ***(Değişik): ÜSK-14/06/2023-2023-10/51)*** Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan fakülte, devlet konservatuvarı ve yükseokullara başvuran adaylarda özel yetenek sınavı ile yerleştiğini belgelemek şartı aranır. Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan fakülte, devlet konservatuvarı ve yüksekokullara başvuran adayların değerlendirme puanının belirlenmesinde;

Değerlendirme Puanı = [(adayın yerleştiği programdaki merkezi yerleştirme puanı / geçiş yapılmak istenilen programın ilgili yıldaki taban puanı) x 100 x 0,40] + [GNO (yüzlük sistemde) x 0,60]

formülü kullanılır. Millî sporcular bu değerlendirme puanı formülüne tabi tutulmazlar. Millî sporcuların başvuruları bu Yönergenin 6 ncı maddesinin 4 üncü fıkrasında belirtilen kontenjana göre GNO puanları büyükten küçüğe sıralanarak değerlendirilir. Yatay geçiş için başvuran millî sporcuların alttan dersi olması durumunda, yatay geçiş talepleri BYK tarafından karara bağlanır."

c) ÖSYS puanı olmayan adaylar için, ÖSYS puanı olarak yükseköğretim kurumunun ilgili diploma programına ÖSYM tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanı esas alınarak bu yönergede belirtilen **değerlendirme puanına** göre hesaplanır,

d) Meslek yüksekokullarına yapılan başvuruların değerlendirilmesinde sadece adayın GNO'su esas alınır,
e) Adaylar en yüksek değerlendirme puanından en düşüğe doğru sıralanır ve değerlendirme bu sıralamaya göre yapılır. GNO'nun virgülden sonraki rakamlarda dikkate alınır.

Kurumiçi Yatay Geçiş
MADDE 10 – (1) Üniversitemiz bölüm/programlarına kayıt yaptıran öğrenciler tarafından, önlisans programları için 2. ve 3. yarıyıllarda, lisans programları için 3. ve 5. Yarıyıllarda Yükseköğretim Kurulu onayı alınarak önceden ilan edilen kontenjan ve şartlar çerçevesinde yapılabilir.

Başvuru
MADDE 11 – (1) Kurumiçi yatay geçiş başvuruları Fakültelerde Dekanlık öğrenci işleri, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarda Müdürlük öğrenci işlerine bir dilekçe ile yada hazırlanmış bir online sistem var ise onun üzerinden yapılır. Dilekçe yada online başvuru ekinde verilmesi istenen belgeler posta ile gönderilecektir. Postanın gecikmesi haline başvuru dikkate alınmayacaktır.

İstenen belgeler;
a) Not durum belgesi (onaylı transkript),
b) Ders içerikleri (onaylı),
c) Disiplin cezası alıp almadığına dair belge (onaylı),
d) ÖSYS sonuç belgesi (internet çıktısı).

Başvuru Şartları ile ilgili Genel Hükümler
MADDE 12 – (1) Öğrencinin ayrılacağı diploma programında, geçiş yapacağı yarıyıla kadar olan derslerinin tümünü başarmış olması, genel not ortalamasının en az 4 üzerinden 2,50 olması gerekir.
(2) Disiplin cezası almış olan öğrenciler başvuru yapamaz.
(3) Kurum içi yatay geçiş için aynı anda birden fazla programa başvuru yapılabilir, her bir program için başvuru ayrı ayrı değerlendirme yapılır, birden fazla programa geçiş hakkı kazanılması halinde öğrencinin tercihi doğrultusunda sadece bir programa kayıt yapılabilir.
(4) Dikey geçiş ile kayıt yaptıran öğrenciler, kurum içi yatay geçiş için başvuruda bulunamazlar.
(5) Zorunlu İngilizce Hazırlık Sınıfı olan bölüm ve programlara başvurularda, yapılacak yabancı dil yeterlilik sınavında başarılı olmak (en az 60) ya da ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavından bu başarı (en az 60) düzeyinde bir puanın sağlanmış olması gereklidir.
(6) Kurum içi yatay geçişlerde öğrencinin başvuru sırasında Üniversitemizdeki bir lisans veya önlisans programına kayıtlı olması ve o dönem sonunda hangi nedenle olursa olsun, üniversite ile ilişiğinin kesilmemiş olması zorunludur.
(7) Lisans programında (İngilizce Hazırlık Sınıfı dışında) en az iki yarıyılı tamamlamış olması zorunludur.
(8) Üniversite bünyesindeki aynı düzeyde fakat farklı ÖSYM yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı, ÖSYM yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır.
(9) Yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programına kurum içi yatay geçiş öğrenci kabulünde, öğrencinin o programda yapılacak yetenek sınavında da başarılı olması gerekir.
(10) İkinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. İkinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler. Yatay geçiş yaptığı ilk yarıyılda normal öğretim ücreti öder ve takip eden yıllarda normal öğretim katkı payı esaslarına tabidir.

(11) Kurum içi yatay geçiş kontenjanları; kontenjan ilan edilen her yıl için ÖSYM Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının yüzde 15 ini geçmeyecek biçimde, ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır. Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yatay geçiş kontenjanlarından ayrı olarak belirlenir.
(12) Kurum içi yatay geçiş yapılabilecek bölüm/programlar ilgili birim kurullarının teklifi ve Üniversite Senatosu'nun onayı ile belirlenir.

Değerlendirme
MADDE 13 – (1) Kurumiçi yatay geçiş değerlendirme işlemleri bu yönergenin 9. Maddesi-kapsamında değerlendirilir.

Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş (Ek Madde-1)
MADDE 14 – (1) Öğrencinin kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda, öğrenci, hazırlık sınıfı da dâhil olmak üzere yatay geçiş için başvuru yapabilir.
(2) Programa yatay geçişe ilişkin başvuru takvimi ile yatay geçişlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından tespit edilir. Belirlenen usul ve esaslar uyarınca öğrencilerin başvuruları yükseköğretim kurumlarının ilgili kurulları tarafından değerlendirilerek yatay geçişleri kabul edilir.
(3) Başvurunun kontenjandan fazla olduğu durumlarda ÖSYS puanı en yüksek adaydan başlayıp sıralanarak kontenjan kadar adayın yatay geçişi kabul edilir.
(4) (Değişik:ÜSK-15/8/2022-2022-74) Güz ve Bahar dönemlerinde merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçişle öğrenci kabul edilir.
(5) Bu madde kapsamında eğitim gördüğü programdan farklı bir programa yatay geçiş yapan öğrencilerin azami süreleri, programın azami süresinden kabul edildiği sınıf çıkartılarak hesaplanır.

Başvuru ve Şartları
MADDE 15 – (1) ***(Değişik: ÜSK-02/12/2016-2016/46-İ.)*** Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş ' başvuru işlemleri yönergenin 7. maddesine göre yapılır. Disiplin cezası alıp almadığına dair belge istenmez.
(2) ***(mülga: ÜSK-02/12/2016-2016/46-İ.)***
(3) Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş kontenjanları; Kontenjan ilan edilen her yıl için ÖSYM kılavuzunda öngörülen önlisans ve lisans öğrenci kontenjanlarının ve dikey geçiş kontenjanlarının %30'unu geçmeyecek biçimde ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır.
Değerlendirme
MADDE 16 – (1) Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş için başvuruda bulunan öğrencilerin durumları;

- **a)** Fakülte / Yüksekokullarda;
  - **i)** Birim yönetim kurulunca oluşturulan Bölüm Yatay Geçiş Komisyonları tarafından değerlendirilir,
  - **ii)** Belirlenen kriterlere göre oluşturulan asil ve yedek aday listeleri hazırlanarak Bölüm kuruluna sunulur,
  - **iii)** Bölüm Kurulunda yapılan değerlendirme birim yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır.
- **b)** Meslek Yüksekokullarında;
  - **i)** Birim yönetim kurulunca oluşturulan Birim Yatay Geçiş Komisyonları tarafından değerlendirilir,
  - **ii)** Belirlenen kriterlere göre oluşturulan asil ve yedek aday listeleri hazırlanarak Birim kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

(2) Değerlendirmeye alınacak öğrenciler Merkezi Yerleştirme Puanına göre büyükten küçüğe doğru sıralanır.
(3) Hesaplamaya esas puanlarda virgülden sonraki tüm basamaklar dikkate alınır.
(4) ***(Değişik): ÜSK-14/06/2023-2023-10/51)*** Başvuru sonuçları, tüm başvuran adaylara ilişkin değerlendirme sonuçları gösterilmek suretiyle, kontenjan sayısı kadar asıl, başarı şartını taşıyan diğer adaylar başarı sırasına

göre yedek aday olarak ilan edilir. Asıl adayların kaydolmaması halinde yedekler sırasıyla kayıt için çağrılır. Komisyon tutanak örneği ve ilan şablonları bu yönerge ekindedir.
(5) Yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin listeleri birimler tarafından Rektörlük Makamına sunularak Rektörlükçe ilan edilir yada online bir sistem var ise online sistem üzerinden ilan edilir.

Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından yurtiçindekilere yatay geçiş
MADDE 17 – (1) Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından yurtiçi yükseköğretim programlarına yatay geçişler, çerçeve yönetmeliğin ilgili hükümleri kapsamında yürütülür.

Yabancı uyruklu öğrenciler
MADDE 18 – (1) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yabancı ülkelerden gelecek o ülkenin uyrukluğunda bulunan yabancı öğrencilerin kontenjanı Çerçeve Yönetmeliğin 14. maddesinin birinci fıkrasında belirtilen sınırlamaya tabi değildir.

Kayıt ve İntibak İşlemleri
MADDE 19 – (1) Yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin Üniversite tarafından belirlenen takvime göre kayıtları yapılır.
(2) Kayıt işlemi yapılan öğrencinin transkriptine göre başarılı olduğu derslerin intibakı "*Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak işlemleri Yönergesi* " çerçevesinde yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çift Anadal, Yandal, Özel Öğrenci,

Çift anadal programı
MADDE 20 – **(1)** Aynı yükseköğretim kurumunda yürütülen lisans diploma programları arasında ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilir.
(2) Öğrencilerin ikinci anadal diploma programına kabulü, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile yapılır.
(3) Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal diploma ile yandal programına kayıt yapılabilir.
(4) İkinci anadal diploma programındaki öğrenci, anadal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir.
(5) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal diploma programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.
(6) Öğrencinin çift anadal programında alması gereken dersler ve kredileri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yükseköğretim Alan Yeterlilikleri dikkate alınarak ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile belirlenir. İlgili çift anadal lisans programının, öğrencinin programın sonunda asgari olarak kazanması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklere göre tanımlanmış öğrenim kazanımlarına sahip olmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.

Başvuru
MADDE 21 – (1) Öğrenci ikinci anadal diploma programına, anadal diploma programının en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç ise dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında, beş yıllık programlarda yedinci yarıyılın başında, altı yıllık programlarda ise dokuzuncu yarıyılın başında başvurabilir. Bahar dönemi başında başvuru yapılamaz.
(2) Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4.00 üzerinden 3.00 olan ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde bulunan öğrenciler ikinci anadal diploma programına başvurabilirler ve öğrenciler de aşağıdaki şartlar kapsamında başvuru yapabilir:
a) Çift anadal yapacak öğrencilerin yıllık kontenjanı, çift anadal yapılacak programın ilgili sınıf kontenjanının %20'sinden az olamaz.

b) Hukuk, tıp ve sağlık programları ile mühendislik programları hariç olmak üzere, çift anadal yapılacak programların kontenjanları da programların kontenjanının %20'sinden az olamaz.
c) Anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4.00 üzerinden 3.00 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden, çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler.
(3) Çift anadal diploma programına başvurabilmesi için öğrencinin başvurduğu yarıyıla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir.
(4) Öğrencinin çift anadal programından mezun olabilmesi için genel not ortalamasının en az 4.00 üzerinden 2,50 olması gerekir. Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 2,25'in altına kadar düşebilir. Genel not ortalaması ikinci kez 2,25'in altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.
(5) İki programa birden kabul edilebilecek ortak dersler bölümler arasında belirlenir ve öğrencinin çift anadal programına kabulüne ilişkin Birim Yönetim Kurulu kararlarıyla kesinleştirilir. Ortak dersler her iki lisans programındaki yarıyıl kaydında yer alır ve her iki not durum belgesinde gösterilir.
(6) Çift anadal programına kabul edilen öğrencilerin kayıtlı oldukları ana lisans programından almış olduğu eşdeğer dersler ile en az 60 ECTS olmak kaydı ile çift anadal programında alması gerekli zorunlu derslerin toplamı 240 ECTS olması zorunludur.
(7) Anadal ve Çiftanadal programından öğrencinin bir yarıyılda alması gereken ders akts toplamı 45 AKTS' yi geçemez.
(8) Öğrencinin öğrenim haklarını saklı tutma isteği bu programlar için de geçerli sayılır. Bu programlarda ders açılmaması ya da çakışması gibi nedenlerle ders alamayacak öğrencilere, Birim Yönetim Kurulu onayı ile yarıyıl izni verilebilir ve bu süre bu programları bitirmek için öngörülen süreye dahil edilmez.
(9) İkinci anadal lisans programına devam eden öğrenciye mezuniyet diploması devam ettiği birinci anadal diploma programından mezun olması halinde verilebilir. Ancak ana lisans programındaki mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrencilerin ana lisansa ilişkin diplomaları bekletilmez.
(10) Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden ancak çift anadal programlarını bitiremeyen öğrenciler, bu programı tamamlamak için tanınan ek süre boyunca devam ettiği bölüme ait öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini 2547 sayılı yasanın 46. Maddesi hükümleri doğrultusunda öderler.
(11) Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi ikinci anadal diploma programına kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılından itibaren 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir.
(12) Çift anadal ikinci diploma programında öğrenim gören öğrencinin anadal programında almış olduğu ve eşdeğerlikleri kabul edilen dersler, not çizelgesinde gösterilir.
(13) Öğrenci kendi isteği ile çift anadal programından ayrılabilir.
(14) Çift anadal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.
(15) Çift anadal programına kayıt yaptıranlardan en az 30 AKTS olmak kaydı ile BYK tarafından belirlenecek AKTS miktarı kadar müfredatı başardıktan sonra bu programdan ayrılanlara talep etmeleri halinde "Yandal Sertifikası" verilir
(16) Çift anadal programından ilişiği kesilen ve "Yandal Sertifikası" almak için yeterli AKTS miktarına ulaşamayan öğrencinin anadal programına kabul edilmeyen ikinci anadaldan başarılı olduğu dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde müfredat dışı ders olarak gösterilir.
(17) (Eklenen: ÜSK-12/02/2021-2021-02/06-b) Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile bir lisans programına kayıt yaptıran öğrenciler, başarı sıralama şartı bulunan programlara çift anadal başvurusunda bulunamazlar.

Yandal programı
MADDE 22 – **(1)** Yükseköğretim kurumları esaslarını ve başvuru koşullarını ilgili yönetim kurullarının teklifi ve senatolarının onayı ile belirleyerek, yandal programları düzenleyebilir.
(2) Yandal programlarını tamamlayanlara eğitim aldıkları alanda sadece başarı belgesi (yandal sertifikası) düzenlenir. Bu belgeler diploma yerine geçmez.

(3) Yandal programına kabul edilecek yıllık toplam yeni öğrenci sayısı o programın o yılki birinci sınıf birinci dönem asli öğrenci sayısının %15'ini geçemez.
(4) Başvurular, o programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulları tarafından değerlendirilir.

Başvuru
MADDE 23 – **(1)** Öğrenci, yandal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyılın başında başvurabilir.
(2) Yandal programına, başvurduğu yarıyıla kadar aldığı lisans programındaki tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olan öğrenciler başvurabilir.
(3) Öğrencinin başvuru sırasında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 4,00 üzerinden 2,50 olması gerekir.

Krediler
MADDE 24 – (1) Yandal programına kabul edilen öğrencilerin kayıtlı oldukları ana lisans programının toplam kredilerine ek en az 30 ECTS olmak kaydı ile BYK tarafından belirlenecek ECTS miktarı kadar müfredattan başarılı olması zorunludur. Bu dersler ilgili bölümler arasında kararlaştırılır, ilgili fakülte kurullarının ve üniversite senatosunun onayına sunulur.
(2) Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki genel not ortalamasının en az 4,00 üzerinden 2,50 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir. Öğrencinin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde müfredat dışı ders olarak gösterilir.
(3) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencilere ilgili yönetim kurullarının kararı ile en fazla iki yarıyıl ek süre tanınır.
(4) Öğrencinin öğrenim haklarını saklı tutma isteği bu programlar için de geçerli sayılır. Bu programlarda ders açılmaması ya da çakışması gibi nedenlerle ders alamayacak öğrencilere, Birim Yönetim Kurulu onayı ile yarıyıl izni verilebilir ve bu süre bu programları bitirmek için öngörülen süreye dahil edilmez.

Mezuniyet
MADDE 25 – **(1)** Öğrencinin yandal programındaki başarı durumu, anadal programındaki mezuniyetini etkilemez.
(2) Yandal öğrencisi, öğrenim sürecinin herhangi bir yarıyılında programı kendi isteğiyle bırakabilir. Yandal programından kayıt sildiren öğrenci, aynı yandal programına tekrar kayıt yaptıramaz.
(3) Yandal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin bu programdan kaydı silinir.
(4) Yandal programından çıkarılan öğrencilerin yandal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir.
(5) Öğrenciler ana lisans programlarından mezun olmadıkça yandal programını tamamlamış olsalar bile kendilerine sertifika verilmez.
(6) Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden ve yandal programlarını bitiremeyen öğrenciler, bu programı tamamlamak için tanınan ek süre boyunca devam ettiği bölüme ait öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini 2547 sayılı yasanın 46. Maddesi hükümleri doğrultusunda öderler.
(7) Anadal ve Yandal programından öğrencinin bir yarıyılda alması gereken ders akts toplamı 45 AKTS' yi geçemez.

Değişim programları ve özel öğrenci olarak ders alma
Genel Hükümler
MADDE 26 – (1) Yurt içinde veya yurt dışında bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olan öğrencinin, ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında veya özel öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların kredileri, ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir.
(2) Öğrencinin özel öğrencilikte ve değişim programında geçirdiği süre, öğretim süresine dahildir.
(3) Özel öğrencilikte ve değişim programındaki öğrenciler katkı payını kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öder.

(5) Özel öğrenci olarak yaz okullarına katılacak öğrenciler, yaz okulu ücretini dersi aldıkları yükseköğretim kurumuna öderler.
(6) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin öğretim dili yabancı dil olan programlardan da ders alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir.

Başvuru
MADDE 27 – Özel Öğrencilik haklarından yararlanma aşağıdaki kurallara göre uygulanır.
(1) Özel Öğrenci kapsamında üniversitemize gelmek için başvuran adayların genel hükümler yanında ayrıca;

a) Her eğitim-öğretim yarıyılı için özel öğrenci kontenjanları, bölüm veya programın başvurulacak yarıyıla ait kayıtlı öğrenci sayısının %10 oran değerini geçemez. Kontenjanı aşan başvuru durumunda sıralama ve değerlendirme, öğrencilerin başarı durumu esas alınarak ilgili yönetim kurulu tarafından yapılır.

b) Başka üniversitenin öğrencisi iken üniversitemizden ders almak isteyen öğrencinin ve üniversitemize bağlı birimlere kayıtlı olup, başka bir üniversiteden ders almak isteyen öğrencinin; almak istediği ders veya derslerin, kendi programındaki ders veya derslere içerik ve kredi bakımından denk olduğuna, bu ders veya dersleri alabileceğine ilişkin kayıtlı olduğu birim yönetim kurulunun kararı olması gerekir.

c) Özel öğrenci olarak üniversitemize gelecek öğrencilerin ilk başvurularını kendi üniversitelerine yapmaları gerekmektedir.

d) Öğrencilerin bir yarıyılda alabilecekleri derslerin kredileri toplamı, yönetmelikte belirlenen bir yarıyılda alınabilecek maksimum kredi sınırını aşamaz.

e) Özel öğrenci olarak ders aldığı üniversitenin diploma ve statüye yönelik öğrencilik haklarından yararlanamaz.

f) Disiplin cezası almamış olması gerekmektedir.

g) Her yarıyıl sonunda ilgili öğrencinin aldığı derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belge (transkript), Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yazılı olarak öğrencinin kayıtlı olduğu kurumuna gönderilir.

h) Üniversitemize özel öğrenci olarak kayıt yaptıran öğrenciye Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından geçici öğrenci kimlik kartı verilir. Özel öğrencilik süresi sona eren öğrenci, bu kimlik kartını iade eder.

ı) Özel öğrencinin üniversitemizde öğrenim gördüğü süre içerisinde; derslere devam, sınav ve başarı değerlendirmesinde üniversitemizin ilgili eğitim-öğretim yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

(2) Özel Öğrenci kapsamında diğer üniversitelerden ders almak isteyen öğrencilerin başvuran adayların genel hükümler yanında ayrıca;

a) Öğrenci üniversitemize kayıtlı olduğu birimden, alacağı dersleri gösteren birim yönetim kurulunun olumlu kararı.

b) Disiplin durumunu gösterir belge, not çizelgesi (transkript) ve dilekçe ile kayıtlı olduğu bölüm/programa başvurur.

c) Son Başvuru tarihi üniversitemiz akademik takviminde belirtilen kayıt sürelerinden 10 gün öncesine kadardır.

d) Özel öğrencilik başvurusunun kabul edilip edilmeyeceğine, ilgili bölüm veya program başkanlığının görüşü de alınarak birim yönetim kurulunca karar verilir.

e) Öğrenci, özel öğrenci olarak ders aldığı üniversiteden diploma alamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 28 – (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli kamu hizmetlerinde görevlendirilenlerin, sürekli olarak bir başka yere atanmaları halinde, kendileri ile bakmakla yükümlü oldukları çocukları ve eşleri, kontenjan aranmaksızın son sınıf veya son iki yarıyılı dışında nakledilebilirler. Bu öğrencilerin, eğitim öğretim yılının başlamasından itibaren bir ay içerisinde başvurmaları gerekir. Ayrıca, eşdeğer diploma programının, her sınıf veya yarıyılına kayıtlı oldukları diploma programına girişteki ÖSYM yerleştirme

puanları, gidecekleri yükseköğretim kurumundaki diploma programının yerleştikleri yıl itibariyle taban puanından daha yüksek olmak şartı aranır.

(2) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin anne 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 yıl okumuş ve yılsonu sınavlarının tamamını başarı ile vermiş olması yatay geçiş başvurusu için yeterlidir. Bu kapsamda başvuran öğrenciler, yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirir.

(3) Türkiye'de hizmet görmekte olan yabancı diplomatların çocuklarının üniversiteye başvuruları, kontenjan şartı aranmaksızın üniversite yönetim kurulu tarafından değerlendirilir. Başvurunun kabul edilmesi halinde her bir öğrenci için gerekli uyum programı hazırlanır.

(4) Değişim programlarına katılıp gittiği yükseköğretim kurumunda aldığı dersleri başarı ile tamamlayan öğrencilerin yarıyıl kaybına uğramamalarını sağlamak için iki yükseköğretim kurumu arasında değişim öncesi ders intibakını öngören protokol imzalanır.

(5) Yurt içindeki bir yükseköğretim kurumundaki uluslararası ortak diploma programına devam eden öğrencilerden, yurt dışındaki yükseköğretim kurumundan akademik başarısızlık nedeniyle ilişkisi kesilenler, yurt içinde gördüğü yükseköğrenimdeki başarı notu esas alınarak, bu Yönetmelikteki geçiş şartları çerçevesinde kendi yükseköğretim kurumunda veya başka bir yükseköğretim kurumundaki eşdeğer bir diploma programına yatay geçiş yapabilirler.

(6) Uluslararası ortak diploma programından aynı üniversite veya başka bir üniversite bünyesinde aynı alanda yürütülen diğer uluslararası ortak programlara; uluslararası ortak diploma programlarından yurt içindeki diğer diploma programlarına veya yurt içindeki bir diploma programından uluslararası ortak diploma programlarına yatay geçişler bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(7) Özel öğrenci veya değişim programına katılan öğrencilerin kurumlar arası yatay geçiş yapmaları halinde sadece kayıtlı oldukları diploma programında kabul edilmiş olan dersleri transfer edilebilir.

(8) Şiddet olayları ve insani kriz nedeniyle eğitim öğretimin sürdürülemez olduğu Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilen ülkelerde öğrenim gören öğrenciler Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu konuya ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

MADDE 29 – (1) Bu Yönergede yer almayan konularda, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ve Üniversitemiz Senatosu kararları geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 30 - (1) Bu Yönerge Afyon Kocatepe Üniversite Senatosunca kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31 - (1) Bu Yönergeyi Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS ÖZEL ÖĞRENCİLİK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Afyon Kocatepe Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilerin öğrenimlerine özel öğrenci olarak farklı bir yükseköğretim kurumunda, farklı bir yükseköğretim kurumunun ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilerin öğrenimlerine özel öğrenci olarak Afyon Kocatepe Üniversitesinde devam etmesine ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Afyon Kocatepe Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilerin öğrenimlerine özel öğrenci olarak farklı bir yükseköğretim kurumunda, farklı bir yükseköğretim kurumunun ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilerin öğrenimlerine özel öğrenci olarak Afyon Kocatepe Üniversitesinde devam etmesine ilişkin düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik"in 22 nci maddesi ve "Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Avrupa kredi transfer sistemi (AKTS): Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarının ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilerin Avrupa ülkelerinin yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrencilerle ders yüklerinin standartlaştırılması amacıyla; derslerin, öğrencilerin kazanacakları bilgi, beceri ve yetkinliklere katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile teorik veya uygulamalı ders saatleri ve diğer faaliyetlere ilişkin gerekli çalışma saatleri göz önünde bulundurularak her bir ders için hesaplanan kredi değerini,

b) Başkanlık: Afyon Kocatepe Üniversitesi öğrenci işleri daire başkanlığını,

c) Birim: Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul, devlet konservatuvarı veya meslek yüksekokulunu,

ç) Birim yönetim kurulu: Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesindeki fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, devlet konservatuvarında devlet konservatuvarı yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

d) Ders eşleşme tablosu: Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesindeki ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilerin farklı bir yükseköğretim kurumundan özel öğrenci olarak alacakları ders veya derslerin intibakını gösteren tabloyu,

e) Özel öğrenci: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla, farklı bir yükseköğretim kurumunda veya kendi üniversitesinde aynı düzeyde farklı bir birimde öğrenimine devam etme imkânı tanınan öğrenciyi,

f) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Özel Öğrencilik Statüsü ve Özel Öğrenci Olarak Ders Alma

Özel öğrencilik statüsü

MADDE 5- (1) Özel öğrencilik imkânlarından faydalanmak isteyen öğrenci ilk başvurusunu kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna yapar.

(2) Öğrencinin yükseköğretim kurumuna yerleştiği ilgili yarıyıl/yılda ya da zorunlu hazırlık sınıflarında iken özel öğrencilik imkânlarından faydalanmak için yapmış olduğu başvurusu değerlendirmeye alınmaz.

(3) Azami öğrenim süresini tamamlayan ve ek sınavlar sonrasında ek süre alan öğrenciler özel öğrencilik için başvuru yapamaz.

(4) Özel öğrencilik imkânından bir program süresince en fazla iki dönem yararlanılır. Bu süre, öğrencinin talebi ve aşağıda belirtilen şartlar çerçevesinde iki üniversitenin süre uzatımının kabulüne ilişkin kararları ve Yükseköğretim Kurulunun onayıyla uzatılabilir:

a) Öğrencinin yükseköğretim kurumuna yerleşmesinden sonra eğitim sebebiyle ikamet edilen ilde tedavisi mümkün olmayan ciddi bir hastalık teşhisi konulduğunun ya da var olan hastalığın ilerlediğinin devlet hastanesi veya devlet üniversitesi hastanesinden alınmış sağlık kurulu raporu ile belgelenmiş olması.

b) Öğrencinin maruz kaldığı darp, şiddet gibi fiiller sebebiyle öğrenimini kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda devam ettirmesinin mümkün olmadığına ilişkin Üniversite yönetim kurulunun teklifinin olması.

(5) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında eğitim alan Türk vatandaşı öğrenciler, özel öğrencilik imkânından en fazla iki dönem yararlanabilir.

(6) Özel öğrencilik statüsündeki bir öğrenci, kayıtlı olduğu derslerin devam zorunluluğu, sınav ve başarı değerlendirmesinde özel öğrenci olarak öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun mevzuatına tabidir.

(7) Özel öğrencilik statüsündeki öğrenciler öğrenim ücreti/katkı payını kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öder. Ancak, vakıf yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrencilerin ödemiş olduğu öğrenim ücretinin %80'i kayıtlı olduğu vakıf yükseköğretim kurumu tarafından özel öğrenci olarak öğrenim görmekte olduğu yükseköğretim kurumuna aktarılır.

(8) Özel öğrenci olarak yaz okullarına katılacak öğrenciler, yaz okulu ücretini dersi aldıkları yükseköğretim kurumuna öderler.

(9) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin yabancı dilde öğretim yapan programlardan özel öğrencilik statüsünde ders alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir.

(10) Öğrencinin özel öğrencilikte geçirdiği süre, öğretim süresine dâhildir.

Özel öğrencilik statüsünde giden öğrenciye ilişkin hükümler

MADDE 6- (1) Özel öğrencilik statüsünden faydalanmak isteyen öğrenci, Üniversitenin ilgili yıldaki akademik takviminde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinin başlangıcından en geç 2 hafta, özel öğrencilik süresini tamamlayan ve süre uzatma talebinde bulunan öğrenciler ise en geç 5 hafta öncesine kadar kayıtlı olduğu birime özel öğrencilik talebinin gerekçelerini içeren ve bunların belgelerinin eklendiği bir dilekçe ile başvurur.

(2) Özel öğrencilik statüsünden faydalanmak isteyen öğrencinin yaptığı başvuru, ilk olarak kayıtlı olduğu birimin ilgili bölüm başkanlığı tarafından değerlendirilir. Üniversitenin Hukuk Fakültesi, İlahiyat Fakültesi ve Veteriner Fakültesinde ise ilk değerlendirme dekanlık tarafından yapılır.

(3) İlk değerlendirme sonucunda özel öğrencilik başvurusu kabul edilecek öğrenciler için birim/bölüm muafiyet ve intibak komisyonu tarafından öğrencinin özel öğrencilik statüsünde ilgili yükseköğretim kurumundan alacağı derslerin, Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesine göre intibakının ne şekilde yapılacağını gösteren ders eşleşme tablosu Başkanlığın internet sayfasındaki şablona göre hazırlanır.

(4) Hazırlanan ders eşleşme tablosu öğrenci, öğrencinin akademik danışmanı, birim/bölüm muafiyet ve intibak komisyonu üyeleri ve bölüm başkanı (Üniversitenin Hukuk Fakültesi, İlahiyat Fakültesi ve Veteriner Fakültesinde ise ilgili dekan yardımcısı) tarafından imzalanır. Öğrenci ayrıca Başkanlığın internet sayfasındaki ders eşleşme tablosunun ekinde yer alan taahhütnameyi de imzalar.

(5) Hazırlanan ders eşleşme tablosu, taahhütname ile birlikte öğrencinin başvuru dilekçesi ve ekleri birim yönetim kuruluna (BYK) sunulmak üzere birim/bölüm muafiyet ve intibak komisyonu tarafından ilgili dekanlığa/müdürlüğe iletilir. Özel öğrencilik statüsünden faydalanmaya ilişkin başvurunun BYK tarafından

uygun görülmesi hâlinde BYK kararı, başvuru tarihinden itibaren en geç yedi iş günü içinde dekanlık/müdürlük tarafından ilgili yükseköğretim kurumundan onay alınması için Başkanlığa gönderilir. Başkanlık, başvuruya ilişkin belgeleri en geç üç iş günü içinde ilgili yükseköğretim kurumuna gönderir.

(6) Özel öğrencilik statüsünden faydalanmak isteyen öğrencinin başvurusuna ilişkin ilgili yükseköğretim kurumunun kararı öğrenciye tebliğ edilmek üzere ilgili birime Başkanlık tarafından iletilir.

(7) Özel öğrencilik süresini tamamlayan ve süre uzatma talebinde bulunan öğrenciler için bu maddenin beşinci fıkrasındaki işlemlerin ardından ilgili yükseköğretim kurumunun kararının olumlu olması durumunda başvuruya ilişkin belgeler ve ilgili yükseköğretim kurumunun kararı, onay alınmak üzere Başkanlık tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulur. Özel öğrencilik süresini tamamlayan ve süre uzatma talebinde bulunan öğrencinin başvurusuna ilişkin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının kararı öğrenciye tebliğ edilmek üzere ilgili birime Başkanlık tarafından iletilir.

(8) Özel öğrencilik statüsünden faydalanmak isteyen öğrenciler Üniversiteye karşı ilgili döneme ait mali yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır. İlgili döneme ait mali yükümlülük tutarı, öğrenci tarafından Üniversitenin ilgili yıldaki akademik takviminde belirtilen kayıt yenileme tarihinin son gününe kadar ödenir. Özel öğrencilik statüsünden faydalanan ve Üniversiteye karşı ilgili döneme ait mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilerin özel öğrencilik statüsü BYK tarafından sonlandırılır.

(9) Müfredatında 3+1 veya 7+1 uygulamalı eğitim olan programlarda kayıtlı öğrenciler, +1 uygulanan dönem için özel öğrencilik başvurusunda bulunamazlar.

(10) Özel öğrencilik statüsünde giden öğrencilerin, ilgili yükseköğretim kurumundan almış olduğu derslere ilişkin başarı durumları her dönem sonunda Başkanlık tarafından resmî yazı ile istenir.

(11) Özel öğrencilik statüsünde giden öğrencilerin ders intibak ve muafiyet işlemleri, ders eşleşme tablosu dikkate alınarak Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesine göre ilgili komisyon tarafından yapılır ve BYK tarafından karara bağlanır.

Özel öğrencilik statüsünde gelen öğrenciye ilişkin hükümler

MADDE 7- (1) Özel öğrencilik statüsünde gelen öğrenci, bir yarıyılda en fazla Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen AKTS miktarınca ders alabilir.

(2) Özel öğrencilik statüsünde gelen öğrencinin sınıfı, Üniversitedeki ilgili programda her yarıyıldan ders alabilmesi için öğrenci bilgi sisteminde ilgili programın son sınıfı olarak kaydedilir.

(3) Özel öğrencilik statüsünde gelen öğrenci için Başkanlık tarafından öğrenci kimlik kartı basılır. Kimlik kartı ilgili birim tarafından öğrenciye imza karşılığında teslim edilir.

(4) Özel öğrencilik statüsü sona eren öğrencinin kimlik kartı ilgili birim öğrenci işleri tarafından imza karşılığında teslim alınarak imha edilmek üzere Başkanlığa gönderilir. Öğrencinin öğrencilik statüsü, ilgili birim öğrenci işleri tarafından öğrenci bilgi sisteminde arşive alınır ve arşive alınan öğrencinin kimliği kartlı geçiş sisteminde otomatik olarak geçersiz hâle getirilir.

(5) Özel öğrencilik statüsünde gelen öğrencinin her dönem sonunda aldığı derslere ilişkin transkripti, öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna iletilmek üzere ilgili birim tarafından Başkanlığa gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Son hükümler

Yürürlük

MADDE 8- (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Afyon Kocatepe Üniversitesi'nin önlisans ve lisans programlarında tüm kayıt türlerine göre (ÖSS (YKS), ÖSS (YKS) Ek Yerleştirme, DGS, DGS Ek Yerleştirme, Özel Yetenek, Lisans Tamamlama, Mühendislik Tamamlama vb.) kayıtlı öğrencilerin ders kayıt, kayıt yenileme ve mazeretli ders kayıt işlemlerine ilişkin usul, esas ve prosedürlerini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, yaz okulu ders kayıt ve kayıt yenileme usul, esas ve prosedürleri hariç olmak üzere Afyon Kocatepe Üniversitesi'nin önlisans ve lisans programlarında tüm kayıt türlerine göre (ÖSS(YKS), ÖSS (YKS) Ek Yerleştirme, DGS, DGS Ek Yerleştirme, Özel Yetenek, Lisans Tamamlama, Mühendislik Tamamlama vb.) kayıtlı öğrencilerin ders kayıt, kayıt yenileme ve mazeretli ders kayıtlarına ilişkin işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge,

a) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
b) Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
c) Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesi,
ç) Afyon Kocatepe Üniversitesi Ortak Zorunlu/Seçmeli ve Alandışı Seçmeli Dersler Eğitim Öğretim Sınav ve Uygulama Esasları Yönergesi
d) Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi,
e) Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretiminde Azami Öğrenim Süreleri Sonunda Verilecek Sınav Haklarına Dair Uygulama Esasları,
f) 22.05.2018 Tarih ve 2018/22 sayılı Afyon Kocatepe Üniversitesi Senato Kararı hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) **AGNO:** Ağırlıklı genel not ortalamasını,
b) **AKTS:** Avrupa Kredi Transfer Sistemi,
c) **Birim:** Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulunu,
ç) **Birim Kurulu (BK):** Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
d) **Birim Öğrenci İşleri:** Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri bürosu ve çalışanlarını,
e) **Birim Yönetim Kurulu (BYK):** Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
f) **Birim Sekreteri:** Fakültelerde fakülte sekreterini, yüksekokullarda yüksekokul sekreterini, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu sekreterini,
g) **OBS:** Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,
ğ) **OİDB:** Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
h) **ÖSYM:** Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
ı) **Rektör:** Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,
i) **Senato:** Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,

j) **Sınav Yönetmeliği:** Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini,
k) **Üniversite:** Afyon Kocatepe Üniversitesini,
l) **ÜYK:** Üniversite Yönetim Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Ders Kayıt ve Kayıt Yenilmeler Öncesi Yapılacaklar

Ders kayıt ve kayıt yenilmeler öncesi yapılacaklar

MADDE 5 – (1) Bölüm/program öğrencilerinin tabi olduğu müfredatlar ve değişiklikleri kontrol edilerek, varsa müfredat değişikliklerinin uygulanacağı eğitim öğretim yılının/yarılının/sınıflarının ve intibak ilkelerinin bölüm kurulunda belirlenmesi, belirlenen bölüm kurul kararının akademik takvimde belirtilen ders kayıtları başlangıç tarihinden en geç iki hafta önce BK'da karara bağlanması gerekmektedir.

(2) İntibaka esas BK Kararlarının ve varsa ön koşullu derslerin, birim öğrenci işleri tarafından akademik takvimde belirtilen ders kayıtları başlangıç tarihinden en geç bir hafta önce OBS'ne işlenmesi gerekmektedir.

(3) Birimler; Bölüm Başkanlıkları tarafından hazırlanacak, bölüm/program bazında ilgili yarıyılda açılacak dersleri, dersleri yürütecek öğretim elemanlarını, derslerin kaç şubede yürütüleceğini, derslere ait varsa kotaları ile birlikte listesini ve ders programlarını akademik takvimde belirtilen başlangıç tarihinden en geç bir iş günü öncesine kadar web ortamında, ilan panolarında ve birim öğrenci işleri tarafından OBS'nde öğrencilere duyurmaları gerekmektedir.

(4) Hazırlanan ders listelerini, dersleri yürütecek öğretim elemanlarını, ders şubelendirme işlemlerini, derslere ait kotaları ve ders programlarını, birim öğrenci işleri, bölüm/program bazında akademik takvimde belirtilen başlangıç tarihinden en geç bir iş günü öncesine kadar OBS'ne kayıt etmeleri gerekmektedir.

(5) Üniversite Akademik takviminde belirtilen kayıt tarihleri, ekle-sil tarihleri, akademik danışmanların ders kayıt onay tarihleri, mazeretli kayıt ve danışman onay tarihleri ile katkı payı ve öğrenim ücretleri, bölüm/program bazında OİDB tarafından, OBS'ne işlenir.

(6) Bu tarihlerin uzatılması ÜYK'nun yetkisindedir.

(7) Üniversiteye ÖSYM tarafından yerleştirilen ve kayıtlanmaları sırasında katkı payı ve öğrenim ücretini ödemeyenler (ikinci üniversite kaydı bulunan normal öğretim öğrencileri ile ikinci öğretim programına kayıtlanan öğrenciler), normal öğrenim süresini aşan normal öğretim öğrencileri ile ikinci öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin Senatonun belirlediği Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde, Üniversitenin anlaşması olan bankanın ilgili kanalları aracılığı ile katkı payı ve öğrenim ücretini öderler. Katkı payı ve öğrenim ücretini ödemeyen öğrenciler OBS üzerinden ders kayıtlarını yapamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Ders Kayıt ve Kayıt Yenilemeye İlişkin Usul ve Esaslar

Ders kayıt ve kayıt yenilemeye ilişkin usul ve esaslar

MADDE 6 – (1) Öğrenciler ders kayıtlarını akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde Sınav Yönetmeliğinin 8. ve 9. maddelerine göre OBS üzerinden kesinleştirirler.

(2) Danışmanlar, ders kayıtlarını kesinleştiren öğrencilerin ders seçimlerini; öğrencinin tabi olduğu müfredat, bu yönergenin 3. maddesinde belirtilen yönetmelik, yönerge ve senato ilkeleri ile kayıtlı olduğu program ve akademik yeterliliklerine göre inceler, varsa değişikliklerden sonra onaylar.

(3) Ders kayıt ve kayıt yenileme süresi içerisinde kayıtlarını tamamlayamayanlar ilgili yılın/yarıyılın akademik takviminde gösterilen ekle-sil tarihleri içerisinde kayıtlarını tamamlayabilirler.

(4) Ders kayıtlarını tamamlayan öğrenciler kayıt yaptığı seçmeli dersler ile zorunlu derslerini **(**bu yönergenin 3. maddesinde belirtilen yönetmelik, yönerge ve senato ilkelerine uygun olması kaydı ile**)** ekle-sil süresi içerisinde değiştirerek kesinleştirir ve danışman onayına sunabilirler.

(5) Danışmanlar, ders kayıt ve kayıt yenileme süresi içerisinde kayıtlarını tamamlayamayanlar ile ekle-sil talebinde bulunan öğrencilerin ders kayıtlarını; bu maddenin 2. fıkrasına göre inceler ve onaylarlar.

(6) İsteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı eğitim programına kayıtlı öğrenciler ders kayıt ve kayıt yenileme ile ekle-sil süreleri içerisinde talep etmeleri halinde yabancı dil hazırlık sınıfı eğitim programından kayıtlarını sildirebilirler, yine bu süreler içerisinde isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı eğitim programına kayıtlarını yaptırabilirler. Bu süreler dışında öğrenciler kayıtlarını sildiremez ve kayıt yaptıramazlar.

(7) Ders kayıt ve kayıt yenileme ile ekle-sil sürelerinde mazeretleri nedeniyle ders kayıtlarını yapamayan öğrenciler, Sınav Yönetmeliğinin 12. maddesinde belirtilen devam zorunluluğu süresi içerisinde mazeretlerini gösterir belge ve kayıt olmak istediği dersleri belirten bir dilekçe ile birimlerine başvurular. BYK'nun mazeretlerini kabul etmesi kaydı ile, öğrencilerin derslere kayıtları BYK kararı ile birim öğrenci işleri tarafından yapılır.

(8) Sınav Yönetmeliğinin 12. maddesinde belirtilen devam zorunluluğu süresi dışında mazeretleri nedeniyle ders kayıt talebinde bulunan öğrencilerin, BYK'nun mazeretlerini kabul etmesi kaydı ile sadece devam şartını sağlamış olduğu derslere kayıtları BYK kararı ile birim öğrenci işleri tarafından yapılır.

(9) Uluslararası İlişkiler Uygulama Araştırma Merkezi ve Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü ilgili eğitim öğretim yılında değişim programından faydalanan öğrenci listesini, Yabancı Diller Yüksekokulu da isteğe bağlı hazırlık sınıfına kayıt olan öğrenci listesini akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ilgili birimlere resmi yazı ile bildirirler. Bildirilen listeler dikkate alınarak, Üniversitemize kayıtlı hazırlık sınıfı öğrencileri (zorunlu, isteğe bağlı, bilimsel vb.), değişim programı öğrencileri (Erasmus, Farabi, Mevlâna vb.) ile özel öğrenci statüsünde diğer yükseköğretim kurumunda öğrenimine devam eden öğrencilerin katkı payı ve öğrenim ücretlerinin takibi amacıyla, OBS üzerinde Alandışı ders bölümünde açılan ilgili derslere (HAZ10X, ERS10X, FRB10X, OZL10X vb.) kayıtları birim öğrenci işleri tarafından Sınav Yönetmeliğinin 12. maddesinde belirtilen devam zorunluluğu sürelerini aşmaması kaydı ile yapılır.

(10) Özel öğrenci statüsünde diğer yükseköğretim kurumundan üniversitemiz biriminde eğitimine devam edecek öğrenciler üniversitemiz Sınav Yönetmeliği ve bağlı ilgili mevzuatlara tabidir. Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde özel öğrenci olması kabul edilmiş bu öğrencilerin ilk ders kayıtları; varsa eğitim protokolüne göre, yoksa öğrencinin transkript ya da YOKSIS sorgulaması sonucu tespit edilecek AGNO'na göre Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümleri çerçevesinde birim öğrenci işleri tarafından yapılır.

(11) Akademik takvimde belirtilen süreler dışında özel öğrenci olması kabul edilmiş öğrencilerin ilk ders kayıtları ise, telafi eğitimi BYK kararı ile belirlenmesi şartı ile bu maddenin onuncu fıkrasında belirlenen usullere göre yapılır. Telafi eğitimi belirlenemiyorsa bu tür başvurular BYK kararı ile reddedilebilir ya da özel öğrenci statüsü takip eden yarıyıl için şartlı olarak kabul edilebilir.

(12) Ders kayıt ve kayıt yenileme ile ekle-sil süreleri dışında ÖSYM tarafından merkezi yerleştirme sonucu (ÖSS (YKS) Ek Yerleştirme, DGS, DGS Ek Yerleştirme, Lisans Tamamlama, Mühendislik Tamamlama vb.) üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin ilk ders kayıtları; öğrencinin kayıt için başvurusu ile birim öğrenci işleri tarafından yapılır.

(13) Üniversitemiz önlisans ve lisans öğretiminde azami öğrenim süreleri sonunda verilen sınav hakları sonucu sınırsız sınav hakkı ve dönem hakkı kazanan öğrencilerin kayıtları; Sınav Yönetmeliğinin 12. maddesinde belirtilen devam zorunluluğu süresi içerisinde ise öğrencinin kayıt için başvurusu ile birim

öğrenci işleri tarafından yapılır. Sınav Yönetmeliğinin 12. maddesinde belirtilen devam zorunluluğu süresi dışında sınavlar sonuçlanmış ise; devam şartını sağladığı dersler için birim öğrenci işleri tarafından ders kayıtları yapılabileceği gibi, dönem hakkı kazanan öğrencilerin dönem hakları, takip eden yarıyıl için de başlatılabilir.

(14) Ekle-sil süresi sonunda ders açılma yeterliliğini sağlayamayan Alandışı seçmeli dersler ve bölüm başkanlığı tarafından kapatılacağı bildirilen seçmeli derslerin yerine verilecek diğer seçmeli ya da Alandışı seçmeli derslerin kayıtları; dersin kotası aşılmaması kaydı ve öğrencinin başvurusu ile birim öğrenci işleri tarafından yapılır.

(15) Bu yönergenin 7. maddesinin altıncı fıkrasında belirtilen kontrollerden sonra AKTS değişimi nedeniyle ortaya çıkacak ders ekle sil işlemi birim öğrenci işleri tarafından öğrencinin bilgisi dahilinde yapılır, değişikliğe ait nihai ders kayıt çıktısı öğrenci ve danışman tarafından imzalanır ve çıktının bir nüshası öğrenciye teslim edilir.

(16) Eğitim öğretim yılı başında yapılan muafiyet sınavlarına ait kazanımlar hariç olmak üzere, müfredatındaki bazı yükümlülüklerden muaf tutulan öğrencilerin, muaf olduğu derslere ait kayıtları; öğrencinin kayıt olduğu eğitim öğretim yılının bir yıl öncesine ilgili yarıyıllarına göre birim öğrenci işleri tarafından yapılır.

(17) Bu maddenin 12. ve 13. fıkrasında zikredilen öğrencilerin telafi eğitimleri BYK tarafından belirlenir ve karara bağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Raporlar, Çıktılar ve Kontrol

Raporlar, çıktılar ve kontrol

MADDE 7 – (1) Ders kayıtları danışmanı tarafından onaylanan öğrenciler, imzasının bulunduğu ders kayıt çıktılarını ekle-sil süresi içerisinde 2 nüsha olarak danışmanlarına imzalatır, bir nüshası kendisinde kalır ve diğer nüshasını danışmanına teslim ederler.

(2) Ekle-sil süresi sonunda nihai ders kayıt çıktıları teslim edilmemiş öğrencilere ait nihai çıktılar danışman tarafından alınarak tek taraflı imza altına alınır ve en geç ekle-sil süresini takip eden ilk işgünü içerisinde tamamı birim öğrenci işlerine teslim edilir.

(3) Kesinleştirilmiş ve danışman tarafından onaylanmış nihai ders kayıt çıktısını imzalı olarak danışmanına teslim etmeyen öğrenciler, birim öğrenci işlerine sadece danışman imzalı olarak teslim edilen ders kayıt çıktılarını kabul ve taahhüt etmiş olurlar.

(4) Birim öğrenci işlerine teslim edilen ders kayıt çıktıları birim sekreterleri tarafından kontrollerinin yapılması sağlanır, kontrolleri tamamlanan çıktılar dosyalanır.

(5) Birim öğrenci işleri ders kayıt kontrollerini bu yönergenin 3. maddesinde belirtilen mevzuat hükümlerine ve 5. maddesinin birinci ve ikinci fıkrasında belirtilen intibak ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığına, AKTS değerlerinin öğrencinin tabi olduğu müfredatı ve intibak ilkeleri ile doğru olup olmadığına göre yaparlar.

(6) Birim öğrenci işleri ders kayıtlarına ait kontrolleri, Sınav yönetmeliğinin 12. maddesinde belirtilen devam zorunluluğu sürelerini aşmaması koşulu ile danışmanların ders kayıtlarına ait çıktıları teslim etmelerini takip eden 10 (on) gün içerisinde tamamlarlar.

(7) Birim öğrenci işleri tarafından yapılan kontroller sonrası tespit edilecek sehven yapılan ders kayıtlarının düzeltme kayıtları, BYK'nun düzeltme kararı ile birim öğrenci işleri tarafından yapılır. Bu ders kayıtlarına ait nihai çıktılar öğrenci ve danışmalarına imzalatılarak dosyalanır.

(8) Ekle-sil süresi sonunda ders açılma yeterliliğini sağlayamayan ve bu yönergenin 6. maddesinin 14. fıkrasında zikredilen dersler için, bu derslere kayıt yaptıran birim öğrencileri OBS üzerinden tespiti yapılır ve öğrencinin birimine bu derslerin diğer derslerden herhangi biri ile değiştirilmesi resmi yazı ile bildirilir, OBS üzerinden ilgili öğrencilere duyurulur. Ayrıca dersi yürütecek öğretim elemanına ders açılma yeterliliği sağlayamadığından kapatılacağı bilgisi yazı ile tebliğ edilir.

(9) Bu yönergenin 6. maddesinin fıkralarında geçen birim öğrenci işleri tarafından yerine getirilen ders kayıtları; BYK karar tarihi/resmi yazı tarihi/yönerge senato karar tarihi, numara ve açıklaması ile OBS'ne işlenir. Bu ders kayıtlarına ait nihai çıktılar öğrenci ve danışmalarına imzalatılarak kontrolleri yapılır ve dosyalanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 9 – (1) Bu yönerge 2020-2021 eğitim öğretim yılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10 – (1) Bu yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönergenin amacı, Afyon Kocatepe Üniversitesi'nde kayıtlı öğrencilerin daha önce Afyon Kocatepe Üniversitesi dâhil olmak üzere herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başarılı oldukları derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esasları ile muafiyet sınavı yapılacak derslerle ilgili esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönerge, yatay/dikey geçiş yapmak suretiyle veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen, özel öğrenci statüsünden faydalanan, yaz okulunda başka üniversitelerde öğrenim gören, değişim programları ile bir ya da birden fazla dönemini kayıtlı bulundukları üniversite dışında tamamlayan öğrenciler ile daha önceden bir Yükseköğretim Kurumunda öğrenci iken herhangi bir nedenle ilişiği kesilen fakat Afyon Kocatepe Üniversitesi'ne yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrencilerin alıp başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemleri ve muafiyet sınavı yapılacak derslerle ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönergede geçen;

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS),

b) Birim: Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulunu,

c) Birim Yönetim Kurulu (BYK): Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

ç) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,

d) İntibak İşlemi: Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı veya muaf sayıldığı derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,

e) Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu: Her bölüm için Birim Yönetim Kurulu Kararı ile Bölüm başkanı başkanlığında, üç öğretim elemanından oluşturulacak komisyonu,

f) Birim Muafiyet ve İntibak Komisyonu: Çeşitli nedenlerle Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu oluşturulamayan birimler için, Birim Yönetim Kurulu onayı ile başvurulan bölüm/programlar dikkate alınarak eğitim öğretimden sorumlu dekan/müdür yardımcısı başkanlığında, en az üç öğretim elemanından oluşturulacak komisyonu,

g)Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılmış ders/derslerin yerine, AKTS ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumunu,

ğ) Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosu (MİNDT): Öğrencinin bir dersteki başarı notunun belirli bir ölçeğe göre harfli başarı notuna çevrilerek başarısının değerlendirilmesini gösterir tabloyu,

h) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

ı) Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,

i) Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,

j) Sınav Yönetmeliği: Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini

k) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,

l) Yatay Geçiş Yönetmeliği: Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliği,

m) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

Başvuru

MADDE 5 - (1) Üniversiteye ÖSYM tarafından (ilk yerleştirme hariç tüm yerleştirme sonuçlarına göre) yerleştirilen öğrencilerin, son kayıt tarihini izleyen ilk iki hafta içerisinde kayıtlı oldukları birim öğrenci işlerine dilekçeyle intibak ve muafiyet başvurusu yapmaları gerekir. İlk yerleştirilen öğrenciler ise başvurularını Sınav Yönetmeliğinin 25.inci maddesinin 5.inci fıkrasına göre yaparlar. Yatay geçiş (başarı ve merkezi yerleştirme puanına göre) yaparak yerleşen öğrenciler ise ayrıca intibak ve muafiyet için başvuru yapmalarına gerek yoktur. Hazırlık öğrencileri ise yeterlilik sonuçlarının açıklanmasını takip eden iki hafta içerisinde ilgili birime intibak ve muafiyet başvurusu yapmaları gerekir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen süre içerisinde intibak ve muafiyet başvuru yapamayan öğrenciler takip eden yarıyılın/yılın ilk iki haftası içerisinde başvurularını yaparlar.

(3) Başvuru şahsen veya resmi vekiller tarafından yapılmalıdır. Başvuru süresi geçtikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

(4) Dilekçeye, öğrencinin daha önce alarak başarılı olduğu derslere ait ders içerikleri ile yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı) not belgesinin eklenmesi zorunludur. Söz konusu belgelerin fotokopi, faks, onaysız ve/veya eksik olması durumunda başvuru işleme alınmaz.

(5) Muafiyet ve intibak işlemlerinin, son başvuru tarihini takip eden bir hafta içerisinde Birim/Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonları tarafından değerlendirilerek BYK tarafından karara bağlanması gerekir.

(6) Öğrenci intibak ve muafiyet sonuçlarına, BYK kararının öğrenciye tebliğ tarihinden itibaren 5 işgünü içerisinde itiraz edebilir. İtirazlar, komisyonlar tarafından yeniden incelenir varsa değişiklik BYK ile karara bağlanır.

İntibak yarıyıl/yılların tespiti

MADDE 6 – (1) ***(Değişik: ÜSK-28/03/2018-2018/07-c)*** Müfredattaki bazı yükümlülüklerden muaf tutulan öğrencinin, muaf olduğu AKTS toplamı göz önünde bulundurularak kaçıncı yarıyıldan başlaması gerektiğine Sınav Yönetmeliğinin 25'inci maddesinin 3'üncü fıkrası gereğince, BYK tarafından belirlenir. Yarıyıl/yıl intibakı yapılan öğrencinin mezuniyetine kadar yarıyıl/yıl intibakı değiştirilemez. İntibakının yapıldığı yarıyıl/yıldan önce muafiyeti verilmeyen (alması gereken) dersleri öncelikle alması gerekir. Muafiyet sonucu oluşan AGNO'ya göre Sınav Yönetmeliğinin 9'uncu maddesinin 4'üncü ve 5'inci fıkralarına göre ders kaydı yapılır.

(2) Yatay Geçiş Yönetmeliğinin 9.uncu ve 11.inci maddesi kapsamında yatay geçiş ile kayıt yaptıran öğrencilerin intibakları, yatay geçiş yaptıkları sınıfın ilgili yarıyılına/yılına yapılır. Bunun dışında kalanlar ile Merkezi Yerleştirme Puanına göre (Ek Madde 1) ve DGS ile yerleşen öğrencilerin intibakları ise bu maddenin birinci fıkrasına göre yapılır.

(3) ***(Değişik: ÜSK-28/03/2018-2018/07-c)*** Kurumlararası ve kurumiçi başarı şartına göre ve Merkezi yerleştirme puanı ile aynı programa yatay geçiş yapan öğrenciler ve DGS sonuçlarına göre kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki programında geçirdiği süreler eğitim öğretim süresinden sayılır ve geçen süre kabul edildiği programın azami süresinden yarıyıl/yıl olarak düşülür. Merkezi yerleştirme puanına göre farklı bir programa yatay geçiş yapanlar ile açık ve uzaktan öğretimden ilişiği kesilerek merkezi yerleştirme sonucu Üniversitemize kayıt yaptıranların azami süreleri, programın azami süresinden kabul edildiği yarıyıl/yıl çıkartılarak hesaplanır ve bu süreler öğrenci bilgi sistemi, öğrenci kartında yer alan "İlave Dönem" kısmına dönem bazlı işlenir.

Yabancı Dil Hazırlık sınıfı muafiyet

MADDE 7 – (1) Üniversiteye kayıt yaptıran (DGS sonucu kayıt yaptıranlar dâhil) öğrencilerin zorunlu Hazırlık Sınıfından muaf olabilmeleri için, o yılki Yeterlik Sınavına girip başarılı olmaları veya Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası sınavlardan geçerli puanı elde etmeleri gerekir.

(2) Daha önce bir yükseköğretim kurumunda hazırlık sınıfı okuyarak başarılı olan öğrencilerin muafiyet talepleri, Birim/Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonları tarafından değerlendirilerek BYK tarafından karara bağlanır.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasındaki koşulları sağlayan ve hazırlık sınıfı muafiyeti verilen öğrenciler lisans programlarına başlayabilirler. Başarısız olan öğrenciler hazırlık sınıfına devam ederler.

(4) Hazırlık sınıfı muafiyeti verilen ya da hazırlık sınıfı okuyarak başarılı olan öğrencilerin bu yönergenin 5.inci maddesinin 2.nci fıkrasında belirtilen süre içerisinde müracaat etmeleri halinde, müfredatlarında yer alan Yabancı Dil derslerine de (Mesleki Yabancı Diller hariç) Bölüm/Birim Muafiyet ve İntibak Komisyonunun değerlendirmesi ve BYK kararı ile muafiyet verilebilir.

(5) Öğrenciler, her eğitim-öğretim yılı başında düzenlenen yabancı dil ders muafiyet sınavlarından (dersi bir kez alıp, başarısız olanlar dâhil) sadece bir kez faydalanabilirler.

Muafiyet ve İntibak Esasları

MADDE 8 – (1) Muafiyet başvuruları, ilgili Bölüm/Birim Muafiyet ve İntibak Komisyonları tarafından değerlendirilir ve ilgili BYK tarafından karara bağlanır.

(2) ***(Değişik: ÜSK-28/12/2021-2021-99)*** Muafiyet/intibak istenen ders için dersin alış şekline (zorunlu, seçmeli, uygulama, laboratuvar, staj vb.) ve ders adının aynı olması ile dersin başarılı olup olmadığına bakılmaksızın, zorunlu derslerde ders içeriğinin en az % 80 (seksen) uyması şartı ile ders saati, kredisi veya AKTS değerlerinden birinin eşit veya fazla olması, seçmeli derslerde ise ders içeriğini; birim muafiyet ve intibak komisyonunun uygun bulması koşuluyla ders saati, kredisi veya AKTS değerlerinden birinin eşit veya fazla olması yeterlidir. Başarısız bir dersin muafiyetinin değerlendirilip, değerlendirilmeyeceği BYK'na aittir. Değerlendirilecek ise, devam şartı göz önünde bulundurularak bu derse ait harf notunun "DZ" ya da "DC, DD, FD, FF" olarak değerlendirilmesi BYK'na aittir."

(3) Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretime geçiş yapanlar ya da açık ve uzaktan öğretimden ilişiği kesilerek merkezi yerleştirme sonucu Üniversitemize kayıt yaptıranların kazanımlarına ilişkin muafiyet işlemlerinde ortak zorunlu dersler (Türk Dili, A.İ.İ.T, Yabancı Dil ve Temel Bilgi Teknolojileri gibi) ile bu maddenin 2.nci maddesinde belirtilen şartları taşıyan ve müfredatlarında seçmeli grupta yer alan, karşılık gelen dersler için muafiyet verilir, zorunlu dersler için muafiyet verilmez. ***(Mülga: ÜSK-28/10/2020-2020-14/51-f)(…)***

(4) Aynı anda hem örgün bir diploma programına hem de açık ve uzaktan öğretim diploma programına kayıtlı olan öğrenciler açık ve uzaktan öğretimden başarılı oldukları ders için muafiyet talebinde bulunamaz.

(5) Öğrencinin Çift Anadal/Yandal programında aldığı dersler öğrencinin anadalında muaf sayılmaz. Çift Anadal programında eşdeğerliliği kabul edilen anadalındaki dersler mezuniyet koşullarını sağlamaları halinde AKTS toplamına ve ortalamaya dâhil edilir.

(6) Bir ders için, farklı diploma programlarından alınan transkriptlerde en son alınan başarı notu muafiyete esastır.

(7) Muafiyet taleplerinde/işlemlerinde; birden fazla dersin bir derse eşdeğer sayılması durumunda bu derslerin AKTS'lerine göre ağırlıklı not ortalaması alınarak intibak yapılır. Bir dersin, birden fazla derse eşdeğer sayılması durumunda ise, bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen içerik şartı göz önünde bulundurularak geçer harf not karşılığı eşdeğer derslere verilebilir.

(8) Muafiyet talebi BYK tarafından karara bağlanana kadar öğrenci, muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam etmekle yükümlüdür.

(9) Sınav Yönetmeliğinin 8.inci maddesinin 2.nci fıkrası, 9.uncu maddesinin 4.üncü fıkrası ve 12. maddesinde belirtilen şartlar çerçevesinde, muafiyet verilen ders/derslerin AKTS toplamı kadar yerine, yeni ders kaydı yapılabilir. Yeni kaydolduğu derslerin devam şartları Yönetmeliğin 12.nci maddesinin 2.nci fıkrasına göre kaydolduğu tarih itibari ile belirlenir.

(10) Muafiyeti verilen bir dersin iptali istenemez, yükseltme nedeni ile tekrar edilebilir. Tekrar edilen dersin son başarı notu geçelidir.

(11) ***(Mülga: ÜSK-18/12/2019-2019-12/64-6***

(12) Sadece alan dışı dersler için; TYYC kapsamında, aynı temel alanda yer alan diploma programı haricinde bir alana ait ders olması kaydı ile bu yönergenin 8.inci maddesinin 2.nci fıkrasında belirtilen şartları sağlamasına bakılmaksızın muafiyet verilebilir.

(13) ***(ek: ÜSK-18/12/2019-2019-12/64-6)*** Merkezi yerleştirme sonucu ya da yatay geçiş yolu ile yerleştiği eğitim öğretim dili **tamamen yabancı dil** olan bölüm/programlarda, öğretim dili Türkçe olan bölüm/ programlardaki kazanımları için talep edilen muafiyet ve intibak işlemlerinde; ortak zorunlu dersler (Türk Dili, A.İ.İ.T., Yabancı Dil ve Temel Bilgi Teknolojileri gibi) için bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen şartları taşıyan ve müfredatlarında yer alan dersler için muafiyet verilir, diğer dersler için muafiyet verilmez.

Muafiyet ve İntibakların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması

MADDE 9 – (1) Muafiyet başvuruları, Tablo: 1'deki Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosuna (MİNDT) göre değerlendirilir.

Tablo: 1 Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosu *(Değiştirme: ÜSK-18/12/2019-2019-12/64-6)*

Üniversite Başarı Katsayısı	Üniversite Başarı Notu	Diğer Karşılıklar				Üniversite Başarı Notu Aralığı
4,0	**AA**	5	A	Mükemmel/Excellent	> 3,50	**90-100**
3,5	**BA**	4	B	Pekiyi / Very Good	3,25 - 3,50	**85-89**
3,0	**BB**	3	C	İyi / Good	2,75 - 3,24	**75-84**
2,5	**CB**	2	D	Orta / Good Satisfactory	2,50 - 2,74	**70-74**
2,0	**CC**	1	E	Geçer/Satisfactory	2,00 - 2,49	**60-69**
1,5	**DC**	İntibaka esas Yükseköğretim Kurumunun ilgili mevzuat hükümlerine göre değerlendirilir.			1,50 - 1,99	**50-59**
1,0	**DD**	FX-F		Başarısız/Fail	1,00 - 1,49	**40-49**
0,5	**FD**			Başarısız/Fail	0,50 - 0,99	**30-39**
0,0	**FF**			Başarısız/Fail	< 0,50	**0-29**

(2) ***(Değiştirme: ÜSK-18/12/2019-2019-12/64-6)*** Öğrencinin diğer yükseköğretim kurumundan getirmiş olduğu öğrenim durum belgesinde (transkript) veya Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde bir dersin başarı notu olarak;

a) Sadece tek bir değer bulunuyor ise Tablo: 1'deki Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosundaki harf notu karşılığı yazılır.

b) İki farklı değer bulunuyor ise Tablo: 1'deki Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosundaki harf notu karşılığı öğrenci lehine değerlendirilir. Örneğin: Harf Notu karşılığı DD, *Üniversite Başarı Notu Aralığı* 60-64 ise ders, CC harf notu ile intibak ettirilebilir.

c) İkiden fazla değer bulunuyor ise en çok uyan iki ya da daha fazla değer karşılığı dikkate alınarak Tablo: 1'deki Muafiyet ve İntibak Not Dönüşüm Tablosundaki harf notu karşılığı yazılır.

d) ***(Değişik: ÜSK-18/12/2019-2019-12/64-6)*** Yaz okulunda alınan dersler dahil olmak üzere, DC ya da DD harf notu ile şartlı başarılı olarak sonuçlanan dersler değerlendirilirken getirilen transkripte ait yükseköğretim kurumunun yönetmeliği esas alınır. Ders başarılı ise DC+/Geçti, başarısız ise DC ya da DD/Kaldı olarak işaretlenir.

e) Katsayı ve not aralıkları ile harf not karşılığı (3 kriter birden) DD'ye karşılık gelen bir ders değerlendirilirken diğer yükseköğretim kurumunda şartlı başarılı olmasına bakılmaksızın başarısız kabul edilir. Sonucu DD/Kaldı olarak işaretlenir

f) Harf Not karşılığı belli olmayan, "MU", "TR" YT", "S", "Başarılı", "Geçer" vb karşılık kullanılarak sonuçlanan ders/dersler; Sınav Yönetmeliğinin 17.inci maddesinin 3.üncü fıkrasının (a) bendi gereğince YT harf notu ile değerlendirilebilir.

(3) Tüm birimlerdeki muafiyet talepleri, bu yönerge hükümlerine göre değerlendirilerek, yönerge ekinde yer alan Tablo: 2 Muafiyet ve İntibak Formuna, Örnek Tablodaki gibi işlenir, Bölüm/Birim Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından imza altına alınır ve BYK onayına sunulur.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 10 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yatay Geçiş Yönetmeliği, Sınav Yönetmeliği, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabulü tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

ÖRGÜN EĞİTİM ÖĞRENCİLERİNE UZAKTAN EĞİTİMLE VERİLECEK DERSLER İÇİN UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç-Kapsam-Yürütme Kurulu

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, senato kararına göre örgün eğitim öğrencilerine uzaktan eğitimle verilecek derslerin işlenişi, sınavların yapılması ve uzaktan eğitim performansının arttırılması için oluşturulacak kurul ve görevlileri, verilen yetki ve görevlerin ilke ve usullerini bir bütünlük içinde düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, örgün eğitim öğrencilerine uzaktan eğitimle verilecek derslerin bulunduğu birimlerin faaliyet esaslarını kapsar.

Yürütme kurulu

MADDE 3- Yürütme kurulu uzaktan eğitimle verilecek örgün eğitim dersleri için birimlerin akademik ve idari konularda organizasyonunu sağlar. Sistemin uygulamasına dönük 2547 sayılı kanunun 19. ve 20. maddelerinde yer alan hükümlere aykırı olmamak üzere bütün işlem ve tasarruflarını karara bağlar, onaylar ve denetler.

Yürütme Kurulu; Eğitimden sorumlu Rektör Yardımcısı, Uzaktan Eğitim MYO Müdürü, Bilgi İşlem Daire Başkanı, Öğrenci işleri daire başkanı ve Rektörlüğe bağlı Bölüm Başkanlarından oluşur. Yürütme Kurulunda görev alan Rektör Yardımcısı aynı zamanda kurulun başkanıdır. Kurulun sekretaryası Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Kurul üyelerinden biri başkan tarafından koordinatör olarak görevlendirilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM
Görevliler ve görev tanımları

Uzaktan Eğitim Koordinatörü

MADDE 4- Uzaktan Eğitim sisteminin akademik ve teknik hizmetlerini koordine eder. Teknik birimleri ve idari personeli amaca uygun biçimde yönlendirir ve denetler. Bu birimlerle ilgili teklif ve kararları yürütme kuruluna sunar. Koordinatör yürütme kuruluna karşı sorumludur.

Bölüm başkanları

MADDE 5- Bölüm başkanı birimin yönetim hizmetlerini Koordinatör ile birlikte yürütür. Öğretim üyelerinin eğitim faaliyetlerini izler ve faaliyetleri denetler. Görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimi konusunda Yürütme Kurulu'na öneride bulunur.

Bölüm Başkanının görevleri şunlardır:

a) Yürütme kurulu çalışmalarına katılmak,

b) Ders içeriği hazırlayacak ve ders verecek öğretim elemanlarını belirleyerek yürütme kuruluna sunmak,

c) Öğretim elemanlarının derslere katılım, sınavlar ve ödev faaliyetlerini denetlemek,

d) Öğretim elemanlarının öğrencilerle olan etkileşimini belirlemek,

e) Öğrencilerin akademik konudaki sorunlarına çözümler üretmek,

f) Dönem içi faaliyetleri planlayarak akademik takvimin uygulanmasını sağlamak.

Birim Koordinatörü

MADDE 6- Akademik birimin amiri tarafından belirlenen, Fakültelerde Dekan Yardımcısı, Yüksekokullarda Müdür yardımcısıdır. Uzaktan Eğitim sisteminin akademik ve teknik hizmetlerini koordine eder. Teknik ve idari personelin öneri ve taleplerini Uzaktan Eğitim Koordinatörüne bildirir.
Birim Koordinatörünün görevleri şunlardır:
a) Birim koordinatörleri eğitim öğretim yılının ilk haftasında uzaktan eğitim sisteminin nasıl işleyeceğini öğrencilerine konferans vererek açıklamak,
b) Birim koordinatörleri kendi belirleyeceği tarihte öğrenci danışmanlarına uzaktan eğitim sistemini anlatmak,
c) Şifre problemi yaşayan öğrenci listesini Öğrenim Yönetim Sistemi Sorumlusuna bildirmek,
d) Haftalık ders programında Uzaktan Eğitimle yapılacak ders öncesi ve sonrasının programda boş bırakılmasını sağlamak,
e) Uzaktan Eğitimle yapılacak ders saatinde bir derslik veya tercihen bilgisayar laboratuvarının öğrencilere açık tutulmasını sağlamak (Derslik açık tutulacaksa internet bağlantılı bilgisayar, hoparlör ve projeksiyon cihazıyla öğrencilerin topluca dersi izleyebilmelerine olanak sağlanır),
f) Rektörlüğe bağlı olmayan bölümlere ait derslerin uzaktan eğitimle verilmesi halinde, bu bölümlerin Yürütme Kurulu ve Öğrenim Yönetim Sistem Sorumlusuyla koordinasyonunu sağlamak.

Öğrenim Yönetim Sistem Sorumlusu

MADDE 7 – Öğrenim Yönetim Sistem Sorumlusu, Uzaktan Eğitim Koordinatörünün teklifiyle Yürütme Kurulu tarafından akademik veya idari personel arasından belirlenir. Öğrenim Yönetim Sistem Sorumlusu Uzaktan Eğitim Sisteminin akademik ve teknik yeterliğini sağlar. Uzaktan Eğitim Sistemiyle ilgili öneri ve taleplerini Uzaktan Eğitim Koordinatörüne bildirir.
Öğrenim Yönetim Sistem Sorumlusunun görevleri şunlardır:
a) Uzaktan Eğitim sisteminden ders alacak öğrenci listesini sisteme tanımlamak,
b) Uzaktan Eğitimle ilgili gelişmelerin öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
c) Ders içeriklerinin güncelliğini takip etmek,
d) Öğrenci ve öğretim elemanlarının sistemle ilgili sorunlarını çözmek,
e) Uzaktan Eğitim Sisteminde ortaya çıkana sorunları Uzaktan Eğitim Koordinatörüne bildirmek.

Öğretim elemanları

MADDE 8- Uzaktan eğitim sisteminde yer alan öğretim elemanlarının görevleri şunlardır:
a) Ders tanıtım formuna uygun olarak yarıyıl akademik takvimine göre ders planını belirlemek,
b) Bölüm başkanının koordinasyonunda ders video kaydını yapmak,
c) Dersin sınav sorularını hazırlamak, yapmak ve değerlendirmek,
d) Ödev, proje, tartışma konusu vermek ve değerlendirmek,
e) Öğrencilerin mesajlarını yanıtlamak,
f) Eş zamanlı derslere belirlenen saatlerde katılmak,
g) Telafi dersleri ile ilgili olarak Bölüm Başkanını, Birim Koordinatörünü, Öğrenim Yönetim Sistem Sorumlusunu bilgilendirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim-Öğretim Yöntemi – Sınavlar – Başarı Notu

MADDE 9- Uzaktan Eğitim Sistemi önceden hazırlamış ders içeriklerinin internet üzerinden bireysel olarak izlenmesi, dinlenmesi ve çalışılması ile yine internet üzerinden yapılan eş zamanlı eğitimden oluşmaktadır. Bireysel çalışmada; Öğrenci, öğretim elemanı tarafından daha önce hazırlanıp sisteme yüklenmiş video, animasyon, ses kaydı, doküman vb. ders içeriklerini istediği zaman sisteme girerek inceleyebilir, olası sorularını öğretim elemanına mesaj ile yöneltir.
Eş zamanlı eğitimde; Öğrenci ve öğretim elemanı haftalık programda belirtilen saatte sesli ve görüntülü olarak iletişime geçebilir, yazılımlarda yer alan beyaz tahta uygulaması ile tahta üzerinde konu ile ilgili tartışmalar yapabilir.

Başarı Notu – Ders Geçme
MADDE 10- Başarı puanının belirlenmesi için bir ara sınav ve final (ve varsa bütünleme) sınavı yapılır. Ara sınav notunun %40'ı ve Final sınavı notunun %60'ı toplanarak dönem sonu ders geçme notu belirlenir. Belirlenen puanlar harf notuna dönüştürülerek öğrenciye duyurulur.

Sınavlar
MADDE 11- Sınavlar Yürütme Kurulunun belirleyeceği usullerle, Yürütme Kurulunun belirleyeceği tarih ve saatlerde yapılır. Birimler sınav düzeninin sağlanmasından, gerekli sayıda gözetmen görevlendirilmesinden, sınav sorularının çoğaltılması ve sınav görevlilerine ulaştırılması ile cevapların sınav sonrası dersin yürütücüsü olan öğretim elemanına ulaştırılmasından sorumludur.

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

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 Alma İlkeleri

Madde 3- Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yer alan, Devletin şahsiyetine karşı işlediği cürümler sebebiyle hüküm giyenler ile disiplin cezası alarak 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 alarak yükseköğretim kurumlarından uzaklaştırılmamış olmaları şarttır.

Meslek Yüksekokullarına Kayıt ve Bitirme

Madde 5- Meslek yüksekokullarına intibak ettirilmek üzere yapılan başvurular kontenjan fazla olduğu takdirde, öğrenciler başarı derecelerine göre kaydedilir.

Bu yönetmeliğin 3. Maddesi kapsamında olanlar, meslek yüksekokullarının intibak ettirildikleri 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.

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

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- (Mülga:RG-16/12/2007-26732)

Kontenjan

Madde 5- Meslek yüksekokulları ile açıköğretim 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. **(Değişik cümle:RG-28/8/2015-29459 3.mükerrer)** Meslek yüksekokulu ve açıköğretim ön lisans mezunlarından örgün öğretim ve açıköğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmak üzere başvurma şartlarını taşıyanlar için hangi lisans programlarının açılacağı, açılacak lisans programlarına meslek yüksekokulları ve açıköğretimin 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 Kurulunca belirlenir ve ilan edilir.

Sınav Kılavuzu ve Başvuru İşlemleri

Madde 6 – (Değişik:RG-23/1/2024-32438)

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) her yıl, meslek yüksekokulu ve açıköğretim 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 açıköğretim 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 açıköğretim 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 **(Değişik ibare:RG-21/2/2025-32820)** Temmuz ayının üçüncü haftasına kadar tamamlayarak

mezun olsun veya olmasın, başvursun veya başvurmasın tüm adayların akademik not ortalamalarını ÖSYM'den elektronik ortamda gönderilen listelere işleyerek bu listelerin **(Değişik ibare:RG-21/2/2025-32820)** 31 Temmuz tarihine kadar ÖSYM'ye gönderilmesinden sorumludurlar. **(Ek cümle:RG-21/2/2025-32820)** Mezun durumda olmayan adaylar 31 Temmuz tarihine kadar ÖSYM'ye gönderilen akademik not ortalamalarının dikey geçiş sınav puanı hesaplamasında dikkate alınmasını kabul etmeleri şartıyla sınava başvurabileceklerdir.

Sınav ve Değerlendirme

Madde 7- Bu Yönetmelikte belirlenen koşulları sağlayan ve başvuruları kabul edilen adaylar sözel ve sayısal bölümlerden oluşan bir yetenek sınavına alınırlar. **(Değişik ikinci cümle:RG-19/7/2012-28358)** Yerleştirmede, adayların yetenek sınavında elde ettikleri puanlar ile adayların akademik not ortalamaları göz önünde tutularak belirlenen Ön Lisans Başarı Puanı dikkate alınır. **(Değişik üçüncü cümle:RG-4/8/2012-28374)** Akademik not ortalamalarından elde edilecek 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- (Değişik:RG-19/9/2009-27354)

ÖSYM, başvurma koşullarını taşıyan adayları, yerleştirme puanları ve lisans programlarının kontenjan ve koşullarını göz önünde tutarak, Üniversite Seçme Sınavı sonuçları açıklandıktan sonra yapacakları tercihleri göz önüne alınarak, lisans programlarına yerleştirir. **(Ek cümle:RG-29/7/2011-28009)** Bir önceki yıl Dikey Geçiş Sınavı sonucunda merkezi yerleştirme ile bir yükseköğretim programına yerleştirilen adaylar için ilgili ağırlıklı önlisans başarı puanına uygulanan katsayı Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen oranda azaltılır. Boş kalan kontenjanlar için gerek duyulduğu takdirde Yükseköğretim Kurulu kararı ile ek yerleştirme yapılabilir.

Lisans öğrenimi

Madde 9 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-29/7/2011-28009)

Lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilere üniversitelerince ön lisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden eş değer kabul edilenlere muafiyet verilerek ve kredileri dikkate alınarak, programdan alması gereken dersler belirlenir. Öğrencinin alması gereken derslere göre programa kaydı yapılarak, eğitime devam hakkı verilir. Yabancı dille öğretim yapılan programlarda ve zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda öğrencilerin lisans programına başlayabilmeleri için üniversitenin yapacağı yabancı dil muafiyet sınavını geçmeleri veya yabancı dil hazırlık sınıfına devam ederek başarılı olmaları gerekir. Yabancı dil hazırlık sınıfında ve lisans eğitim-öğretimi sırasında öğrenciler üniversitenin eğitim-öğretim yönetmeliğine tabi olurlar. Öğretim dili en az % 30 yabancı dil veya tamamen yabancı dil olan programların yabancı dil hazırlık sınıfında başarısız olan öğrenciler, 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Türkçe eğitim yapan yükseköğretim programlarına ÖSYM'ce yerleştirilebilir. Dikey geçiş yapan öğrenciler 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesindeki hükümlere göre öğrenimlerine devam ederler.

Dikey geçiş ile lisans programlarına yerleşen ve halen kayıtlı olan öğrencilerin lisans not ortalamaları, önlisans programında alarak lisans programında intibakı yapılan dersler ile lisans eğitimi sırasında aldığı dersler üzerinden hesaplanır.

Açıköğretime Giriş

Madde 10 –(Mülga:RG-28/8/2015-29459 3.mükerrer)

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Madde 11-Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 15/10/1999 tarihli 23847 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimlerine Devamları Hakkında Yönetmelik" yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 —(Ek:RG-8/1/2006-26047) 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.

Geçici Madde 2 – (Ek:RG-28/8/2015-29459 3.mükerrer) Açıköğretim ve meslek yüksekokullarının ön lisans programlarından mezun olanlardan Anadolu Üniversitesinin kontenjan sınırlaması bulunmayıp sonradan kontenjan sınırlaması getirilen kendi alanlarındaki açıköğretim lisans programlarına 2015 yılında yapılacak yerleştirmelerde 20/5/2015 tarihinde kabul edilen Dikey Geçiş Sınav Kılavuzu hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 12- Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ DİPLOMA, DİPLOMA EKİ VE DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Afyon Kocatepe Üniversitesinde ön lisans, lisans ve lisansüstü derecesini veren öğretim programlarında öğrenimlerini tamamlayan öğrenciler için hazırlanacak olan diploma, diploma eki, mezuniyet belgeleri ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesinde öğrenimlerini tamamlayan öğrencilere verilecek olan belgelere ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

b) Birim: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

c) Dekan: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,

ç) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): Yazışmalarla ilgili bütün süreçlerin bilgisayar ortamında yapılmasına olanak sağlayan sistemi,

d) Elektronik İmza: Elektronik İmza Kanununa göre düzenlenen belgedeki imzayı,

e) Meslek Yüksekokulu Staj Yönetmeliği: Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik'i,

f) Müdür: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,

g) OBS: Öğrenci Bilgi Sistemini,

ğ) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

h) Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,

ı) Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,

i) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Diploma, Diploma Eki Düzenlemesi ve Mezuniyet Tarihi Belirleme

Diploma

MADDE 5- (1) Sorumlu olduğu öğretim programındaki dersleri, bitirme tezini ve stajları başarı ile tamamlayan öğrencilere aşağıda tanımlanan diplomalardan uygun olan düzenlenir.

a) Meslek yüksekokulu mezunlarına "Ön Lisans Diploması",

b) Fakülte/konservatuvar/yüksekokul mezunlarına "Lisans Diploması",

c) Lisans eğitimlerini 5 ve 6 yılda tamamlayanlara "Eğitim Birimleri Diploması",

ç) Enstitülerin ilgili programlarından mezun olanlara "Yüksek Lisans", "Ortak Yüksek Lisans", "Sanatta Yeterlik", "Doktora Diploması" veya "Ortak Doktora Diploması",

d) Fakülte/konservatuvar/yüksekokulların ilk iki yılında yer alan dersleri tamamlayan ancak lisans öğrenimini tamamlamayan veya tamamlayamayanlara tabi olduğu yönetmeliğe göre "Ön Lisans Diploması",

e) Fakülte/konservatuvar/yüksekokulların lisans programları kapsamında çift anadal programını başarıyla tamamlayan öğrenciler için "Lisans Diploması",

f) Tezli yüksek lisans programına tezi ilk savunmada reddedilen veya düzeltme sonrası tezi reddedilen öğrencinin talepte bulunması halinde ve ilgili programın tezsiz yüksek lisans bulunması durumunda, tezsiz yüksek lisans programının ders AKTS yükü, proje yazımı vb. asgari şartlarını yerine getirmek kaydıyla "Tezsiz Yüksek Lisans Diploması",

g) Lisans derecesi ile doktora ve sanatta yeterlik programına kabul edilmiş olanlardan gerekli AKTS yükü, proje vb. diğer şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla tezde başarılı olamayanlar için talep etmeleri halinde ve ilgili programın tezsiz yüksek lisans programı bulunması durumunda, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı vb. asgari şatlarını yerine getirmek kaydıyla "Tezsiz Yüksek Lisans Diploması" düzenlenir.

ğ) Ortak lisansüstü programını başarıyla tamamlayan öğrenciler için iki üniversitenin adını taşıyan diploma yürütücü üniversite tarafından diploma düzenlenir.

(2) Tescil için diğer kurum ve kuruluşlara gönderilen diplomaların yerine ilgili birim tarafından Geçici Mezuniyet Belgesi verilebilir. Bu belgenin geçerlilik süresi altı aydır.

Diplomada yer alan bilgiler

MADDE 6- (1) Diplomalar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci bilgi sistemi kullanılarak, yürürlükteki Afyon Kocatepe Üniversitesi yönetmelikleri hükümlerine göre hazırlanır.

(2) Diplomanın ön yüzünde şu bilgiler yer alır:

a) Üniversitenin adı,
b) Mezuniyet düzeyi (ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora),
c) Öğrencinin adı soyadı,
ç) Fakülte/enstitü/konservatuvar/yüksekokul adı,
d) Bölüm ve/veya anabilim dalı/program adı,
e) Rektör, dekan/müdür imzası,
f) T.C. kimlik numarası,
g) Mezuniyet tarihi,
ğ) Diploma numarası,
h) Karekod ve doğrulama kodu (elektronik imza ile imzalandı ise),
ı) Kayıp bilgisi (varsa),
i) Mühendislik ve veteriner programları için unvan,
j) Çift anadal mezunları için anadal bölüm adı.

Diplomada yer almayacak hususlar

MADDE 7- (1) Diplomada, aşağıda belirtilen hususlara yer verilmez:

a) İkinci öğretim programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim programlarından mezun oldukları,

b) Mühendislik ve veteriner programları hariç unvan,

c) Lisans eğitiminin ilk iki yılını başarıyla tamamlayıp ön lisans diploması alan öğrencilerin diplomalarında alan ve meslek tanımı.

Diplomalarda imza

MADDE 8- (1) Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan rektör ile dekan/müdür tarafından ıslak imza veya elektronik imza ile imzalanır.

Diploma şekli

MADDE 9- (1) Bu yönerge EK'inde senato tarafından kabul edilen diploma şablonlarına uygun olarak diplomalar ve diğer belgeler düzenlenir.

Diploma eki

MADDE 10- (1) Diploma Eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen modeli temel alan bir belgedir.

(2)Diploma Eki'nde Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen bilgiler yer alır.

(3)Diploma Eki, İngilizce olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca düzenlenir. Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından ıslak imza veya elektronik imza ile imzalanarak mühürlenir.

Mezuniyet tarihinin belirlenmesi

MADDE 11- (1) Kayıtlı olduğu programın bütün gereklerini yerine getiren öğrencilerin mezuniyet tarihi; ilgili yarıyıl/yılsonu, bütünleme, tek ders, yaz okulu sınavlarının ilgili yılın akademik takviminde belirtilen sınavların bitimini takip eden ilk iş günü veya zorunlu durumlarda en son sınavın yapıldığı günü takip eden ilk iş günü olarak belirlenir. Sınavların bitimini izleyen günün tatil gününe rastlaması halinde takip eden ilk iş günü olarak belirlenir.

(2) Yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programlarında mezuniyet tarihi, yukarıda belirtilen tarihler dışında ise ilgili birim yönetim kurulu kararı ile belirlenen tarihtir.

(3) Stajını tamamlamayan öğrencilere diploma verilmez. Bütün derslerini başarı ile tamamlayıp mezun olmak için yalnız stajı kalan öğrencilerin, Üniversite Lisans Programları Yaz Staj Yönergesi, İş Başı Eğitimi Yönergesi ve Meslek Yüksekokulu Staj Yönetmeliğinde belirtilen süre sonunda stajı, komisyonca kabul edildiği tarihi takip eden ilk iş günü mezuniyet tarihi olarak kabul edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Geçici Mezuniyet Belgesi, Sertifika ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi

Geçici mezuniyet belgesi

MADDE 12- (1) Diploması henüz düzenlenmemiş ve sadece tescil için diğer kurum ve kuruluşa diploması gönderilen mezunlara, mezun olduklarını belirten ve diploma bilgilerini içeren "Geçici Mezuniyet Belgesi" bir defaya mahsus olmak üzere ve en fazla altı ay süreli düzenlenir.

(2) Geçici Mezuniyet Belgesi iki nüsha halinde düzenlenir. Üniversite birimlerinden ilişik kesme işlemlerini tamamlayan öğrenciye mühürlü olan birinci nüshası imza karşılığı verilir. İkinci nüsha, ilişik kesme belgesi ile birlikte arşivlenir.

(3) Geçici Mezuniyet Belgesi ilgili birim dekanı/müdürü tarafından ıslak imza veya elektronik imza ile imzalanır.

Yandal sertifikası

MADDE 13- (1) Kayıtlı olduğu anadal programında öğrenimine devam ederken açılan yandal programına kayıt yaptıran ve bu programdaki dersleri başarıyla bitiren öğrencilere "Yandal Sertifikası" verilir.

(2) Yandal programını bitiren öğrencinin sertifikasını alabilmesi için anadal programından mezun olması gerekir.

(3) Yandal Sertifikası ilgili birim Dekanı/Müdürü ve Rektör tarafından ıslak imza veya elektronik imza ile imzalanır.

Pedagojik formasyon sertifikası

MADDE 14- (1) Pedagojik Formasyon Sertifika Programını, Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programına İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca başarıyla bitiren öğrencilere "Pedagojik Formasyon Sertifikası" verilir.

(2) Pedagojik Formasyon Sertifikası ilgili birim Dekanı ve Rektör tarafından ıslak imza veya elektronik imza ile imzalanır.

Onur ve üstün onur başarı belgesi

MADDE 15- (1) Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen başarı şartlarını yerine getiren öğrencilere onur veya üstün onur başarı belgesi verilir.

(2) Onur ve üstün onur başarı belgesi, görevde bulunan Rektör tarafından imzalanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Belgelerin Teslimi ve Diğer Belgelerin Kaybı Halinde Yapılacak İşlemler

Belgelerin teslimi

MADDE 16- (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden ilgiliye teslim edilir. Mezunun yurt dışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde veraset ilamını ibraz eden kanuni mirasçılarına verilir.

(2) Geçici mezuniyet belgesi verilen mezunlar; geçici mezuniyet belgesinin aslını iade etmeleri halinde diplomalarını imza karşılığında alırlar.

Diploma, sertifika ve diğer belgelerin kaybı halinde yapılacak işlemler

MADDE 17- (1) Diploma ve sertifikaların kaybedilmesi halinde yeniden düzenlenmesi için gerekli belgeler şunlardır;

a) Dilekçe,

b) Gazete ilanı ve varsa mahkeme kararı,

c) Nüfus cüzdan fotokopisi.

(2) Üniversite tarafından düzenlenen diplomasını kaybedenlere, orijinal belgedeki bilgiler esas alınarak yeniden belge düzenlenir. Yeniden düzenlenen belgenin ön yüzüne "Kaybolan diplomanın aslının yerine verilmiştir." şeklinde şerh düşülür. İkinci nüsha belge düzenleme tarihinde görevde bulunan Dekan/Müdür ve Rektör tarafından ıslak imza veya elektronik imza ile imzalanır.

(3) Alınan sertifika programı belgeleri (Yabancı Dil Sertifikası, Yandal Sertifikası, Pedagojik Formasyon Sertifikası vb.) onur ve üstün onur başarı belgesinin kaybedilmesi halinde yeni bir belge düzenlenmez. Öğrenciye başarı durumunu gösterir ilgili eğitim birimi tarafından bir yazı verilir.

Yeniden belge düzenlenmesi

MADDE 18- (1) **(Değişik: ÜSK-31/12/2021-2021-101)**Diploma, sertifika ve diğer belgeler düzenlendikten sonra diploma sahibinin kimlik bilgilerinde kesinleşmiş mahkeme kararı ile bir değişiklik olması durumunda ilgili kişinin başvuru yapması halinde yeniden diploma düzenlenir, diplomanın arkasına diplomanın yeniden basım tarihi ve nedeni şerh olarak düşülür. Mahkeme kararı olmayan kimlik bilgisi değişikliği durumlarında yeni bir belge düzenlenmez, sadece diplomanın arkasına şerh düşülür.

(2) Herhangi bir nedenle kullanılmayacak şekilde tahrip olan diploma ve diploma ekinin asıllarını teslim etmeleri kaydıyla, yerine orijinal belgedeki bilgileri içeren yeni bir belge düzenlenir.

(3) Diplomasını kaybedenlere verilen belgede, orijinal belgedeki bilgiler yer alır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Mezun belirleme ve ilişik kesme süreci

MADDE 19- (1) Bölüm ve programın yükümlülüklerini yerine getiren ve mezuniyetine hak kazanan öğrencilerin seçimi OBS üzerinden yapılır. OBS üzerinden mezun onayı alınamayan hallerde ilişik kesme işleminin manuel olarak belge düzenlenmesi ve onay verecek birim sorumluların isim ve imzalarının bulunması gerekmektedir.

(2) Mezuniyete onay verecek bölüm/program sorumluları OBS üzerinde tanımlanır, tanımlanan onay birimlerince mezuniyet onay işlemi gerçekleştirilir.

(3) Mezuniyet onay işlemi sona eren öğrenciler için ilgili birimlerce düzenlenen transkript ve diploma föyleri, oluşturulacak Mezuniyet Komisyonunca incelenerek Mezuniyet Komisyon Raporu düzenlenir. Enstitülerde ise enstitünün yönetim kurulu kararına istinaden transkript ve diploma föyleri düzenlenir.

(4) Üçüncü maddede belirtilen Mezuniyet Komisyon Raporu, transkript ve diploma föyü diploma basımı için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

(5) Birimlerinden OBS üzerinde alınan İlişik Kesme Belgeleri iki nüsha olarak düzenlenir. İmzalar tamamlandıktan sonra bir nüsha öğrenciye verilir, ikinci nüsha ilgili birimce dönem itibarıyla

arşivlenir ve imha edilmez. Enstitülerde ilişki kesme işlemlerinde, ilgili enstitünün ilişik kesme belgesi kullanılır.

(6) İlişik Kesme Belgesi ile başvuran mezuna diploması ve düzenlenen diğer belgeleri verilir.

Mezuniyet törenleri için ilk üç dereceye girebilecek öğrenciler ile bölüm mezuniyet sıralamasının belirlenmesi

MADDE 20- (1) Ön lisans ve lisans, bölüm/program ilk üç başarı derecesine giren öğrencilerden;

(a) Lisans için ilk yedi yarıyılını, ön lisans için ilk üç yarıyılını tamamlayan,

(b) Veteriner Fakültesi için ilk dokuz yarıyılını tamamlayan,

c) Disiplin cezası almamış,

ç) Bağlı olduğu müfredattaki belirtilen dönemlere kadar tüm derslerini başarı ile tamamlamış, olanlardan seçilir.

(2) Başarı derecesi ile aynı puana sahip birden fazla öğrenci bulunması halinde sıralama; ağırlıklı genel not ortalamasının virgülden sonraki üçüncü ve sonrasındaki hanelerine, durumun değişmemesi halinde merkezi yerleştirme puanı dikkate alınır.

(3) Kayıt dondurma veya öğrenim hakkını sonradan elde eden ve normal eğitim süresini aşmayan öğrenciler başarı sıralamasında dikkate alınır.

(4) Bu madde ile belirlenen mezuniyet başarı sıralaması, öğrenim süresi biten mezunlar için tekrar belirlenir. Mezun tarafından talep edilmesi halinde, ilgili birimce buna ilişkin belge verilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 21- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 22- (1) Üniversite Senatosunun 11.11.2015 tarih ve 2015-9/90 sayılı kararı ile kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK – Diploma Şablonları (Ekler **KAYSİS** de yayınlanmıştır.)

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ ÖZEL YETENEK SINAVLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve tanımlar

Amaç Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, üniversitenin özel yetenek gerektiren programlarına alınacak öğrencilerin seçilmesi ve yerleştirilmesine ilişkin esasları belirlemektir.

Kapsam Madde 2 – (1) Bu yönerge; üniversitenin özel yetenek gerektiren programlarına alınacak öğrencilerin belirlenmesi amacıyla yapılacak özel yetenek sınavlarına başvurulması, değerlendirilmesi, sonuçların ilan edilerek duyurulması ve kesin kayıtla ilgili işlemlerin yürütülmesine yönelik hükümleri kapsar.

Dayanak Madde 3 - (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.
Tanımlar Madde 4 – (1) Bu yönergede geçen,

Birim: Özel yetenek gerektiren bölüm/programlara öğrenci alan Güzel Sanatlar Fakültesi ile Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarını,
Birim yöneticisi: Özel yetenek sınavıyla öğrenci alan öğretim birimlerinin Dekanı/Müdürünü,
Bölüm: Özel yetenek sınavıyla öğrenci alınan bölüm/programları,
Öğretim Birimi Akademik Kurulu: Özel yetenek sınavıyla öğrenci alan öğretim birimlerinin akademik kurulunu,
Öğretim Birimi Yönetim Kurulu: Özel yetenek sınavıyla öğrenci alan öğretim birimlerinin yönetim kurulunu,
ÖSYM: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'ni,
ÖSYS Kılavuzu: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından her yıl yayınlanan Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi Kılavuzu'nu,
ÖYSP: Özel Yetenek Sınavı Puanı'nı,
Özel Yetenek Sınavı: Güzel Sanatlar Fakültesi ile Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarınca yetenekli öğrencilerin seçimi için yapılan tek/iki aşamalı sınavı,
Rektörlük: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü'nü,
Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu'nu,
Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesi'ni,
YGS: Yükseköğretime Geçiş Sınavı'nı,
Sistem: Özel yetenek sınavına girecek adayların ön kayıt kabul işlemlerinin yürütüldüğü, yerleştirme puanlarının otomatik olarak hesaplandığı programı,
YP: ÖSYS Kılavuzunda belirtilen esaslara göre her aday için hesaplanan yerleştirme puanını,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Sınav Duyurusu, Ön Kayıt, Sınav İşlemleri ve Komisyonu

Sınavların duyurulması
Madde 5- (1) Öğretim birimleri, her yıl yapacakları özel yetenek sınavı ile sınav kılavuzunu hem üniversitenin hem de öğretim biriminin internet sayfasından ilan eder.
(2) Öğretim birimleri, sınav ilanının yayınlandığı tarihi tutanakla kayıt altına alır.

Ön kayıt işlemleri
Madde 6 - (1) Özel yetenek sınavına katılabilmek için adayın, ilan edilen süre içinde ön kayıt işlemlerini tamamlamış olması zorunludur.

(2) Ön kayıt işlemleri; sistem üzerindeki formun aday tarafından doldurulmasıyla başlar, istenen belgelerin açıklanan tarihlerde öğretim birimine aday tarafından şahsen teslim edilerek başvurunun onaylatılmasıyla tamamlanır.
(3) Ön kayıt başvurusunun onaylanabilmesi için aday tarafından doldurulan formdaki bilgilerin ÖSYM'den ve/veya ibraz edilen belgelerden doğrulanması gereklidir.
(4) Kayıt sürecinde, gerçeğe aykırı beyanda bulunan ve kurumu yanılttığı tespit edilen adayların başvuruları reddedilir.
(5) Başvurusu onaylanan adaylara sistem üzerinden üretilen fotoğraflı sınav giriş kartı verilir. Sınav giriş belgesi olmayan adayların mazeretleri ne olursa olsun sınava alınmaz.
(6) Adayların ön kayıt yaptırabilmeleri için; yılı ÖSYS Kılavuzunda açıklanan taban puandan aşağı olmamak üzere öğretim birimi kurulunca belirlenen puanı almış olmaları gerekir. Engelli adaylar için yılı ÖSYS Kılavuzunda açıklanan taban puanlar esas alınır.
(7) **(Değişik: ÜSK-31/12/2021-2021-100)** Afyon Kocatepe Üniversitenin herhangi bir biriminden disiplin cezası nedeniyle çıkarılanlar, özel yetenek sınavına başvuramaz.
(8) YGS ve LYS sonucunda bir öğretim programına girmeye hak kazanmış olmak özel yetenek sınavına katılmayı engellemez.
(9) Özel yetenek sınavına başvuracak adaylarda aranacak koşullar ile istenecek belgeler, öğretim birimince her yıl hazırlanan sınav kılavuzunda belirtilir. Adaylardan istenen belgelerin, adaylarca doldurulan ön kayıt formundaki bilgileri doğrulamaya yönelik olmalıdır.

Sınav kılavuzu
Madde 7 – (1) Her yıl Sınav Yürütme Komisyonu tarafından hazırlanan özel yetenek sınavı kılavuzu en geç Haziran ayında Öğretim Birimi Akademik Kurulunca görüşülerek kesinleştirilir. Bu kılavuzda;

a) Öğretim Birimi ve Bölümlerin tanıtımı,
b) Bölüm ÖSYM tarafından açıklanan kontenjanları,
c) Bölüm kontenjanı içinde olmak kaydıyla bay/bayan/branş kontenjanları (Gerektiği Hallerde),
ç) Ön kayıt tarihleri, koşulları ve adaylardan istenen belgeler,
d) Adaylarca tercih edilebilecek Bölüm/program sayısı,
e) Sınav tarihleri, sınav uygulama biçimi, sınav için gerekli malzeme ve sınava ilişkin diğer bilgiler,
f) Sınavda adayların uyması gereken kurallar,
g) Sınavda uygulanacak başarı ölçüt ve barajları,
ğ) Bölüm/programın özelliğine göre kabul edilebilecek engel oranları ile engelli adaylara ilişkin bilgiler,
h) Sınavların değerlendirilmesi, değerlendirme kriterleri,
ı) Sınav sonuçlarının duyurulmasına ilişkin ayrıntılar,
i) Bölümlerin ek puan uygulayacakları ortaöğrenim kurumlarının ilgili alan ve kodları,
j) Kesin kayıt işlemleri ve tarihleri,
k) Yedek kayıt işlemleri ve tarihleri,
l) Sınavla ilgili diğer hususlar

düzenlenir.
(2) Sınav kılavuzu, her yıl ÖSYM tarafından açıklanan ÖSYS Kılavuzuna aykırı olamaz.
(3) Sınav kılavuzunun akademik kurulca onaylandığı tarihte, o yıla ait Bölüm/program kontenjanlarının ÖSYM tarafından açıklanmaması durumunda, sınav kılavuzunda ilgili bölüm/programın önceki yıldaki kontenjanı ile kontenjanda değişiklik olması durumunda değişikliğin sınav tarihinden önce duyurulacağı bilgisine yer verilir.

Sınav yürütme komisyonu
Madde 8- (1) Sınav Yürütme Komisyonu, birim yöneticisi veya yardımcısının başkanlığında, öğretim birimi sekreteri ve en az 3 öğretim elemanından olmak üzere yedekleriyle birlikte öğretim birimi yönetim kurulu tarafından belirlenerek Rektör onayı ile görevlendirilir. Sınav Yürütme Komisyonu başkanının önerisi ve öğretim birimi yöneticisinin kararıyla komisyona yardımcı olmak üzere çalışma grupları oluşturulabilir.
(2) Sınav Yürütme Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Bu Yönerge hükümlerine uygun olarak öğretim biriminin yetenek sınavlarını yürütmek,

b) Adayların sınav salonlarına alınmasından sınav bitiminde adayların dışarı çıkmalarına kadar tüm işlemlerin düzenli yapılmasını ve sınavın hatasız sonuçlanmasını sağlamak,
c) Sınavların yapılacağı salonları hazırlamak, jüri çalışma mekânlarını düzenlemek, sınava ilişkin materyalleri, araç ve gereçleri hazırlamak,
ç) Adayların hangi salonda sınava gireceğini belirleyerek aday yoklama listelerini hazırlamak, sınav jürisince hazırlanan sorularla birlikte tutanakla gözetmenlere teslim etmek,
d) Sınav sonuçlarını jürilerden teslim alarak jüri raporlarında maddi hata olup olmadığını kontrol etmek,
e) Sınav sonuçlarının sisteme doğru girilmesini sağlamak,
f) Sistemden alınan sonuç listelerinin kontrolünü sağlamak, sonuç listelerini imzalayarak tutanakla öğretim birimi yöneticisine teslim etmek,
g) Sınava ilişkin itirazları incelemek ve sonuçlandırmak,
ğ) Sınavın bitiminde sınav evrakının güvenliğini sağlamak ve sınav evrakını (yoklama listeleri, sınav kağıtları, jüri raporları, kamera kayıtlarını, düzenlenen diğer tutanak vs. gibi) tutanakla öğretim birimi yöneticisine teslim etmek,

Sınav jürisi
Madde 9- (1) Sınav jürisi, sınavın yapıldığı Bölüm/programın uzmanlık alanından en az 3 öğretim elemanı olmak üzere yedekleriyle birlikte öğretim birimi yönetim kurulu tarafından belirlenerek Rektör onayı ile görevlendirilir. Gerekli durumlarda diğer üniversitelerde alanında uzman öğretim elemanlarından da jüri üyesi çağırabilir.
(2) Öğretim biriminde gerçekleştirilen özel yetenek sınavlarında tek bir sınav jürisi kurulabileceği gibi yetenek sınavının özelliğine göre öğretim birimindeki her bir Bölüm/programı için ayrı sınav jürisi oluşturulabilir.
(3) Sınav jürisinin görevleri şunlardır:
a) Sınav sorularını hazırlayarak sınav yürütme komisyonuna tutanakla teslim etmek,
b) Adayların yeteneklerini birim akademik kurulunca belirlenen kriterlere göre değerlendirmek,
c) Her aday için hazırlanan ve her bir değerlendirme kriterine verilen puanın gösterildiği jüri raporlarını doldurarak imzalamak,
ç) Adayların sınav puanlarını listeleyerek, jüri raporlarıyla birlikte sınav yürütme komisyonuna teslim etmek,

Salon Başkanı, Gözetmen ve diğer görevliler
Madde 10- (1) Sınavda görev alacak gözetmenler ile hizmetine ihtiyaç duyulan memur, hakem ve akademik personel sınav yürütme komisyonunun önerisiyle öğretim birimi yöneticisi tarafından görevlendirilir.
(2) Salon Başkanları ile Gözetmenin görevleri şunlardır:
a) Sınavdan bir gün önce Sınav Yürütme Komisyonunun düzenlediği toplantıya katılır.
b) Sınav saatinden en geç 30 dakika önce sınav salonunda hazır bulunur.
c) Adayların sınav giriş kartı ile özel kimlik belgesini (nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport) karşılaştırarak kontrol etmek,
b) Sınav yoklama listelerini adaylara imzalatmak,
c) Sınav evrakını sınav yürütme komisyonundan teslim alarak dağıtmak,
ç) Sınavı süresinde başlatmak ve sonlandırmak,
d) Sınav kâğıtlarını toplamak, tutanakla yürütme komisyonuna teslim etmek,
e) Sınav salonunun huzurunu sağlamak,
(3) Sınavda görevlendirilecek diğer personelin görevleri sınav kılavuzunda belirtilir.

Sınavların uygulanışı
Madde 11 – (1) Özel Yetenek Sınavları, özel yetenek sınavı kılavuzunda belirtilen ilkeler doğrultusunda yapılır.
(2) Adaylar sınav süresince, sınav komisyonunda bulunan üyelere, sınav görevlilerine veya diğer adaylara sözlü veya fiili saldırıda bulunurlarsa sınavdan ihraç edilirler.

(3) Sınavlara ilan edilen gün, saat ve yerde girilmesi zorunludur. Sınavlara girmeyen adaylar sınav haklarını kaybederler.
(4) Sınavlar kamerayla kayıt altına alınır.
(5) Adaylar ilân edilen sıraya göre sınava girmek zorundadırlar. Sırasını kaybeden aday sınava alınmaz, sınav hakkını kaybeder ve herhangi bir hak talep edemez.
(6) Yabancı öğrenci alımını takiben, yabancı öğrencilerin özel yetenek sınavlarının hangi tarihte yapılacağı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından belirlenecektir. Belirlenen tarihte öğrenci girdiği özel yetenek sınavında başarılı olduğu taktirde kesin kaydı yapılacaktır.

Sınavların değerlendirilmesi
Madde 12 – (1) Yerleştirme puanı, sınavın yapıldığı yıla ait ÖSYS Kılavuzunda belirtilen esaslar doğrultusunda hesaplanır.
(2) Hesaplamalar sırasında virgülden sonraki 5 basamak dikkate alınır.
(3) Adayların yerleştirme puanlarının eşit olması halinde ÖYSP yüksek olana öncelik tanınır. ÖYSP'lerin de eşit olması durumunda, YGS puanı yüksek olana öncelik tanınır.
(4) Engelli adayların sınavları, ÖSYS kılavuzunda belirtilen esaslar doğrultusunda değerlendirilir.

Sınav sonuçlarının ilanı
Madde 13 – (1) Sınava giren adaylar, en yüksek YP'den en düşüğe doğru sıralanır. Sıralamanın en üstünden başlamak üzere Bölüm/program kontenjanı kadar aday "asil" ve kontenjanın en çok iki katı kadar aday "yedek" olarak belirlenir. Sıralaması belirlenmiş asil ve yedek aday listeleri öğretim birimi yöneticisi tarafından onaylanarak öğretim biriminin internet sayfasından ilan edilir.
(2) İlan edilen listelerde; adayların adı-soyadı, kimlik numarası, ÖYSP, YP ve durumu (asil/yedek) bilgilerine yer verilir.

Sınavlara itiraz
Madde 14 –
(1) İtirazda bulunmak isteyen adaylardan birim yönetim kurulunca belirlenen ücret talep edilir. İtirazın haklı bulunması durumunda adaylarca yatırılan ücret iade edilir.
(2) Sınav esnasında oluşabilecek itirazlarda öğrenci sınav devam ederken dilekçe ile başvuru yapar. İtirazı sınav komisyonu karara bağlar.
(3) Özel Yetenek Sınavı sonuçlarına göre aldığı puanlara itirazı olan adaylar, sınav sonuçlarının ilanından itibaren iki iş günü içinde öğretim birimine dilekçe ile başvuruda bulunabilirler.
(4) Sınav sonucuna yapılan itirazlar, maddi hata yönünden sınav yürütme komisyonunca değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları öğretim birimi yöneticisi tarafından dilekçe sahibine yazılı olarak bildirilir.
(5) Güzel Sanatlar Fakültesi sınav sonuçlarına sadece maddi hata itirazında bulunulabilirler. Sınav değerlendirmeleri için yapılan itirazlarda, hiçbir şekilde yeniden değerlendirme yapılmaz.

Kesin kayıt ve istenen belgeler
Madde 15 – (1) Kesin kayıtlar o yıla ait sınav kılavuzunda ilan edilen tarihler arasında yapılır. İlan edilen tarihlerde kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler. Asil listeden kaydını yaptırmayan adaylar nedeniyle oluşan boş kontenjan sayısı öğretim biriminin internet sayfasından ilan edilerek, yedek listeden kayıt yaptırmak isteyen adaylara en az 2 işgünü süre verilerek yazılı müracaatları alınır. Süre sonunda boş kontenjanlar için müracaat eden yedek adaylar en yüksek YP'den en düşüğe doğru sıralanır. Boş kontenjan sayısı kadar yedekten kayıt hakkı kazanan adayların listesi, kayıt için en az 2 işgünü süre verilmek kaydıyla öğretim birimi yöneticisi tarafından onaylanarak öğretim biriminin internet sayfasından ilan edilir. Yedek kayıt işlemlerinin bitiminde kayıt yaptırmama veya kayıt sildirmeden dolayı kontenjan açığı olması durumunda, yedek listede olup kayıt için müracaat eden adaylar arasından kayıt hakkı kazananlar (YP sırasına göre) yeniden ilan edilebilir.
(2) Kesin kayıtta adaylardan istenen belgeler sınav kılavuzunda belirtilir. Kesin kayıt için istenecek asgari belgeler şunlardır:

a) Sınavı yapıldığı yıla ait ÖSYS sonuç belgesi,

b) Lise diploması veya yeni tarihli geçici mezuniyet belgesi,
c) Askerliğini tamamlamış adaylar için terhis belgesi,
d) En az 6 adet vesikalık fotoğraf,
e) Gerekli durumlarda katkı payı/öğrenim ücretinin yatırıldığını gösterir banka dekontu,
f) Gerekli durumlarda heyet sağlık raporu,

(3) Başvuru veya kayıt sürecinde gerçeğe aykırı beyanda bulunan veya herhangi bir eylem veya işlemi ile idareyi yanılttığı tespit edilen adayların başvuruları ve işlemleri iptal edilir. Bu adayların kayıtları yapılmış ise kayıtları iptal edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan haller
Madde 16- (1) Sınavlarla ilgili olarak bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, sırasıyla Senato kararı, öğretim birimi akademik kurulu kararı, öğretim birimi yönetim kurulu kararı uygulanır.

Yürürlükten kaldırma
Madde 17- (1) 05.06.2012 tarih ve senatomuzun 2012-06/72 nolu kararıyla kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi Ön kayıt ve Özel Yetenek Sınavları Yönergesi bu yönergesinin Üniversite Senatosunun onaylandığı tarihten itibaren kaldırılmıştır.

Yürürlük
Madde 18 - (1) Bu yönerge Üniversite Senatosunun onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme
Madde 19 – (Değişik: ÜSK-03/07/2019-2019-48) (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KABUL YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Afyon Kocatepe Üniversitesindeki ön lisans ve lisans programlarında öğrenim görmek isteyen uluslararası öğrencilerin kabulüne ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi uluslararası öğrenci kabul komisyonu ve uluslararası öğrenciler birim koordinatörlüğünün oluşumu ve görevleri ile Afyon Kocatepe Üniversitesindeki ön lisans ve lisans programlarında öğrenim görmek isteyen uluslararası öğrencilerin kabulüne ilişkin usûl ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesine ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar'a dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Başkanlık: Afyon Kocatepe Üniversitesi öğrenci işleri daire başkanlığını,

b) Komisyon: Afyon Kocatepe Üniversitesi uluslararası öğrenci kabul komisyonunu,

c) Koordinatör: Afyon Kocatepe Üniversitesi uluslararası öğrenciler birim koordinatörünü

ç) Koordinatörlük: Afyon Kocatepe Üniversitesi uluslararası öğrenciler birim koordinatörlüğünü,

d) Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,

e) Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,

f) Sistem: Afyon Kocatepe Üniversitesi bilgi işlem daire başkanlığı tarafından bu Yönerge kapsamındaki iş ve işlemler için hazırlanan yazılımı,

g) Uluslararası öğrenci: Yabancı uyruklu öğrenci başvuru şartlarını sağlayan ve Afyon Kocatepe Üniversitesine öğrenim görmek amacıyla başvuru yapan veya öğrenim gören öğrenciyi,

ğ) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyon, Koordinatörlük ve Görevleri

Komisyon

MADDE 5- (1) Komisyon, Üniversitenin öğrenci işlerinden sorumlu rektör yardımcısı başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Uluslararası ilişkiler uygulama ve araştırma merkezi müdürü.

b) Türkçe öğretimi uygulama ve araştırma merkezi (TÖMER) müdürü.

c) Uluslararası öğrenciler birim koordinatörü.

ç) Öğrenci işleri daire başkanı.

d) Rektör tarafından Üniversitenin farklı akademik birimlerindeki kadrolu öğretim elemanları arasından görevlendirilen beş öğretim elemanı.

(2) Rektör tarafından görevlendirilen beş öğretim elemanının görev süresi 3 yıldır. Rektör, görev süresi dolan üyeleri yeniden görevlendirebilir, gerekli gördüğü takdirde değiştirebilir veya herhangi bir nedenle boşalan komisyon üyeliğine yeni üye görevlendirir.

(3) Komisyon, başkanın veya koordinatörün çağrısı ile gündemdeki konuları görüşmek üzere yılda en az iki kez üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantı tarihi ve gündem, koordinatörlük tarafından toplantı tarihinden en geç 3 gün önce üyelere yazılı olarak duyurulur.

(4) Komisyon, kararlarını katılanların salt çoğunluğu ile alır. Oyların eşitliği hâlinde, başkanın bulunduğu taraf oy çoğunluğunu sağlamış sayılır.

(5) Başkanın katılamadığı durumlarda komisyon toplantılarına koordinatör başkanlık eder.

(6) Komisyonun sekretaryası koordinatörlük tarafından yürütülür.

Komisyonun görevleri

MADDE 6- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Her yılın ocak ayı içinde bir önceki yıla ilişkin olarak Koordinatörlükçe hazırlanan faaliyet raporunu ve uluslararası öğrenci memnuniyet anketi sonuçlarını değerlendirerek, hizmetlerin iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirmek.

b) Her yılın nisan ayı içinde o yılın uluslararası öğrenci kabulüne ilişkin takvimi belirleyerek Senatoya sunmak.

c) Her yılın mayıs ayı içinde belirlediği uluslararası öğrencilerin Türkiye'deki yükseköğrenimlerini sürdürmeye ve geçimlerini sağlamaya yeterli maddi geçim güvencesi miktarını Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak.

ç) Uluslararası öğrencilerin yerleştirilmesine ilişkin itirazları karara bağlamak.

Koordinatör ve görevleri

MADDE 7- (1) Koordinatör, Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından, Rektör tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Rektör, görev süresi dolan koordinatörü yeniden görevlendirebilir veya gerekli gördüğü takdirde değiştirebilir.

(2) Koordinatörün önerisi ile kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere, Rektör tarafından Üniversitenin kadrolu akademik veya idari personeli arasından en fazla iki koordinatör yardımcısı görevlendirilir. Koordinatör yardımcısının görev süresi koordinatörün görev süresi ile sınırlıdır. Gerekli görüldüğünde koordinatör yardımcısı aynı usûlle değiştirilebilir.

(3) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda koordinatörün görevlendirdiği yardımcılarından biri kendisine vekâlet eder.

(4) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Komisyonun aldığı kararları yürütmek.

b) Başvuru ve kayıt aşamasında uluslararası öğrencilere yardımcı olmak.

c) Yurt dışı eğitim fuarlarına katılarak Üniversitenin tanıtımını yapmak.

ç) Üniversitede öğrenim görmekte olan veya Üniversiteden mezun olan uluslararası öğrencilerle toplantı ve etkinlikler düzenlemek.

d) Hazırladığı yıllık faaliyet raporunu takip eden ocak ayının 15'ine kadar komisyona sunmak.

e) Üniversitenin kalite koordinatörlüğü ile iş birliği içinde uluslararası öğrenci memnuniyet anketini hazırlamak, bu anketi Üniversitede kayıtlı uluslararası öğrencilere uygulamak ve sonuçlarını komisyona sunmak.

f) "yos.aku.edu.tr" şeklindeki resmî internet sayfasının işleyişini takip etmek.

Başkanlığın uluslararası öğrenci kabulüne ilişkin görevleri

MADDE 8- (1) Başkanlığın uluslararası öğrencilerin kabulüne ilişkin görevleri şunlardır:

a) Uluslararası öğrenci kontenjanlarının; varsa özel koşul ve açıklamaların; başvuru, kabul ve kayıt sürecinde dikkat edilmesi gereken hususların ve başvuru için istenen belgelerin "yos.aku.edu.tr" resmî internet sayfası üzerinden duyurulmasını sağlamak.

b) Yerleştirilen adaylardan kayıt için istenen belgeleri sistem üzerinden kabul mektubu ile birlikte adaylara duyurmak.

c) Uluslararası öğrencilerin Türkiye'deki yükseköğrenimlerini sürdürmeye ve geçimlerini sağlamaya yeterli maddi geçim güvencesine sahip olduklarını gösteren "Geçim Güvencesi Beyanı" formunu hazırlamak, bu formun kayıt sırasında öğrenciler tarafından imzalanmasını sağlamak ve öğrencilerin özlük dosyasına eklemek.

ç) Uluslararası öğrencilerin başvuru, kabul, kayıt ve ikamet süreçlerini yürütmek.

d) Başvuruda bulunan tüm adayların kişisel bilgilerini, sistem tarafından adaylara verilen aday numaralarını, başvuruda kullanılan sınav türü ve sınav puanlarının yer aldığı belgeleri ve yerleştirme sonuçlarını sistem üzerinden alarak bir tutanak ile kayıt altına almak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Uluslararası Öğrencilerin Kabulü

Kontenjanlar

MADDE 9- (1) Uluslararası öğrenci kabul edecek birimlerin ön lisans ve lisans düzeyindeki programlarına ayrılacak kontenjan önerisi ile varsa özel koşullar Senato kararıyla belirlenir.

(2) Senato kararı ile belirlenen kontenjan ve koşullar, Başkanlık tarafından Yükseköğretim Kuruluna (YÖK) bildirilir. Yerleştirmede YÖK tarafından onaylanan kontenjanlar esas alınır.

(3) YÖK tarafından onaylanan uluslararası öğrenci kontenjanları, "yos.aku.edu.tr" resmî internet sayfası üzerinden ilan edilir.

Başvuru koşulları ve tercih işlemleri

MADDE 10- (1) Uluslararası öğrenci kontenjanlarına bu Yönerge ekinde belirtilen sınav ve/veya diploma puan koşulunu sağlayan adaylar başvurabilir.

(2) Başvurular "yos.aku.edu.tr" şeklindeki resmî internet sayfası üzerinden yapılır ve talep edilen belgeler sisteme yüklenir.

(3) Başvuru koşulları, YÖK tarafından kabul edilen Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar'a göre belirlenir.

(4) Başvuru sürecinde ve/veya başvuru sonrasında yanlış ve/veya yanıltıcı beyanda bulunduğu anlaşılan adayların başvurusu iptal edilir. Bu adaylar Üniversiteye kayıt yaptırmış olsa dahi Üniversite ile ilişikleri kesilir. Bu adaylara ücret iadesi yapılmaz.

(5) Tercihler için gerekli bilgiler ile varsa özel koşul ve açıklamalar "yos.aku.edu.tr" şeklindeki resmî internet sayfası üzerinden ilan edilir.

(6) Adaylar, ön lisans ve lisans düzeyinde en fazla 10 programa başvurabilirler.

(7) Program tercih işlemleri adaylar tarafından "yos.aku.edu.tr" resmî internet sayfası üzerinden aşağıdaki şekilde tamamlanır.

a) Sisteme giriş yapılır ve talep edilen bilgiler kaydedilir.

b) Talep edilen belgeler sisteme yüklenir.

c) Tercih kısmından tercih edilen program veya programlar seçilir.

ç) Tercihler sistemden kontrol edilir ve onaylanır.

Başvuru için gerekli belgeler

MADDE 11- (1) Program tercih işlemlerinde, adaydan kendisine ait aşağıdaki belgeleri ilan metninde belirtilecek formatta sisteme yüklemesi istenir:

a) Başvuruda kullanılan sınav sonuç belgesi.

b) Başvuruda kullanılan lise diploması ile lise diplomasında not belirtilmemiş ise not transkripti.

c) Geçerli pasaport.

ç) Ortaöğreniminin tamamını yurt dışında tamamlayan T.C. uyruklu adaylardan yurda giriş/çıkış belgesi.

d) Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığı'ndan Türk vatandaşlığından çıkma izni almak suretiyle Türk vatandaşlığını kaybeden adaylar, Türk vatandaşlığını kaybedenlere talepleri hâlinde verilen mavi kart sahibi olduğunu belgeleyen adaylar ile lise eğitimlerini yurtdışında görmüş (KKTC hariç) uyruğundan biri T.C. olan çift uyruklu ve T.C. uyruğunda bulunan adaylar için durumlarını kanıtlayıcı belge.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Başvuruların İncelenmesi, Adayların Yerleştirilmesi, Sonuçların Açıklanması ve İtirazlar, Kayıt

Başvuruların incelenmesi ve adayların yerleştirilmesi

MADDE 12- (1) Başvuru belgeleri; Başkanlıkta uluslararası öğrencilerden sorumlu şube müdürünün gözetiminde Komisyonun önerisi üzerine Rektör tarafından TÖMER, Koordinatörlük, Başkanlık vb. birimlerden görevlendirilen personel tarafından incelenir. Başvuru koşullarını sağlayan adayların başvuruları sistem üzerinden onaylanır. İnceleme sonucunda başvuru koşullarını sağlamadığı, yanlış ve/veya yanıltıcı beyanlarda bulunduğu tespit edilen ya da yerleştirme puanı, sunduğu belgelerden hesaplanamayan adayların başvuruları reddedilir.

(2) Başvuruda bulunan tüm adayların kişisel bilgileri, sistem tarafından adaylara verilen aday

numaraları, başvuruda kullanılan sınav türü ve sınav puanlarının yer aldığı belge, sistem üzerinden alınarak bir tutanak ile Başkanlıkta kayıt altına alınır.

(3) Başvurular, başvuru belgelerinin incelenmesi için görevlendirilen personel tarafından sistem üzerinden yerleştirme işlemine hazır hâle getirilir. Adaylar, Başkanlıkta uluslararası öğrencilerden sorumlu şube müdürünün son kontrolü ve onayı ile sistem üzerinden programlara yerleştirilir. Yerleştirme sonuçları bir tutanak ile Başkanlıkta kayıt altına alınır ve sistem üzerinden ilan edilir.

(4) Başvuruda kullanılan puanlar yüzlük sisteme çevrilir ve yerleştirme puanı olarak kullanılır. Yerleştirmede, birden fazla başvuru puanına sahip adayların en yüksek puanı esas alınır.

(5) Programlara yerleştirme; bir programa kabul edilen aynı ülke vatandaşı adayların sayısı, uluslararası öğrenci kabulünde kullanılan sınav ve/veya diploma puanı yüksekliği ve tercih sırası esas alınarak belirlenir. Yerleştirmenin yapıldığı ilgili tercih döneminde aynı ülkeden kayıt hakkı kazanan adayların sayısı, ilgili programın uluslararası öğrenci kontenjanının %20'sini geçemez. Farklı ülkeden başvuru olmaması durumunda, başarı puanına göre yerleştirme işlemi yapılır. Programlara yerleştirmede eşitlik olması durumunda yaşı küçük olana öncelik tanınır. Yaşların da eşit olması durumunda ilk başvuru yapana öncelik tanınır.

(6) Uluslararası öğrenci kabulünde kullanılan sınav ve/veya diploma puanında asgari puanı sağlayıp özel yetenek sınavı ile öğrenci alan programlara başvuran adayların, başvurularının değerlendirilmesi ve yerleştirme işlemleri; özel yetenek sınavı puanı, tercih sırası ve özel yetenekle öğrenci kabul eden bir programa kabul edilen aynı ülke vatandaşı adayların sayısı esas alınarak belirlenir. Yerleştirmenin yapıldığı ilgili tercih döneminde aynı ülkeden kayıt hakkı kazanan adayların sayısı, ilgili programın uluslararası öğrenci kontenjanının %20'sini geçemez. Farklı ülkeden başvuru olmaması durumunda başarı puanına göre yerleştirme işlemi yapılır. Programlara yerleştirmede eşitlik olması durumunda yaşı küçük olana öncelik tanınır. Yaşların da eşit olması durumunda ilk başvuru yapana öncelik tanınır.

(7) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 6287 sayılı Kanunla değişik 45/f maddesi ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar uyarınca yurtdışından öğrenci kabul kontenjanlarına başvuru şartlarını taşıyan, Türk Vatandaşlığı Kanunu uyarınca Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığı'ndan Türk vatandaşlığından çıkma izni almak suretiyle Türk vatandaşlığını kaybeden adaylar, Türk vatandaşlığını kaybedenlere talepleri halinde verilen mavi kart sahibi olduğunu belgeleyen adaylar ile lise eğitimlerinin tamamını yurt dışındaki liselerde (KKTC liseleri hariç) gören uyruğundan biri T.C. olan çift uyruklu ve T.C. uyruğunda bulunan adayların yerleştirilmesinde Öğretmenlik ve Hukuk programlarındaki uluslararası öğrenci kontenjanının %10'u aşılamaz.

(8) Adayın başvuru koşullarını sağlamış olması, programa yerleştirilme hakkı kazandırmaz.

(9) Başvuru koşullarını taşımadığı tespit edilen adayların başvuruları yerleştirmede değerlendirmeye alınmaz.

(10) Başvuruda kullanılan sınav sonuç belgesindeki puanın, diploma notunun ve/veya transkript belgesindeki notunun farklı olması ve söz konusu belgelerde harf notu ile buna karşılık gelen puan aralığı olması durumunda, en yüksek puan yerleştirmeye esas alınır. Lise mezuniyet notu tespit edilemeyen adaylar yerleştirme sürecine dahil edilmez.

Sonuçların açıklanması ve itirazlar

MADDE 13- (1) Başvuru değerlendirme ve programlara yerleştirme sonuçları "yos.aku.edu.tr" resmî internet sayfası üzerinden ilan edilir. Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar, başvuru sırasında sistem tarafından kendilerine verilen aday numarası ile sisteme giriş yaparak kabul mektuplarını alabilirler. Kabul mektubunda kayıt için gerekli belgeler ayrıca belirtilir.

(2) Yerleştirme sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde uluslararası öğrenci kabul komisyonuna itiraz edilebilir.

Kayıt

MADDE 14- (1) Kayıt için gerekli belgeler şunlardır:

a) Lise diplomasının veya geçici mezuniyet belgesinin aslı ile birlikte apostil onaylı örneği veya Türk dış temsilciliklerinden ya da Türkiye Cumhuriyeti noterlerinden onaylı Türkçe tercümesi.

b) Adayın lise diplomasında veya geçici mezuniyet belgesinde genel not ortalamasının bulunmaması durumunda, genel not ortalamasını gösteren resmî not belgesinin aslı ile birlikte apostil onaylı

örneği veya Türk dış temsilciliklerinden ya da Türkiye Cumhuriyeti noterlerinden onaylı Türkçe tercümesi.

c) KKTC uyruklu olup, KKTC'de ikamet eden ve KKTC'de ortaöğrenimini tamamlayan GCEAL sınav sonuçlarına sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCEAL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklardan, GCEAL sonucu belgesi ile Türkçe tercümesinin Türkiye Cumhuriyeti noterlerinden ya da Türk dış temsilciliklerinden onaylı örneği.

ç) Uluslararası öğrenci başvurularında kabul edilen sınav belgesinin aslı ile birlikte Türk dış temsilciliklerinden veya Türkiye Cumhuriyeti noterlerinden onaylı Türkçe tercümesi.

d) Pasaport ile birlikte vizeli pasaportun kimlik bilgilerini ve geçerlilik süresini gösteren sayfalarının fotokopisi veya Türkiye'de yasal kalış hakkına sahip olduğunu gösteren belge (aslına uygun ise fotokopisi alınır, aslı iade edilir).

e) Varsa Üniversitenin Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü tarafından geçerliği kabul edilen Türkçe yeterlik belgesinin ve ÖSYM tarafından denkliği kabul edilen yabancı dil belgesinin Türk dış temsilciliklerinden veya Türkiye Cumhuriyeti noterlerinden onaylı örneği.

f) İkametgâh belgesi veya bu belge yerine geçebilecek diğer belgeler (kayıt tarihinden itibaren 2 ay içinde ilgili birim öğrenci işlerine teslim edilmesi şarttır).

g) Son 6 ay içinde çekilmiş dört adet biyometrik fotoğraf.

ğ) Öğrenim ücretinin ilgili bankaya yatırıldığını gösteren banka dekontu.

h) İmzalı geçim güvencesi beyanı (Üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenen miktardaki parayı kayıt tarihinden itibaren 2 ay içinde Türkiye'deki bir bankada kendi hesabına yatırdığına ilişkin banka dekontu beyan edilir.).

ı) Doğumla yabancı uyruklu olup daha sonra Türk vatandaşlığına geçen çift uyruklulardan vukuatlı nüfus kayıt örneği.

i) Vekâlet ile kayıtlarda vekâlet belgesinin Türk dış temsilciliklerinden veya Türkiye Cumhuriyeti noterlerinden onaylı örneği.

j) T.C. dış temsilciliklerinden veya millî eğitim müdürlüklerinden alınan Lise Diploma Denklik Belgesinin aslı (Kayıt tarihinde bu belgeyi teslim etmeyen öğrenciler kayıt tarihinden itibaren en geç 1 yıl içinde belgesini Başkanlığa teslim etmek zorundadır.).

(2) Başvuru sırasında sisteme yüklenen ve yerleştirmeye esas alınan belgenin kayıtta ibraz edilmesi zorunludur.

(3) Kayıtlar, "yos.aku.edu.tr" resmî internet sayfası üzerinden ilan edilen tarihlerde, Başkanlığın kayıt bürosunda yapılır. Süresi içinde kayıt yaptırmayanlar kayıt hakkını kaybetmiş sayılır. Kayıt için gerekli belgeleri süresi içinde teslim etmeyenlerin kayıtları silinir.

(4) Genel sağlık sigortası ile ilgili işlemler uluslararası öğrencilerin kendi sorumluluğundadır.

(5) Başvuru, yerleştirme ve kayıt süreçlerinde; tahrif edilmiş, sahte, eksik ve/veya yanlış bilgi ve/veya belge sunanların kesin kayıtları yapılmış olsa bile yapılan işlemleri iptal edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Öğrenim Ücreti ve Geçim Güvencesi Miktarı, Eğitim Dili ve Dil Yeterlik Düzeyi

Öğrenim ücreti ve geçim güvencesi miktarı

MADDE 15- (1) Uluslararası öğrencilerden, her yıl Resmî Gazete'de yayımlanan, Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Karar'daki asgari ve azamî sınırlar içinde kalmak kaydıyla eğer varsa YÖK önerisi de göz önünde bulundurularak Üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenen miktarda öğrenim ücreti alınır.

(2) Uluslararası öğrenciler, her yıl için Üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenen, Türkiye'de yükseköğrenimlerini sürdürmeye ve geçimlerini sağlamaya yeterli maddi geçim güvencesine sahip olduklarını gösteren geçim güvencesi beyanı formunu imzalayarak beyan etmek zorundadır.

Eğitim dili ve dil yeterlik düzeyi

MADDE 16- (1) Üniversitede zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlar dışındaki tüm programlarda eğitim dili Türkçedir.

(2) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlara yerleşen uluslararası öğrenciler, ilgili programın gerektirdiği yabancı dil yeterlik belgesine sahip olmamaları durumunda, yabancı dil hazırlık sınıfına yönlendirilir. Öğrenciler, talep etmeleri hâlinde TÖMER hazırlık sınıfına kayıt yaptırabilir. TÖMER hazırlık

sınıfında geçirilen süre, yabancı dil hazırlık sınıfı için belirlenen süreden sayılır.

(3) Eğitim dili Türkçe olan programlara yerleşen uluslararası öğrencilerin Türkçe yeterlikleri TÖMER tarafından belirlenir.

(4) Eğitim dili Türkçe olan programlara yerleşen uluslararası öğrenciler, TÖMER tarafından kabul edilen Türkçe yeterlik belgesine sahip olmamaları durumunda, TÖMER hazırlık sınıfına yönlendirilir.

(5) Eğitim dili Türkçe olan programlara yerleşen uluslararası öğrencilerden, kayıt tarihi itibarıyla en geç 2 yıl sonunda Türkçe seviyeleri eğitim-öğretime başlamak için yeterli düzeye gelmeyenlerin Üniversite ile ilişiği kesilir.

(6) Uluslararası öğrencilerin Türkçe hazırlık sınıfı durumu, TÖMER tarafından Başkanlığa ve kayıtlı olduğu birime bildirilir. Bu doğrultuda sınıf atlatma işlemleri, Başkanlık tarafından, kayıt silme ve diğer işlemler ise öğrencinin kayıtlı olduğu birim tarafından gerçekleştirilir.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 17- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Üniversite yönetim kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 18- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunun 30/04/2024 tarihli ve 2024/23 sayılı kararı ile kabul edilen "Afyon Kocatepe Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KONSEYİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğrenci Konseyi ve Öğrenci Temsilcisi seçimlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Afyon Kocatepe Üniversitesindeki ön lisans ve lisans öğrencilerini temsil etme yetkisiyle kurulacak olan Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğrenci Konseyinin kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 13 Haziran 2020 tarih ve 31154 sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliğinin 23 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik birim: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/ konservatuvar veya meslek yüksekokulunu,

b) Akademik birim öğrenci temsilciliği seçim kurulu: Yönetmelik ve yönerge uyarınca Afyon Kocatepe Üniversitesi akademik birimlerinde yapılacak öğrenci temsilciliği seçimlerinin yönetim ve denetimini yürütmek ve seçim sonuçlarına itirazları değerlendirmek üzere kurulan kurulu,

c) Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcisi: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/konservatuvar veya meslek yüksekokullarındaki her bir bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerinin, kendi aralarından, bulundukları bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerini, öğrenci konseyinde temsil etmesi için seçtiği öğrenciyi,

ç) Fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu öğrenci temsilcisi: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/konservatuvar veya meslek yüksekokullarındaki bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcilerinin, kendi aralarından, bulundukları fakülte/ yüksekokul/konservatuvar veya meslek yüksekokulu öğrencilerini öğrenci konseyinde temsil etmesi için seçtiği öğrenciyi,

d) Öğrenci konseyi: Afyon Kocatepe Üniversitesi fakülte/yüksekokul/konservatuvar veya meslek yüksekokulu öğrencilerinin kendi aralarında demokratik usullerle kurdukları öğrenci birliğini,

e) Öğrenci konseyi başkanı: Afyon Kocatepe Üniversitesi öğrenci konseyinin ve öğrenci konseyi yönetim kurulunun başkanını,

f) Öğrenci konseyi denetleme kurulu: Afyon Kocatepe Üniversitesi öğrenci konseyinin denetleme organını,

g) Öğrenci konseyi genel kurulu: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/ konservatuvar/meslek yüksekokulu öğrenci temsilcileri ile bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcilerinden oluşan kurulu,

ğ) Öğrenci konseyi yönetim kurulu: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul /konservatuvar/meslek yüksekokulu öğrenci temsilcilerinden oluşan kurulu,

h) Rektörlük: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğünü,

ı) Sandık kurulu: Seçim yapılacak her sandık için fakülte/yüksekokul/konservatuvar ve meslek yüksekokulu seçim kurullarınca oluşturulan kurulu,

i) Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,

j) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,

k) Üniversite seçim kurulu: Yönetmelik ve yönerge uyarınca Afyon Kocatepe Üniversitesince yapılacak Öğrenci Temsilciliği, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu seçimlerinin genel yönetim ve denetimini yürütmek ve seçim sonuçlarına itirazları değerlendirmek üzere kurulan üst kurulu,

l) Yönetmelik: 13 Haziran 2020 tarih ve 31154 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliğini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Seçim Takvimi, Divan, Seçim ve Sandık Kurullarının Oluşturulması

Seçim takvimi

MADDE 5 - (1) Afyon Kocatepe Üniversitesi öğrenci konseyi üyelerinin belirlenmesi ve organlarının oluşturulması için yapılacak seçimler, her yılın Aralık ayına kadar Rektörlükçe belirlenecek takvime göre gerçekleştirilir.

(2) Akademik birim öğrenci temsilcisi ile akademik birim bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcisi seçim takvimi Rektörlükçe belirlenecek takvim dikkate alınarak birimlerce belirlenir.

Üniversite Seçim Kurulu

MADDE 6 - (1) Üniversite Seçim Kurulu, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısının Başkanlığında, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı ve Hukuk Müşavirinden oluşur. Üniversitede yapılan öğrenci konseyi ve öğrenci temsilcisi seçimleri Üniversite Seçim Kurulunca koordine edilir.

Divan Kurulu

MADDE 7 - (1) Öğrenci konseyi genel kurulu tarafından yapılacak seçimleri yürütmek üzere konsey başkanı yönetiminde toplantıya katılan temsilciler arasından seçime katılanların çoğunluğuyla bir başkan ve iki yardımcı olmak üzere üç kişilik divan kurulu oluşturulur. Öğrenci konseyi genel kurulunca yapılacak seçimler Divan Kurulunun gözetimi ve denetiminde yapılır. Divan Kurulu üyeleri yönetim ve denetim kurulları seçimlerinde aday olamaz.

Akademik birim öğrenci temsilciliği seçim kurulları

MADDE 8 - (1) Akademik birimlerde seçimler, ilgili birim yöneticisi tarafından oluşturulan seçim kurullarınca yürütülür.

(2) Seçim kurulu, biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşur.

Sandık kurulu

MADDE 9 - (1) Seçim yapılacak her sandık için akademik birim seçim kurullarınca belirlenen biri başkan üç kişiden sandık kurulu oluşturulur. Sandık kurulu başkanı öğretim elemanları arasından seçilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Öğrenci Temsilcileri ve Seçimleri

Öğrenci temsilcileri seçimlerine ilişkin genel esaslar

MADDE 10 - (1) Seçimler Rektörlükçe belirlenen seçim takvimi ve program içinde yapılır. Bu süre ve program içinde yapılan seçimlerde bir akademik birimde herhangi bir nedenle sonuç alınamaz ise o birimde temsilci seçilmemiş olur. Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrenciler, seçim tarihinden en az bir hafta önce fakülte/yüksekokul/konservatuar/meslek yüksekokulunun dekanlık/müdürlüğüne adaylıklarını yazılı olarak bildirirler.

Öğrenci temsilci adaylarında aranacak nitelikler

MADDE 11 - (1) Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrencilerde;

a) İlgili fakülte/yüksekokul/konservatuvar veya meslek yüksekokullarının en az ikinci sınıfına kayıtlı olması,

b) Siyasi parti organlarında üye veya görevli olmaması,

c) Yüz kızartıcı suçlardan dolayı adli sicil kaydı bulunmaması,

ç) Uyarma cezası dışında disiplin cezası almamış olması,

d) Seçimin yapıldığı dönemde kayıt dondurmamış olması,

e) Genel not ortalamasının 4 üzerinden 2,75 veya üstü ya da 100 üzerinden 70 veya üstü olması,

f) Terör örgütlerine aidiyeti veya iltisakı ya da bunlarla irtibatı olmaması,

şartları aranır.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan şart için e-devlet üzerinden alınan belgenin; (c) ve (f) bendinde yer alan şartların tespiti için adli sicil belgesinin ibrazı gerekir.

Propaganda

MADDE 12 - (1) Adaylığı kabul edilen öğrenciler, seçimlerin yapılacağı tarihten bir önceki günün mesai bitimine kadar seçim kampanyasını yürütebilirler.

(2) Öğrenci temsilciliğine aday öğrencilerin, propaganda sürecinde kullanacakları yazı, afiş, broşür vb. materyalleri ilgili dekanlık ya da müdürlük bünyesinde kurulan akademik birim öğrenci temsilciliği seçim kurulu tarafından onaylanır. Onaylanan afişler, öğrenci temsilciliği seçiminin yapılacağı bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı duyuru panolarına asılabilir.

Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcisi seçimi

MADDE 13 - (1) Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcisi bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerince, kendi aralarından, seçime katılanların çoğunluğuyla bir defaya mahsus olmak üzere iki yıl için seçilir.

(2) Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcisinin seçilme niteliklerini kaybetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinin sona ermesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere, ilgili bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalında bir ay içinde aynı usulle yeni bir temsilci seçilir.

(3) Adı değiştirilmiş bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı için eski ve yeni isimli programlarda kayıtlı öğrenciler arasından bir temsilci seçilir.

Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcisinin görevleri

MADDE 14 - (1) Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcisinin görevleri şunlardır:

a) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalında öğrenci konseyi çalışmalarını yürütmek.

b) Öğrenci konseyi organlarının aldığı kararları temsil ettiği birimde duyurmak ve uygulamalarını izlemek.

c) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalındaki öğrenci sorunlarını belirlemek ve çözümü için öğrenci konseyinin ve ilgili birimin yönetim organlarına iletmek.

ç) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalındaki öğrenci etkinliklerini koordine etmek.

d) Kendi bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerini, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek.

e) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalındaki öğrencilerle bu birimlerin yönetim organları arasında iletişimi geliştirmek.

f) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalının akademik toplantılarına katılmak.

g) Çalışmaları ile ilgili raporlar hazırlamak ve arşiv oluşturmak.

Fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu öğrenci temsilcisi seçimi

MADDE 15 - (1) Fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu öğrenci temsilcisi, akademik birim öğrenci temsilciliği seçim kurulları gözetiminde, bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcilerince kendi aralarından, seçime katılanların çoğunluğuyla ve iki yıl için seçilir. Sadece bir bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı bulunan

fakülte/yüksekokul/konservatuvar veya meslek yüksekokullarında var olan bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcisi, söz konusu fakülte/yüksekokul/konservatuvar veya meslek yüksekokulunun temsilcisi olarak görev yapar.

(2) Fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu öğrenci temsilcisinin seçilme niteliklerini kaybetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde, kalan süreyi tamamlamak üzere, ilgili fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulunda on beş gün içinde aynı usulle yeni bir temsilci seçilir.

Fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu öğrenci temsilcisinin görevleri

MADDE 16 - (1) Fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu öğrenci temsilcisinin görevleri şunlardır:

a) Temsil ettiği fakülte/yüksekokul/konservatuvar veya meslek yüksekokullarında öğrenci konseyi çalışmalarını yürütmek.

b) Öğrenci konseyi organlarının aldığı kararları, temsil ettiği fakülte/yüksekokul/konservatuvar veya meslek yüksekokulunda duyurmak ve uygulamalarını izlemek.

c) Temsil ettiği fakülte/yüksekokul/konservatuvar veya meslek yüksekokulunun öğrenci sorunlarını belirlemek ve bunların çözümü için öğrenci konseyinin ve üniversitenin ilgili yönetim organlarına iletmek.

ç) Bulunduğu fakülte/yüksekokul/konservatuvar veya meslek yüksekokulunun öğrencilerini öğrenci etkinliklerinde temsil etmek.

d) Temsil ettiği fakülte/yüksekokul/konservatuvar veya meslek yüksekokulunda yürütülecek konsey faaliyetlerini koordine etmek.

e) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında, temsil ettiği fakülte/ yüksekokul/konservatuvar veya meslek yüksekokulunun yönetim kurulu ve akademik kurul toplantılarına katılmak.

f) Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalları öğrencileri arasında iletişimi geliştirmek için çalışmalar yapmak.

Öğrenci temsilciliği seçimleri

MADDE 17 - (1) Seçimlerde her öğrenci bir oy kullanır, oylamaya katılan öğrenci oy kullanımı sonrasında seçim listesinde kendisine ait bölümü imzalar. Oy kullanımı sırasında öğrenci kimlik kartının ibraz edilmesi gerekir, öğrenci kimlik kartı bulunmayanlar seçimlerde oy kullanamazlar. Herhangi bir nedenle öğrenci kartı bulunmayan öğrenciler, ilgili birim öğrenci işlerinden alacakları öğrenci belgesi ile oy kullanabilir.

(2) Tüm seçimler gizli oylama ve açık sayım ile yapılır.

(3) Oylamalarda eşitlik olması halinde, bir sonraki turda eşit oy alan adaylar arasında aynı usulle tekrar seçim yapılır. Bu işlem en fazla iki kez tekrarlanır ve son turda da eşitlik bozulmazsa o birimde temsilci seçilmemiş olur.

(4) Sonuçlar ilgili fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu duyuru panoları ve birimlerin internet sitelerinden duyurulur. Seçim tutanaklarında seçmen sayısı, kullanılan oy sayısı, geçerli oy sayısı, geçersiz oy sayısı, boş oy sayısı, adayların aldığı oy sayıları yer alır ve ilgisine göre divan kurulu/ fakülte/yüksekokul/konservatuar/meslek yüksekokul seçim kurulu veya sandık kurulu başkanı ve üyelerinin imzası bulunur. Tutulan seçim tutanaklarının birer örneği ilgili birimdeki tüm seçimler bittikten sonra resmi yazıyla Rektörlük Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilir.

İtirazlar ve itiraz süreleri

MADDE 18 - (1) İtirazlar, akademik birim öğrenci temsilciliği seçim kurullarına ve üniversite seçim kuruluna yazılı olarak yapılır.

(2) Akademik birim öğrenci temsilciliği seçim kurulları kararlarına karşı yapılacak itirazlar üniversite seçim kurulunca incelenerek karara bağlanır.

(3) Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcisi seçimine ilişkin itirazlar akademik birim öğrenci temsilciliği seçim kurullarınca görüşülerek karara bağlanır.

(4) Adaylar ve usule ilişkin itirazlar seçim tarihinden en geç bir iş günü önce, seçim sonuçlarına itirazlar ise seçim yapıldıktan sonra takip eden bir iş günü içinde yapılır. Bu süre geçtikten sonra yapılan itirazlar değerlendirilmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Öğrenci Konseyi Başkanı ve Organları

Öğrenci konseyi başkanı

MADDE 19 - (1) Öğrenci konseyi başkanlığı, üniversite bünyesinde yer alan fakülte/ yüksekokul/konservatuvar adlarının alfabetik sıralamasına göre ilk birimden başlanarak, ilgili birimlerin öğrenci temsilcileri tarafından sırayla üstlenilir.

(2) Konsey başkanının adaylarda aranacak nitelikleri kaybetmesi veya herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere başkanın temsil ettiği fakülte/yüksekokul/konservatuvar öğrenci temsilciliği seçiminde en çok oy alan aday başkan olur.

Öğrenci konseyi başkanının görevleri

MADDE 20 - (1) Öğrenci konseyi başkanının görevleri şunlardır:

a) Kendi üniversite öğrencilerini ulusal ve uluslararası öğrenci etkinliklerinde temsil etmek.

b) Öğrenci konseyi genel kurulu ve öğrenci konseyi yönetim kurulu toplantılarının gündemini belirlemek ve bu toplantılara başkanlık etmek.

c) Öğrenci konseyi genel kurulunca ve öğrenci konseyi yönetim kurulunca alınan kararların duyurulmasını sağlamak ve uygulanmasını izlemek.

ç) Görev süresi bitiminde bir yıllık faaliyet raporunu bir sonraki öğrenci konseyi genel kuruluna sunmak.

d) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında ilgili üniversite senato ve yönetim kurulu toplantılarına katılmak.

Öğrenci konseyi genel kurulu

MADDE 21 - (1) Öğrenci konseyi genel kurulu, üniversite bünyesinde yer alan fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu temsilcileri ve bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcilerinden oluşur ve öğrenci konseyinin en yüksek karar organıdır.

(2) Öğrenci konseyi genel kurulu, her yıl en az iki kez üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

(3) Öğrenci konseyi genel kurulunda yönetim ve denetleme kurulu üyeleri, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla seçilir. Bu seçimler gizli oylama ve açık sayım ile yapılır. Bunların dışındaki kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ve açık oylama ile alınır.

(4) Öğrenci konseyi genel kurulu gündemi, öğrenci konseyi başkanı tarafından en az 15 gün önce üyelere yazılı olarak bildirilir. Yapılan duyuru üzerine toplantı yeter sayısı sağlanamadığı takdirde duyuru işlemi aynı şekilde tekrarlanır.

(5) 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 15 gün içinde gerçekleştirilir. Öğrenci konseyinin olağanüstü yapılan genel kurul toplantılarını ve gündemini öğrenci konseyi yönetim kurulu belirler ve yürütür.

Öğrenci konseyi genel kurulunun görevleri

MADDE 22 - (1) Öğrenci konseyi genel kurulunun görevleri şunlardır;

a) 19 uncu maddedeki usule göre öğrenci konseyi başkanını belirlemek.

b) Öğrenci konseyi yönetim kurulu üyelerini seçmek.

c) Öğrenci konseyi denetleme kurulu üyelerini seçmek.

ç) Öğrenci konseyinin ve bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumu öğrencilerinin sorunlarına ilişkin kararlar almak ve alınan kararları Rektörlüğe iletmek.

d) Öğrenci konseyinin dönem hedeflerini belirlemek.

Öğrenci konseyi yönetim kurulu

MADDE 23 - (1) Öğrenci konseyi yönetim kurulu, öğrenci konseyi genel kurulu üyelerinin, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve iki yıl için seçeceği biri başkan yardımcısı olmak üzere sekiz öğrenci temsilcisi ve öğrenci konseyi başkanından oluşur. Öğrenci konseyi yönetim kurulu, öğrenci konseyi genel kuruluna karşı sorumludur.

(2) Öğrenci konseyi yönetim kurulu; konsey başkanının, başkanın yokluğu halinde başkan yardımcısının yönetiminde üç ayda bir toplanır.

(3) Kurulun toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az yedi gün önce başkan tarafından yönetim kurulu üyelerine duyurulur. Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oylarda eşitlik olması durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

Öğrenci konseyi yönetim kurulunun görevleri

MADDE 24 - (1) Öğrenci konseyi yönetim kurulunun görevleri şunlardır:

a) Çalışmalarına ilişkin üyeleri arasında iş bölümü ve görev dağılımını yapmak.

b) Öğrenci konseyi genel kurulunun aldığı kararların uygulanmasını sağlamak.

c) Üniversite öğrencilerinin sorunlarını belirlemek, görüş ve düşüncelerini üniversitenin ilgili yönetim organlarına iletmek.

ç) Sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yaparak, toplumsal duyarlılık projeleri geliştirmek ve bu projelere üniversite içinde öğrenci katılımını teşvik etmek.

d) Ulusal ve uluslararası eğitim ve gençlik programlarına öğrenci katılımına yönelik çalışmalar yapmak.

e) Ulusal ve uluslararası öğrenci birlikleri ve organizasyonları ile ilişkileri geliştirmek.

f) Yemek, ulaşım, barınma, kafeterya, kulüp-topluluk, burs, eğitim, sanat, kültür, spor vb. alanlarda çalışma grupları oluşturmak ve bunların işlerliğini sağlamak.

g) Çalışmaları hakkında öğrenci konseyi genel kurulu üyelerini bilgilendirmek.

ğ) Ulusal öğrenci konseyinin kararlarını üniversitede duyurmak ve izlemek.

h) Gerçekleştirilen çalışmaların raporlarını hazırlamak ve arşiv oluşturmak.

Öğrenci konseyi denetleme kurulu

MADDE 25 - (1) Öğrenci konseyi denetleme kurulu, öğrenci konseyi genel kurulunun kendi üyeleri arasından yönetim kuruluna seçilenler hariç olmak üzere, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve iki yıl için seçeceği bir başkan ve dört üyeden oluşur.

Öğrenci konseyi denetleme kurulunun görevleri

MADDE 26 - (1) Öğrenci konseyi denetleme kurulunun görevleri şunlardır:

a) Öğrenci konseyi yönetim kurulunun Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliğinin hükümlerine, bu yönergeye ve öğrenci konseyi genel kurulu kararlarına göre çalışıp çalışmadığını denetlemek.

b) Hazırlayacağı denetleme raporunu her takvim yılı sonuna kadar, öğrenci konseyi genel kuruluna ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı aracılığıyla Rektörlüğe sunmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Öğrenci konseylerine oda, araç ve gereç tahsisi

MADDE 27 – (1) Öğrenci konseyine, bu yönergede yer alan görevleri gerçekleştirmek amacıyla Üniversite tarafından, kurum içinde uygun görülen bir oda tahsis edilir ve çalışmaları için gerekli araç ve gereç sağlanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 28 - (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 13 Haziran 2020 tarih ve 31154 sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği ile Üniversite Senato Kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 29 - (1) Üniversite Senatosunun 19.09.2011 tarih ve 2011/128 sayılı kararı ile kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğrenci Konsey Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 30 - (1) Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31 - (1) Bu yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ ÖĞLE YEMEĞİ, BURS VE BARINMA YARDIMI VERİLMESİNE DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Madde 1- Amaç

Bu yönergenin amacı Üniversite öz gelirlerinden ve çeşitli kaynaklardan sağlanan imkanların, gelir düzeyi düşük ve başarılı öğrencilere dağıtılması usul ve esaslarını belirlemektir.

Madde 2- Kapsam

Bu yönerge Üniversitede kayıtlı normal öğrenim süresi içinde bulunan öğrencilere yapılacak yardımları kapsar.

Madde 3- Dayanak

Bu Yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46'ıncı ve 47'inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4- Tanımlar

Bu yönergede geçen;

a) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini

b) Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu

c) Üniversite Yönetim Kurulu (ÜYK): Afyon Kocatepe Üniversitesi Yönetim Kurulunu

d) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKSDB): Afyon Kocatepe Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını

e) Birim: Enstitü, Fakülte, Devlet Konservatuarı, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını

f) Birim Yöneticisi: Enstitü, Fakülte, Devlet Konservatuarı, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarının birimlerinin yöneticisi.

g) Birim Yönetim Kurulu (BYK): Enstitü, Fakülte, Devlet Konservatuarı, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarının yönetim kurulunu

h) KYK: Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğünü

i) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB): Afyon Kocatepe Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
GENEL İLKELER

Madde 5- Değerlendirme Komisyonları

a) Rektörlükte, SKSDB'ndan sorumlu rektör yardımcısı başkanlığında, ÖİDB'ndan sorumlu rektör yardımcısı, SKSD başkanı, ÖİD başkanı ve rektör tarafından görevlendirilecek farklı birimlerden dört öğretim üyesi ile öğrenci konseyi yönetim kurulunun sağlık, spor ve kültür sorumlusundan oluşan Rektörlük Yardım Değerlendirme Komisyonu kurulur.

b) Birimlerde, birim yöneticisi ya da görevlendireceği bir yardımcısının başkanlığında her bölümden bir temsilci, birim sekreteri ve birim öğrenci temsilcisinin katılacağı Birim Yardım Değerlendirme Komisyonu kurulur. Tek diploma programı olan birimlerde birim yöneticisi tarafından öğrenci üye dışında en az dört kişilik bir komisyon görevlendirilir.

Madde 6. Rektörlük/Birim kontenjanlarının belirlenmesi

a) Her türlü yardımın %5'i dengeleme kontenjanı olarak kullanılmak üzere Rektörlüğe tahsis edilir. Bu yardımların dağıtımı Rektörlük Yardım Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır. Dengeleme

kontenjanı, birim kontenjanından yararlanamayan gelir düzeyi düşük ve başarılı öğrencilerin desteklenmesi için kullanılır.

b) SKSD Başkanlığı, birim öğrenci sayısı ile dengeleme kontenjanı hariç Üniversite geneli için belirlenen yardım yapılacak öğrenci sayısının çarpımını, toplam üniversite öğrenci sayısına bölerek her birim için yardım yapılacak öğrenci sayısını belirler. Küsuratlar dengeleme kontenjanına eklenir.

c) Üniversiteye tahsis edilmiş toplam kontenjanın 10 veya daha az olması durumunda birimlere kontenjan dağıtımı yapılmaz. Bu yardımların değerlendirilmesi Rektörlük Yardım Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır.

d) Barınma yardımının birimlere paylaştırılmasında yurdun bulunduğu yerleşim yerindeki öğrenci sayıları dikkate alınır.

Madde 7- Başvuru şekli, zamanı ve öğrencilerin seçimi

a) Yardımlara başvuru ilanı, her eğitim öğretim yılı başında SKSDB tarafından öğrenci bilgi sisteminden yapılır. İlanda başvuru tarihleri, başvuru şartları, başvurunun nasıl yapılacağı ve gerekli belgeler belirtilir.

b) Başvuru ilanı ve birimlerce yapılacak işlemler birimlere bir yazı ile bildirilir.

c) Yardımdan faydalanmak isteyen öğrenciler başvurularını hazırlanan web sitesi yoluyla başvuru tarihleri arasında yaparlar. Başvurular EK'te verilen kriterlere göre puanlanır. Başvuruda bildirilen bilgilerin doğruluğundan öğrenci sorumlu olup daha sonra yapılan araştırmalar sonunda **yanlış beyan** saptanırsa yardım kesilerek öğrenci hakkında **disiplin** soruşturması açılır.

d) Komisyonlar hazırlanan internet sitesi üzerinden yapılan başvuruları değerlendirir. Birime/rektörlüğe ayrılan kontenjanın iki katı kadar adayı puan sıralamasını göz önünde bulundurarak incelemeye alır. Bu adayları, öğrencinin danışmanlarının görüşleri ve sunduğu belgelere göre kendi içinde sıralayarak ayrılan kontenjan sayısı kadar asıl ve yedek adayı belirleyip birim aracılığıyla SKSDB'na bildirir.

e) Yardım almaya hak kazanan öğrenciler öğrenci bilgi sistemi üzerinden bilgilendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
YEMEK, BURS VE BARINMA YARDIMI

YEMEK YARDIMI

Madde 8- Tanım

Bu yardım hafta içerisinde Üniversite yemekhanelerinde verilen yemekten ücretsiz olarak faydalanma şeklindedir. Resmi tatil günleri ve hafta sonu tatillerinde yemek yardımından faydalanılmaz. Öğrenciliğin sona ermesi durumunda yemek yardımı da sona erer. Yemek yardımı verilme şekli ve süreleri SKSDB tarafından değiştirilebilir.

MADDE 9- Yemek Yardımı Verilecek Toplam Öğrenci Sayısının Belirlenmesi

Her eğitim öğretim yılı başında geçmiş yıllardaki uygulamalar, gözlenen ihtiyaçlar ve elde edilen performanslar ile bütçe imkânları ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. Maddesinde belirtilen sınırlar dikkate alınarak, ücretsiz yemek yardımı verilecek toplam öğrenci sayısı SKSDB'nın teklifi üzerine ÜYK tarafından tespit edilir.

Madde 10- Yemek yardımının iptali

Asıl adaylardan yardımın başladığı tarihten itibaren ilk bir ay içerisinde (4 hafta) yemek yardımından hiç faydalanmayan, bir dönemde yemek yardımı hakkının yüzde ellisinden azını kullanan ve yemek yardımını kötüye kullanan öğrencilerin yardımı SKSDB tarafından düzenlenecek bir tutanakla tespit edilerek iptal edilir. Kesilen yardım yerine sıradaki yedek adaya yemek yardımı verilir.

MADDE 11- Haftalık ücretsiz yemek kartları her hafta pazartesi ve Salı günleri merkez öğrenci yemekhanesi kart satış odasından kimlik kontrolü ile imza karşılığında öğrencilere verilir. Bu işlem İlçe yemekhanelerinde aynı standartlar dikkate alınarak okul müdürlükleri tarafından yapılır. Yemek sisteminin elektronik kartlı olduğu birimlerde ise yemek yeme hakkı öğrencinin kartına SKSDB tarafından yüklenir.

BURS YARDIMI

Madde 12- Tanım ve Burs Sayısı

KYK tarafından Üniversiteye tahsis edilmiş olan karşılıksız burstur. Toplam burs sayısı her eğitim öğretim yılı başında KYK tarafından belirlenir.

Madde 13- Bursların verilmesi

Genel ilkeler doğrultusunda belirlenen asil ve yedek adaylar SKSDB tarafından KYK sistemine girilir. Burslar konusunda son karar KYK'na aittir. Kurum belirlediği ilkeler çerçevesinde bursun sürdürülmesine ya da iptaline karar verebilir.

BARINMA YARDIMI

Madde 14- Tanım

Üniversitemiz ile Astra Yapı İşletmeciliği San. ve Tic. A.Ş. (Özel Üniyurt Yükseköğretim Kız – Erkek Öğrenci Yurtları) arasında imzalanan "İrtifak Hakkı Sözleşmesi"nin Üniversiteye Tanınacak İmtiyazlar Başlıklı 24. Maddesi uyarınca bedelsiz olarak Üniversitemizin kullanımına tahsis edilmiş olan 10 barınma ve yemek ile 30 barınma yardımıdır.

Madde 15- Yardım alacak öğrencilerin belirlenmesi

Hangi öğrencilerin bu yardımdan faydalanacağı genel ilkelere göre belirlenir. Öğrencilerin kalacakları odalar irtifak hakkı sözleşmesi çerçevesinde yurt yönetimi tarafından kararlaştırılır.

Madde 16- Yardımın iptali

Öğrenciler yurt yönetimi tarafından belirlenen kurallara uymak zorundadır. Asıl adaylardan belirtilen süre içerisinde barınma yardımına müracaat etmeyen veya yurt kurallarına uymayan öğrencilerin yardımı kesilir ve yerine sırasına göre yedek adaylar çağrılır.

Madde 17- Yardımın Süresi

Yardımın süresi akademik takvimle sınırlıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
DİĞER HUSUSLAR

MADDE 18- Denetim

Her birimin yöneticisi ve SKSDB öğrencilerin yardımdan amaca uygun faydalanmaları için gerekli bütün önlemleri almakla görevli ve yetkilidir.

MADDE 19- Yürürlük

Bu yönerge Üniversite Senatosunca kabul edilmesine müteakip 2012-2013 eğitim öğretim yılı başından itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 20- Yürütme

Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

EK

YARDIMLARIN DEĞERLENDİRİLMESİNDE KULLANILACAK KRİTERLER VE SAĞLANACAK BELGELER

(*) ile belirtilmiş kriterlerden 0 puan dışındaki durumlar belgelendirilecektir.

ANA KRİTER	ALT KRİTER	PUAN
Ailenin aylık geliri (*)	Asgari ücret veya daha az	15
	Asgari ücretin 1,5 katına kadar	10
	Asgari ücretin 2 katına kadar	5
	Asgari ücretin 2 katından fazla	0
Aile birlikteliği (*)	Anne baba birlikte	0
	Boşanmış	5
	Biri vefat etmiş	10
Ailenin barınma durumu (*)	Aileye ait ev	0
	Lojman	5
	Kira	10
Kardeş sayısı (*)	Sayı x 2	
Açık ve uzaktan öğretim dışında üniversitede okuyan kardeş sayısı (*)	Sayı x 5	
Öğrencinin aylık kişisel gelir durumu (*)	0-200	10
	200-400	5
	400-600	0
	600-800	-5
	800 den yüksek	-10
Sigara alışkanlığı	Var	-5
	Yok	0
Öğrencinin okurken ikamet ettiği yer (*)	Aile yanı	0
	Özel yurt	5
	KYK yurdu	10
	Kira	10
Başarı durumu (Ara Sınıflar) Not ortalamasına göre	1,75 ten düşük	0
	1,75-2,5 arası	10
	2,5-3 arası	15
	3 ve üzeri	25
Başarı durumu (Yeni Kayıt) Yüzdelik dilime göre	5'ten az	30
	5-10	20
	10-25	10
	25'ten yüksek	0
Öğrenim türü	Birinci öğretim	0
	İkinci öğretim	-5
	Uzaktan öğretim	-10
Sınıfı	Hazırlık - Birinci sınıf	15
	İkinci sınıf	10
	Üçüncü sınıf	5
	Üst sınıflar	0
Alttan aldığı ders sayısı	Sayı x (-3)	

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ BİLİŞİM KAYNAKLARI KULLANIM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel İlkeler

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, "AKÜ-AKÜNET ağı" yer sağlayıcı olarak, AKÜ BİDB'nın, içerik sağlayıcıları ile kullanıcılarının "AKÜ Bilişim Kaynakları"nın kullanımı için uyacakları kurallara, yetki ve sorumluluklara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Hukuki Dayanak

MADDE 2- (1)Bu Yönergenin hazırlanmasında, "5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun" ile Telekomünikasyon Kurumu Tarafından hazırlanan "Erişim Sağlayıcılara Ve Yer Sağlayıcılara Faaliyet Belgesi Verilmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" esas alınmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) AKÜNET (İntranet); AKÜNET, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nun (TÜBİTAK) bir enstitüsü olan ULAKBİM tarafından, TÜBİTAK yönetmeliklerine uygun olarak işletilen "ULAKNET" ile AKÜ tarafından lisanslanan/kiralanan ya da AKÜ tarafından kullanım hakkına sahip olunan her türlü bilgisayar ağı ve internet ortamı üzerinden servis veren, kullanıcıların haberleşme gereksinimlerinin TCP/IP protokolü ile çalışan kablolu veya kablosuz ağlar üzerinden karşılandığı tüm servis ve altyapının, üniversite kampüs ve yerleşkeleri içinde yeralan kısmını,

b) Üniversite; Afyon Kocatepe Üniversitesi (AKÜ),

c) BİDB; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı;

d) İnternet Ortamı; Haberleşme ile kişisel veya kurumsal bilgisayar sistemleri dışında kalan ve kamuya açık olan internet üzerinde oluşturulan ortamı,

e) Erişim; Bir internet ortamına bağlanarak kullanım olanağı kazanılmasını,

f) Yer Sağlayıcı; Hizmet ve içerikleri barındıran sistemleri sağlayan veya işleten gerçek veya tüzel kişileri,

g) İçerik Sağlayıcı; AKÜ Bilişim Kaynaklarını kullanmak üzere, bu kaynaklar üzerinde gerekli yetkilendirme tanımları yapılarak, AKÜNET(intranet)/internet ortamı üzerinden kullanıcılara sunulan her türlü bilgi veya veriyi üreten, değiştiren ve sağlayan gerçek veya tüzel kişileri,

h) Kullanıcılar; AKÜ Bilişim Kaynaklarını kullanmak üzere, bu kaynaklar üzerinde gerekli yetkilendirme tanımları yapılarak belirlenen özel ve tüzel kişilerdir, bunlar;

AKÜ Kullanıcıları: Bu kullanıcılar, AKÜ Bilişim Kaynaklarını doğrudan kullanım hakkına sahiptir. AKÜ'nin idari yapısı içinde yer alan birimlerde akademik ve idari görevlerde bulunan kadrolu/geçici personel ile AKÜ'nde öğrenim hayatını sürdürmekte olan tüm, önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri,

Özel Kullanıcılar: AKÜ'nin kurumsal işbirliği içinde olduğu özel ve tüzel kişiler bu tanım kapsamında, Rektörlüğün görüşü ve izni doğrultusunda AKÜ Bilişim Kaynaklarını kısıtlı ve/veya geçici olarak kullanım hakkına sahiptir. AKÜ Bilişim Kaynaklarının geçici ve/veya kısıtlı olarak kullanıma sunulduğu özel ve tüzel kişileri,

Kapsamdışı Kullanıcılar: AKÜ Bilişim Kaynaklarını, AKÜ Kullanıcıları ve Özel Kullanıcılar başlığı altında tanımlandığı biçimiyle kullanım hakkına sahip olmayan, sadece genel kullanıma açık kaynak ya da servisleri (Örneğin; AKÜ web sayfaları, AKÜ ftp servisi vb.) kullanan kişi ve kuruluşları,

i) AKÜ Bilişim Kaynakları; Mülkiyet hakları AKÜ'ne ait olan, AKÜ tarafından lisanslanan/kiralanan ya da AKÜ tarafından kullanım hakkına sahip olunan her türlü bilgisayar/bilgisayar ağı, donanımı, yazılımı ve servislerini,

j) Temel Kullanım; AKÜ Bilişim Kaynaklarının, Üniversitenin eğitim, öğretim, araştırma, geliştirme, toplumsal hizmet ve idari/yönetimsel faaliyetleri ile doğrudan ilişkili olan kullanımını,

k) İkincil (tali) Kullanım: Bilişim kaynaklarının, temel kullanım tanımı dışında kalan her türlü kullanımını,

İfade eder.

Genel İlkeler

MADDE 4- (1) AKÜ Bilişim Kaynakları, Temel Kullanım kapsamındaki ihtiyaçlar için hizmete sunulmaktadır. Bu kaynakların israfından kaçınır.

(2) AKÜ Bilişim Kaynaklarını kullanıma sunan birimler,

a) kullanıcı bilgilerinin gizliliğini, mahremiyetini korur,

b) kaynakların adil olarak paylaştırılmasını sağlar,

c) kaynağa yönelik tehditleri en aza indirebilmek için risk düzeylerine göre güvenlik önlemlerini alır,

d) kritik olma düzeyine göre kaynakları yedekler,

e) güvenliği ilgilendiren durumlarda kanıt özelliği taşıyabilecek bilgileri, kaynakları kullananların kimliğinin tespit edilmesini sağlayacak düzende tutar.

(3) AKÜ içerik sağlayıcıları ve kullanıcıları, temel kullanım kapsamında kullanımlarına tahsis edilen veya mülkiyeti kendilerine ait olan bilişim kaynaklarının güvenliği ile ilgili kişisel önlemlerini alır, bu kaynaklar üzerinde yer alan bilgileri, kritik olma düzeyine göre yedekler.

(4) AKÜ Bilişim Kaynakları, bu kaynaklar kullanılarak oluşturulan ve bu kaynaklar üzerinde barındırılan/kullanılan her türlü kaynağın (yazılım, donanım, ağ kaynağı) kullanım kurallarına ve koşullarına (izin, telif hakkı, lisans koşulları, ağ kullanım kuralları, vb.) uyularak kullanılır. Bilişim kaynaklarının, temel kullanım kapsamında ihtiyaç duyulmayan atıl kapasitesinin ikincil (tali) kullanım için kullanılabilmesi sözkonusudur. Ancak ikincil (tali) kullanım, temel kullanımı kısıtlayıcı/engelleyici boyutlara ulaştığında genel ilkelere aykırı kullanım kapsamına girer.

(5) AKÜ Bilişim Kaynakları, kullanım hakkını, doğrudan ya da dolaylı olarak devretmek ya da kiralamak amacıyla, ticari nitelik taşıyan ve gelir teminine yönelik kullanımlar için, Rektörlük makamından izin alınmadan, kullanılmaz.

(6) AKÜ Bilişim Kaynakları, AKÜ içi bilgi kaynaklarını (duyuru, haber, doküman vb.), yetkisiz ve/veya izinsiz olarak 3. kişilere/kuruluşlara dağıtmak amacıyla, AKÜ'ne ve 3. kişilere/kuruluşlara ait bilgilere ve kaynaklara (bilgisayar, bilgisayar ağı, yazılım ve servisler) izinsiz ve/veya yetkisiz erişim sağlamak, diğer kullanıcıların kaynak kullanım hakkını engelleyici faaliyetlerde bulunmak amacıyla, kaynaklara zarar verici/kaynakların güvenliğini tehdit edici biçimde kullanılmaz.

(7) AKÜ Bilişim Kaynakları, genel ahlak ilkelerine aykırı materyal üretmek, barındırmak, iletmek, siyasi propaganda yapmak, rastgele ve alıcının istemi dışında mesaj (SPAM iletiler) göndermek amacıyla kullanılmaz.

(8) AKÜ Bilişim Kaynakları, Üniversite yönetmeliklerine, Türkiye Cumhuriyeti yasalarına ve bunlara bağlı olan yönetmeliklere aykırı faaliyetlerde bulunmak amacıyla kullanılmaz.

(9) "Yasal Sorumluluk Reddi" metinleri, Genel İlkelere aykırı kullanımların kabul edilebilir olduğunu göstermez.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetki ve Sorumluluklar, Yükümlülükler

Yetki Ve Sorumluluklar

MADDE 5- (1) Üniversite temel amaçları doğrultusunda, AKÜ BİDB Bilişim Kaynaklarını, içerik sağlayıcılarına ve kullanıcılarına sunar, bu hizmetlerin çalışırlığını ve sürekliliğini sağlar. BİDB, bilgisayar ağında oluşabilecek güvenlik açıklarını asgari düzeye indirebilmek için, içerik sağlayıcılarına ve kullanıcılarına güvenlik yazılımları (antivirus, antispam ve kişisel güvenlik yazılımı) temin eder ve işletim sistemi güncellemelerini ve yeniliklerini izleyerek içerik sağlayıcıları ve kullanıcıları bilgilendirir.

Yer Sağlayıcının Yükümlülükleri

MADDE 6- (1) Bilgilendirme yükümlülüğü; yer sağlayıcıları aşağıda belirtilen tanıtıcı bilgilerini kendilerine ait internet ortamında, kullanıcıların ana sayfadan doğrudan ulaşabileceği şekilde, iletişim başlığı altında, doğru, eksiksiz ve güncel olarak bulundurmakla yükümlüdür;

a) Gerçek kişi ise; adı ve soyadı, tüzel kişi ise unvanı ve sorumlu kişiler, vergi kimlik numarası veya ticaret sicil numarası,

b) Yerleşim yeri, tüzel kişi ise merkezinin bulunduğu yer,

c) Elektronik iletişim adresi ve telefon numarası,

d) Sunduğu hizmet bir merciin iznine veya denetimine tabi bir faaliyet çerçevesinde yapılıyor ise yetkili denetim merciine ilişkin bilgiler.

Yer sağlayıcı faaliyetini sona erdirmek istediğinde Kuruma yapacağı bildirimi müteakip, hizmetlerine son vereceğini kullanıcıların ulaşacağı şekilde ana sayfasından duyurur.

(2) Yer sağlayıcının yükümlülükleri; Yer sağlayıcı;

a) Yer sağlayıcı hukuka aykırı içerikten, ceza sorumluluğu ile ilgili hükümler saklı kalmak kaydıyla, 5651 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine göre adli makamlar veya hakları ihlal edilen kişiler tarafından haberdar edilmesi halinde ve teknik olarak engelleme imkânı bulunduğu ölçüde hukuka aykırı içeriği yayından kaldırmakla,

b) Sunucu barındırma hizmeti dâhil, diğer bütün hizmetlerinde (a) bendindeki hükümlere uymakla,

c) Yer sağlayıcı trafik bilgisini altı ay saklamakla, bu bilgilerin doğruluğunu, bütünlüğünü oluşan verilerin dosya bütünlük değerlerini zaman damgası ile birlikte saklamak ve gizliliğini temin etmekle yükümlüdür. Yer sağlayıcı, yer sağladığı içeriği kontrol etmek veya hukuka aykırı bir faaliyetin söz konusu olup olmadığını araştırmakla yükümlü değildir.

İçerik Sağlayıcı Ve Kullanıcıların Yükümlülükleri

MADDE 7- (1) AKÜ'nden "Bilişim Kaynaklarına" erişim izni alan içerik sağlayıcı veya kullanıcı,

a) BİDB'nın belirleyeceği bir "kullanıcı adı" ve kendisinin belirleyeceği bir "şifre" ye sahip olur**.**

b) "Kullanıcı adı" kişiye özeldir ve aynı "kullanıcı adı" iki farklı kişiye verilmez**.**

c) "Şifre" ilk kullanımda AKÜ BİDB tarafından belirlenir ve sadece kullanıcı tarafından bilinir. Kullanıcı dilediği zaman şifresini değiştirebilir. Şifrenin seçimi ve korunması tamamıyla kullanıcının sorumluluğundadır. AKÜ BİDB, şifre kullanımından doğacak problemlerden kesinlikle sorumlu değildir. Her kullanıcı ve içerik sağlayıcı, kullanıcı adı ve şifrelerini başka kullanıcılara vermemelidir. Kullanıcı ve içerik sağlayıcı, üniversite tarafından kendisine tahsis edilen kaynakların (ağ bağlantısı, kullanıcı kodu, kampüs içi/dışı erişimi vb.) kullanımından, güvenliğinden ve bu kaynakların bilinçli ya da bilinçsiz olarak üçüncü

kişilere kullandırılması durumunda ortaya çıkabilecek yasaklanmış faaliyetlerden birinci derecede sorumludur**.**

d) Şifresini unutan kullanıcı veya içerik sağlayıcı, AKÜ BİDB'na bizzat müracaat etmek zorundadır. Bilişim Kaynaklarına erişim şifresi kesinlikle telefon ile verilmez**.**

e) AKÜ Bilişim Kaynakları kullanıcıları ve içerik sağlayıcıları, AKÜ sunucuları üzerinde kendilerine tahsis edilen "Kullanıcı Kodu/Şifre" ikilisi ve/veya "Mac adres" ve/veya IP (Internet Protocol) adresi kullanılarak gerçekleştirdikleri her türlü etkinlikten, AKÜ Bilişim Kaynaklarını kullanarak oluşturdukları ve/veya kendilerine tahsis edilen AKÜ Bilişim Kaynağı üzerinde bulundurdukları her türlü kaynağın (belge, doküman, yazılım, vb.) içeriğinden, kaynağın kullanımı hakkında yetkili makamlar tarafından talep edilen bilgilerin doğru ve eksiksiz verilmesinden, ilgili kaynağın kullanım kurallarına, Üniversite Yönetmeliklerine, Türkiye Cumhuriyeti yasalarına ve bunlara bağlı olan yönetmeliklere karşı birebir kendileri sorumludur.

f) Kullanıcının, ileri sürdüğü şahsi fikir, düşünce ve ifadeleri veya kurumsal her türlü bilgi veya veriyi AKÜ Bilişim Kaynağı ortamına eklemesi, değiştirmesi veya sağlaması halinde, kullanıcı içerik sağlayıcının yükümlülüklerini taşır, dosyaların sorumluluğu kendisine aittir, AKÜ Rektörlüğü ve yer sağlayıcı olarak AKÜ BİDB bu dosyalardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

(2) İçerik sağlayıcının yükümlülüğü; İçerik sağlayıcı,

a) internet ortamında kullanıma sunduğu her türlü içerikten**,**

b) bağlantı sağladığı başkasına ait içerikten sorumlu değil, ancak, sunuş biçiminden, bağlantı sağladığı içeriği benimsediği ve kullanıcının söz konusu içeriğe ulaşmasını amaçladığı açıkça belli ise genel hükümlere göre**,**

sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yasaklanmış Kullanım, Uygulama ve Yaptırımlar

Yasaklanmış Kullanım

MADDE 8- (1) Sistem ve Ağ güvenliğinin ihlal edilmesi yasaktır, cezai ve hukuki mesuliyetle sonuçlanır. AKÜ BİDB veya ULAKBİM bu tür ihlallerin söz konusu olduğu durumları inceler ve eğer bir suç oluştuğundan şüphe duyulursa yasa uygulayıcı ile işbirliği yapar.

(2) AKÜNET aşağıdaki amaçlarla kullanılamaz;

a) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda yer alan;

1) İntihara yönlendirme (madde 84),
2) Çocukların cinsel istismarı (madde 103, birinci fıkra),
3) Uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanılmasını kolaylaştırma (madde 190),
4) Sağlık için tehlikeli madde temini (madde 194),
5) Müstehcenlik (madde 226),
6) Fuhuş (madde 227),
7) Kumar oynanması için yer ve imkân sağlama (madde 228), suçları.

b) 25/7/1951 tarihli ve 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkında Kanunda yer alan suçlar.

c)Ticari reklamlar ve haber duyuruları gibi istenmeyen mesajlar (Spam İletiler) göndermek; ağ kaynakları kullanılarak, kütlesel e-posta gönderilmesi (mass mailing, mail bombing, spam) ve üçüncü şahısların göndermesine olanak sağlanması yasaktır.

d) Başka bir kullanıcının posta sunucusunu (mail server), o kullanıcının açık izni olmadan mesaj gönderme amacıyla kullanmak yasaktır.

e) AKÜNET veya ULAKNET üzerindeki servis kalitesini etkileyecek, bozacak, karışıklık yaratacak trafik düzenlemeleri oluşturmak yasaktır. Peer-to-peer (P2P - noktadan noktaya) dosya paylaşım programları vb. vasıtasıyla telif haklarını ve lisanslarını ihlal etmek, yüksek bant genişliği tüketerek birincil amaçlar için ağ kullanımına kaynak bırakmamak, aşağıda sıralanan fakat bunlarla sınırlı olmayan tüm "peer-to-peer" dosya paylaşım araçlarının kullanılması, trafik, kampüs içinde yaratılıyor olsa bile yasaktır. Bu yazılımlardan bazıları şunlardır;

KaZaA, iMesh, eDonkey2000, Gnutella, Napster, Aimster, Madster, FastTrack, Audiogalaxy, MFTP, eMule, Overnet, NeoModus, Direct Connect, Acquisition, BearShare, Gnucleus, GTK-Gnutella, LimeWire, Mactella, Morpheus, Phex, Qtella, Shareaza, XoLoX, OpenNap, WinMX, DC++, BitTorrent, DC++ veya benzeri.

f) Ağ kaynaklarının üniversite dışından kullanılmasına sebep olabilecek ya da üniversite dışındaki kişi ya da bilgisayarların kendilerini üniversite içindeymiş gibi tanıtmalarını sağlayacak her tür faaliyet (proxy, relay, IP sharer, NAT vb.) yasaktır.

g) Kullanım amaçlarına aykırı, uygunsuz, müstehcen, rahatsız edici materyali üretmek ve dağıtmak, gerçek dışı, sıkıntı ve rahatsızlık verici, korku yaratacak metaryali üretmek ve dağıtmak; İftira ve karalama mahiyetinde metaryali üretmek ve dağıtmak yasaktır.

h) Başkalarının fikri haklarını (copyright) ihlal edici mahiyette metaryali (yazı, makale, kitap, film, müzik eserleri dahil ancak bunlarla sınırlı kalmamak üzere) dağıtmak yasaktır.

i) AKÜNET üzerinden ulusal veya uluslararası hizmetleri kasıtlı olarak yetkisiz kullanmak yasaktır.

j) Kasıtlı olarak yapılan aşağıdaki tip uygulamalar yasaktır;

1. başkalarının verilerini tahrip etmek ve çalışmaları bozmak,
2. başkalarına ait kişisel bilgilere tecavüz etmek,
3. AKÜNET üzerinde başkalarına kullanım olanağı vermeyecek oranda trafik yaratmak,
4. ağ bağlantısı kullanılarak servis veren (web hosting servisi, e-posta servisi vb.) sunucu nitelikli bilgisayar bulundurmak,
5. AKÜNET'in veya ULAKNET'in çalışmasını engellediği, gereksiz trafik yarattığı için AKÜ Rektörlüğü veya ULAKBİM tarafından ilan edilerek kullanımı yasaklanan yazılımların ısrarla kullanılması.

(3) Akademik araştırma, kamu yararı gözetilerek yapılacak uygulamalara zemin hazırlama veya benzeri durumlarda, yasaklanmış kullanım dahilinde yeralan uygulamaların kullanılması gerektiğinde, AKÜ Rektörlüğü'nden görüş veya izin alınması ve uygulamanın AKÜ BİDB denetimi ve kontrolünde yapılması esastır.

Uygulama Ve Yaptırımlar

MADDE 9- (1) AKÜ Bilişim Kaynaklarının Genel İlkelere aykırı etkinlikler dahilinde kullanılması durumunda AKÜ makamları gerçekleştirilen eylemin

§ yoğunluğuna,
§ kaynaklara veya kişi / kurumlara verilen zararın boyutuna,
§ tekrarına göre

aşağıdaki işlemlerin bir ya da birden fazla maddesini, sıra ile ya da sıra gözetmeksizin uygulayabilir;

1. Kullanıcı sözlü ve/veya yazılı olarak uyarılabilir,
2. Kullanıcıya tahsis edilmiş AKÜ Bilişim Kaynakları sınırlı veya sınırsız süre ile kapatılabilir,
3. Üniversite bünyesindeki akademik/idari soruşturma mekanizmaları harekete geçirilebilir,
4. Adli yargı mekanizmaları harekete geçirilebilir,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Diğer Hususlar

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 10- (1) Kullanım ve tanımların yetersiz kaldığı ya da bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Kanun, Yönetmelik ve Türk Telekomünikasyon Kurumu tarafından çıkarılmış veya çıkarılacak düzenlemelere uyulur.

İhtilaf

MADDE 11- (1) AKÜ yönetimi, AKÜ, kullanıcıları, içerik sağlayıcıları ve özel kullanıcılar ile üçüncü kişi veya kuruluşlar arasında doğabilecek her türlü ihtilaf durumunda doğrudan taraf olma hakkını saklı tutar.

Değişiklikler ve Bilgi Verme

MADDE 12- (1) AKÜ Rektörlüğü ve/veya yetkilendirdiği birimler, AKÜ Bilişim Kaynakları kullanımı hakkında kuralları belirleyip, bu kuralları gelişen teknolojinin öngördüğü biçimde sürekli olarak değerlendirir ve gerekli değişiklikleri hayata geçirir. Bu tür değişiklikler yapıldığında genel duyuru mekanizmaları ile kullanıcılar bilgilendirilir.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ YAZ OKULU UYGULAMA İLKELERİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu uygulama ilkelerinin amacı, Afyon Kocatepe Üniversitesinde yaz döneminde yapılacak eğitim-öğretim faaliyetlerinde uygulanacak temel ilkeleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu ilkeler, Afyon Kocatepe Üniversitesinin tüm birimlerinde geçerlidir.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu ilkeler; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine, Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yürütülen Yaz Okulları Programları Uygulama Esas ve Usullerine, Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu ilkelerde geçen;

a) Akademik danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere ilgili bölüm veya anabilim/anasanat dalı başkanlığınca görevlendirilen öğretim elemanını,

b) Birim: Üniversiteye bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul, devlet konservatuvarı veya meslek yüksekokulunu,

c) Birim Yönetim Kurulu (BYK): Enstitü, fakülte, yüksekokul, devlet konservatuvarı veya meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

ç) Müfredat: Üniversitedeki herhangi bir diploma programının içerdiği seçmeli ve zorunlu dersler, staj, işyeri eğitimi, işletmede mesleki eğitimin yer aldığı öğretim programını,

d) Öğrenci: Enstitü, fakülte, yüksekokul, devlet konservatuvarı veya meslek yüksekokuluna kayıtlı öğrenciyi,

e) Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,

f) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,

g) Üniversite Yönetim Kurulu (ÜYK): Afyon Kocatepe Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ğ) Yaz Okulu: Güz ve bahar dönemleri dışında yaz tatili döneminde açılan eğitim-öğretim programını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Yaz Okulunun Amaçları ve Uygulama İlkeleri

MADDE 5 - (1) Yaz okulunun amaçları, Üniversitenin eğitim-öğretim imkânlarını yaz aylarında da değerlendirerek;

a) Başarılı öğrencilerin, üst yarıyıl derslerini almalarını ve daha kısa sürede mezun olmalarını sağlamak,

b) Öğrencilerin güz ve bahar dönemlerinde alıp da başarısız oldukları, devam edemedikleri ya da çeşitli nedenlerden dolayı döneminde alamadıkları dersleri almalarını sağlamak,

c) Sadece yaz aylarında görevlendirme ile yararlanılabilecek diğer üniversitelerdeki öğretim elemanlarının özellikle lisansüstü eğitim-öğretim programlarına katkısını sağlamaktır.

MADDE 6 - (1) Yaz okulu Senato kararıyla açılır.

(2) Yaz okulunun başlangıç ve bitiş tarihleri, her yıl akademik takvimle birlikte ilan edilir.

(3) Yaz okulu, 7 haftası eğitim-öğretim ve 1 haftası sınav olmak üzere toplam 8 haftadan oluşur.

(4) **(Değişik:SK-01/07/2026-2026-07-69** Yaz okulunda bir öğrenci en fazla üç ders alabilir.

(5) Yaz okulunda açılan her ders, normal dönemdeki haftalık ders saati kadarı bir günde, kalan ders saatleri kadarı ise farklı günlerde olacak şekilde yapılır.

(6) Yaz okulunda açılacak derslerin belirlenmesi için öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından öğrenci bilgi sistemi üzerinden ön talep toplama işlemi yapılır. Ön talep sonuçları BYK'ya iletilir.

(7) Derse kayıt yaptıran öğrencilerin ödemesi gereken ders saati ücreti ile öğretim elemanına ödenecek ücret arasında denge de gözetilerek, bir dersin açılabilmesi için gereken en az öğrenci sayısı BYK tarafından belirlenir.

(8) Yaz okulunda açılması öngörülen dersler, dersleri yürütecek öğretim elemanları, haftalık ders programları, yaz okulu ara sınav takvimi, ilgili bölüm, anabilim/anasanat dalı kurulu teklifi üzerine BYK tarafından yaz okulunun başlangıcından önce belirlenerek birim web sayfasında ilan edilir.

(9) Öğrenciler üniversitede yaz okulunda açılmamış olan derslerini; toplam ders saatinin, kredisinin veya Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) değerinin eşit veya daha fazla olması ve BYK kararıyla içeriğinin uygun bulunması kaydıyla, öğrencinin ilgili yılda yerleştiği programın taban puanından daha yüksek bir puanla öğrenci kabul eden bir üniversiteden alabilir.

(10) Öğrenciler, toplam ders saatinin, kredisinin veya AKTS değerinin eşit veya daha fazla olması ve BYK kararıyla içeriğinin uygun bulunması kaydıyla, üniversite içinde yaz okulu kapsamında açılan diğer programlardaki derslere de kayıt yaptırabilirler.

(11) Öğrenciler, ilan edilen derslere ders programında hiçbir çakışma olmayacak şekilde kayıt yaptırır.

(12) Bir öğrenci önceki yarıyıllarda almakla yükümlü olduğu derslerin tümünü alıp başarmış olması halinde üst yarıyıllardan açılan dersleri alabilir.

(13) Staj, işyeri eğitimi, işletmede mesleki eğitim ile yaz okulu birlikte yürütülemez. Öğrenci ikisinden birini tercih etmek zorundadır.

(14) Öğrenciler, yaz okulunda açılmayan bir dersi bırakarak açılan başka bir derse yaz okulu derslerinin başladığı ilk 3 gün içinde kaydolabilir. Bunun dışında ders ekleme, çıkarma, ders bırakma ve dersten çekilme işlemleri uygulanmaz.

(15) BYK kararı ile yaz okulunda açılan dersler ve bu dersler için görevlendirilen öğretim elemanları yaz okulu derslerinin başladığı hafta içinde öğrenci işleri daire başkanlığına bildirilir.

(16) Yaz okulunda dersler BYK kararı ile öğrenci sayısına göre birden fazla gruba bölünebilir, aynı dersi farklı gruplarda vermek üzere birden fazla öğretim elemanı görevlendirilebilir.

(17) Bir öğretim elemanı yaz okulunda haftalık ders programında 30 (otuz) saati geçmeyecek şekilde en fazla 4 (dört) ders için görevlendirilebilir.

MADDE 7 - (1) Yaz okulunda ders alan öğrencilerin derse devam ve başarı durumları, dersi veren öğretim elemanı tarafından Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği dikkate alınarak değerlendirilir.

(2) Yaz okulunda derslere devam zorunludur. Bir dersin daha önce devam koşulunun yerine getirilmiş olması o derse yaz okulunda devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Ayrıca yaz okulundaki devam durumu güz ve bahar dönemlerinde dikkate alınmaz.

(3) Her ders için en az bir ara sınav ve dönem sonu sınavı yapılır. Yaz okulunda alınan dersler için mazeret ve bütünleme sınavı yapılmaz.

MADDE 8 - (1) Yaz okulunda alınan notlar öğrenci işleri kayıtlarında ve not bildirim formlarında "yaz okulu" adı altında oluşturulan ayrı bir bölümde gösterilir.

(2) Öğrencilerin mezuniyet derecesinin hesaplanmasında, yaz okulunda alınan derslerin harf notu normal dönemlerdeki dersler gibi dikkate alınır.

MADDE 9 - (1) Mezun olabilecek durumdaki öğrenciler, mezuniyet için gereken derslerden yaz okulunda başarılı olmaları durumunda, yaz okulu sonunda mezun olabilirler.

(2) Yaz okulunda geçen süreler, 2547 sayılı Kanunun değişik 44 üncü maddesine aykırı olmamak şartıyla yasal öğretim süresinin hesabında dikkate alınmaz.

MADDE 10 - (1) Yaz okulunda açılacak derslere kayıt yaptıracak öğrenciler, buna ilişkin mevzuatla belirlenen miktarı aşmamak üzere ÜYK tarafından belirlenen kredi veya saat başına ücret öder.

(2) Öğrenciler kendi kayıtlı olduğu birimde açılmayan bir dersi, dersin açıldığı başka bir birimden almaları durumunda, dersi aldığı birimin ders saati ücretini öder. Diğer üniversitelerden gelen öğrenciler de kaydoldukları birimin ders saati ücretine tabidir.

(3) Öğrencilerin ödeyeceği yaz okulu ücretlerinde, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde yer alan ücretlere ilişkin indirim, istisna ve muafiyet hükümleri uygulanmaz.

(4) Kesin ders kaydı yaptıran öğrencinin ödediği yaz okulu ücreti, dersin açılması halinde iade edilmez.

(5) Müfredatında yaz aylarında arazi uygulaması içeren, ancak yaz okulu kapsamında olmayan dersler için 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi hükümlerine göre ücretlendirme yapılır. Bu dersleri yürüten öğretim elemanlarına yaz okulu bütçesi dışında, ilgili mevzuat hükümlerine göre ödeme yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 11 - (1) Bu ilkelerde belirtilmeyen konularda Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri, Senato ve ÜYK kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 12 - (1) 28/3/2018 tarih ve 2018-02/07 sayılı Senato kararı ile kabul edilen "Afyon Kocatepe Üniversitesi Yaz Okulu Uygulama Esas ve İlkeleri" yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde

MADDE 13- (1) 2022-2023 eğitim-öğretim yılı yaz okulu, 5 haftası eğitim-öğretim ve 1 haftası sınav olmak üzere toplam 6 haftadan oluşur.

(2) 2022-2023 eğitim-öğretim yılı yaz okulunda bir öğrenci en fazla 12 (on iki) saat ders alabilir.

Yürürlük

MADDE 14 - (1) Bu ilkeler, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 - (1) Bu ilkeleri Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS ÖĞRETİMİNDE AZAMİ ÖĞRENİM SÜRELERİ SONUNDA VERİLECEK SINAV HAKLARINA DAİR UYGULAMA ESASLARI

Azami öğrenim süreleri ve ek sınav hakkı

MADDE 1 – (1) Öğrenciler, bir yıl süreli zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı ve kayıt dondurduğu süreler hariç olmak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadıklarına bakılmaksızın öğrenim süresi iki yıl olan programlarını azami dört, öğrenim süresi dört yıl olan programlarını azami yedi ve öğrenim süresi beş yıl olan programlarını azami sekiz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar.

(2) Azami öğrenim süresi sonunda mezun olamayan öğrencilere; devam şartını sağladıkları ve başarısız oldukları tüm dersler için iki ek sınav hakkı verilir.

Başvuru

MADDE 2 – (1) Azami süre sonunda sınav haklarından faydalanmak isteyen öğrenciler, azami öğrenim sürelerinin dolduğu yarıyıl sonu (final) ya da bütünleme sınav takviminin bitim tarihini izleyen iki hafta içinde dilekçe ile kayıtlı oldukları birimlere başvururlar. Sınav haklarından faydalanmak için dilekçe ile başvuruda bulunmayan öğrenciler bu haklarından vazgeçmiş sayılırlar ve uygulama esaslarında öğrencinin durumuna uyan madde kapsamında işlem yapılır.

Sınav takvimi ve başarı şartı

MADDE 3 – (1) Sınavlar güz ve bahar yarıyılı için başvuruların sona erdiği tarihi izleyen bir ay içinde yapılır. Ancak yaz okulu uygulanan birimlerde sınavlar yaz dönemi bitimini takiben başvuru süresi dâhil bir ay içinde yapılır. Sınavlara esas tarih, yer ve saat bilgileri birimlerin Yönetim Kurullarınca belirlenir ve ilan edilir.

(2) Ek sınavların başarı notuna katkısı %100 olup, başarı notunun YT, CC veya bunun üzerinde olması gerekir.

Sınav hakları ve uygulama esasları

MADDE 4 – (1) **(Değişik:SK-28/6/2021-08/37-d)** Başarısız ders sayısı; staj ve hazırlık dersleri dâhil hesaplanır.

(2) **(Değişik:SK-04/9/2023-13/80) Ö**ğrenciler, azami öğrenim süresi sonunda hiç alamadıkları/alamadıkları dersler ile alıp da devam şartını sağlamadıkları veya başarısız oldukları tüm dersler için sınav haklarından yararlanabilir. Bu haklardan yararlanacak öğrencilere, aşağıdaki hususlar uygulanır:

a. Eğitim ve öğretimin niteliği itibariyle uygulama yaptırılması suretiyle değerlendirilmesi gereken dersler için uygulama yaptırılır.
b. Teorik eğitimlerde sınav yapılır.
c. Öğrencilerin daha önce almadığı dersler için de "a" ve "b" bentlerindeki açıklamalara göre yürütülür.

(3) **(Değişik:SK-28/6/2021-08/37-d)** Azami öğrenim süresi sonunda ya da ek sınavlar sonunda devam şartını sağladığı bir dersten başarısız (staj ve hazırlık dersleri dâhil) olanlara öğrencilik haklarından faydalanmaksızın sınırsız sınav hakkı verilir. Bu öğrenciler dersin açıldığı yarıyılda, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarına girerler. Başarı şartı ikinci madde de belirtildiği şekildedir. Öğrenci, bir dersten devamsızlıktan kaldı ise bu ders için öncelikle devam şartını yerine getirmek zorundadır.

(4) Derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri hâlde, yıl içi ve yılsonu sınav yükümlülüklerini yerine getiremedikleri için ilişikleri kesilen hazırlık sınıfı ve birinci sınıfta en fazla bir dersten, ara sınıflarda ise en fazla üç dersten başarısız olan öğrencilere üç yıl içinde kullanacakları üç sınav hakkı verilir. Devam yükümlülüklerini sağlayamayanlar bu haklardan yararlanamazlar. Sınav hakkı verilen bu öğrenciler başvuru takvimine bakılmaksızın, ilgili birime başvurmaları halinde eğitim öğretim yılı başında açılacak sınavlara alınırlar. Sınavların sonunda başarılı olmaları halinde kayıtları yeniden yapılır. Bu sınavlara katılan öğrenciler öğrencilik haklarından hiçbir şekilde yararlanamazlar.

(5) a) Ek sınavları almadan kayıtlı olduğu programdan hiç almadığı/alamadığı ya da alıp da devam şartını sağlayamadığı dersler dâhil başarısız ders sayısı beş derse kadar olanlar için dört yarıyıl,

b) Ek sınavlar sonunda kayıtlı olduğu programdan hiç almadığı/alamadığı ya da alıp da devam şartını sağlayamadığı dersler dâhil başarısız ders sayısını toplamda beş derse kadar düşürenlere ise üç yarıyıl ek süre verilir. Ek süre verilen öğrenciler bu süre içinde derslerin açıldığı yarıyıldaki vize, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarına girerler. Hiç almadığı/alamadığı ya da alıp da devam şartını sağlayamadığı derslerin ise öncelikle devam şartını yerine getirmek zorundadırlar.

(6) İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde mezuniyet için gerekli GANO ortalamasını sağlayamamaları sebebiyle ilişikleri kesilme durumuna gelen son sınıf öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Sınav hakları devam yükümlülüklerini yerine getirdiği dersler için verilir. Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve Üniversite ile ilişiği kesilir.

(7) Sınırsız sınav hakkı ve ek süre verilen öğrenciler, sınava girdiği ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler.

(8) Azami öğrenim süresi ya da Ek Sınavlar sonunda kayıtları silinecek durumda olan öğrenciler, talepte bulunmaları hâlinde devam şartını sağladıkları başarısız dersler için Ek Sınav haklarından faydalanabilirler.

(9) Sınırsız sınav hakkı ve ek süre verilen öğrencilerin ders kayıtları Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Ders Kayıt İşlemleri Yönergesinin ilgili hükümlerine göre yapılır.

(10) Ek sınavlar için açıklanan takvim içinde askerlik hariç kayıt dondurma talebinde bulunulamaz, bu sınavlar için mazeret sınavı açılmaz.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 5 – (1) 28.03.2018 Tarih ve 2018/07-d sayılı Üniversitemiz Senatosunun kararı ile yürürlüğe giren Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretiminde Azami Öğrenim Süreleri Sonunda Verilecek Sınav Haklarına Dair Uygulama Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 6 – (1) Bu Uygulama Esasları Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarih itibariyle yürürlüğe girer.

GEREKLİ TELEFON NUMARALARI

Kurumun Adı	Telefon Numarası
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	0.312.298 70 00
ÖSYM Başkanlığı	0.312.298 80 00-298 80 50
Afyonkarahisar Valiliği	0.272.215 12 46
Afyonkarahisar Kredi Yurtlar Kurumu Md.	0.272.213.52 90
Afyonkarahisar Kız Öğrenci Yurdu	0.272.213 52 90
Afyonkarahisar Erkek Öğrenci Yurdu	0.272.213 52 90
Tınaztepe Yurt Md. Kız-Erkek Öğrenci Yurdu	0.272.228 10 20
Afyon Kocatepe Üniversitesi	
Rektörlük (Ahmet Necdet Sezer Kamp.)	0.272.228 12 13-11-55
Eğitim Fakültesi	0.272.228 13 11-12
Mühendislik Fakültesi	0.272.228 14 23
İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	0.272.228 12 92
Güzel Sanatlar Fakültesi	0.272.228 12 92
Hukuk Fakültesi	0.272.228 14 50
Teknoloji Fakültesi	0.272.228 14 46
Fen Edebiyat Fakültesi	0.272.228 13 11
Veteriner Fakültesi	0.272.228 13 12
Devlet Konservatuvarı	0.272.216 58 96
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	0.272.217 46 85
Turizm Fakültesi	0.272.213 02 06
Yabancı Diller Yüksekokulu	0.272.228 12 13–11-55
Afyon Meslek Yüksekokulu	0.272.213 57 11
Başmakçı Meslek Yüksekokulu	0.272.411 36 55
Bayat Meslek Yüksekokulu	0.272.491 33 33
Bolvadin Meslek Yüksekokulu	0.272.612 63 33-612 63 53
Çay Meslek Yüksekokulu	0.272.631 39 72
Dazkırı Meslek Yüksekokulu	0.272 421 47 45
Dinar Meslek Yüksekokulu	0.272.353 09 13
Emirdağ Meslek Yüksekokulu	0.272.442 56 83
İscehisar Meslek Yüksekokulu	0.272.341 32 22
Sandıklı Meslek Yüksekokulu	0.272.511 21 72
Sinanpaşa Meslek Yüksekokulu	0.272.311 77 00
Sultandağı Meslek Yüksekokulu	0.272.656 36 00
Şuhut Meslek Yüksekokulu	0.272.718 13 20
Sosyal Bilimler Enstitüsü	0.272.228 12 55
Fen Bilimleri Enstitüsü	0.272.228 12 11
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	0.272.228 14 24