

**MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Muş Alparslan Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarında önlisans öğrenimi gören öğrencilerin kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve mezuniyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Muş Alparslan Üniversitesinin meslek yüksekokullarında öğrenci kabulü, önlisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi, sınavlar ve mezuniyete ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 43 ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) AKTS (ECTS): Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - b) Bahar yarıyılı: İkinci yarıyılı,
  - c) Birim: İlgili meslek yüksekokulunu,
  - ç) Bölüm başkanı: İlgili meslek yüksekokulu bölümlerinin başkanlarını,
  - d) Güz yarıyılı: Birinci yarıyılı,
  - e) İlgili kurul: Meslek yüksekokullarının kurullarını,
  - f) İlgili yönetim kurulu: Meslek yüksekokullarının yönetim kurullarını,
  - g) Müdür: Meslek yüksekokulu müdürünü,
  - ğ) Öğrenci İşleri: Muş Alparslan Üniversitesi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığını,
  - h) Rektör: Muş Alparslan Üniversitesi Rektörünü,
  - ı) Rektörlük: Muş Alparslan Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - i) Senato: Muş Alparslan Üniversitesi Senatosunu,
  - j) Temel alan: Yükseköğretim yeterlilikler çerçevesi kapsamında belirlenen eğitim ve öğretim temel alanlarını,
  - k) Üniversite (MŞÜ): Muş Alparslan Üniversitesini,
  - l) Üniversite Yönetim Kurulu: Muş Alparslan Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Öğrenci Kayıt İşlemleri ve Dersler****Giriş ve kayıt şartları**

**MADDE 5 – (1)** Üniversiteye bağlı meslek yüksekokullarında kayıtlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince (ÖSYM) yapılan yerleştirme sonucunda, o öğretim yılında Üniversitenin meslek yüksekokullarına kayıt hakkı kazanmış olmak veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alınacak programlarda, o öğretim yılı için geçerli olan asgari puan ve gerekli şartlara sahip olmak ve özel yetenek sınavında başarılı olmak gerekir.

b) **(Değişik:RG-18/11/2015-29536)** Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar, ÖSYM tarafından belirlenen tarihler arasında e-Devlet kapısı üzerinden elektronik ortamda veya şahsen müracaat ile belirtilen yer ve tarihlerde kayıt yaptırabilirler. Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin ders kayıtları öğrenci otomasyonu üzerinden otomatik olarak gerçekleştirilir. Belirlenen tarihler arasında kesin kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar kayıt haklarını kaybederler. Zorunlu hallerde öğrenciler, noter vekâleti

ile belirledikleri vekilleri aracılığı ile kayıt yaptırılabilirler. Kayıtlarda istenen belgelerin asılları ya da Üniversite tarafından onaylı örnekleri kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin adayın beyanı doğrultusunda işlem yapılır.

c) Yabancı uyruklu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları, ilgili mevzuat ile Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

ç) **(Değişik:RG-18/11/2015-29536)** Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye, öğrenci işleri tarafından kimlik kartı verilir. Bu kimlik kartı, eğitim-öğretim süresince kullanılır. Kimliklerin geçerliliğini gösteren bandroller, her eğitim-öğretim yılı başında bölümlerden alınır. O yıla ait bandrolü taşımayan kimlikler geçersiz sayılır. Kimlik kartının kaybedilmesi halinde yenisini almak için gazetede kayıp ilanı verilmesi gerekir.

#### **Danışmanlık**

#### **MADDE 6 – (Değişik:RG-18/11/2015-29536)**

(1) Kaydını yaptıran her öğrenci için ilgili bölüm başkanınca, bölümün öğretim üyeleri arasından bir akademik danışman görevlendirilir. Yeterli öğretim üyesi bulunmayan bölümlerde, diğer öğretim elemanları da danışman olarak görevlendirilebilir. Gerekliğinde, birim amirinin görevlendirmesi ile diğer bölümlerden danışman görevlendirmesi de yapılabilir. Danışman, öğrencilerine öğrenim süresi boyunca akademik başarısı yönüyle rehberlik eder. Öğrenciler danışmanlarının görüşünü alarak her yarıyıl/yılbaşında alacakları derslere kayıt yaptırırlar. Bölüm başkanı, öğrencilerin faaliyetleri ve başarı durumları hakkında gerektiğinde danışmanlardan rapor isteyebilir.

#### **Kayıt yenileme**

#### **MADDE 7 – (1) Üniversitede kayıt yenileme esasları şunlardır:**

a) **(Değişik:RG-18/11/2015-29536)** Öğrenci, akademik takvimde belirlenen süre içerisinde, her yarıyıl/yılbaşında ilgili mevzuatla belirlenen öğrenim katkı payını/öğrenim ücretini yatırıp derslerini seçerek kaydını yenilemek zorundadır. Ders kayıt işlemleri, öğrencilere ilanen veya internet ortamında duyurulur. Öğrenciler derslere kayıtlarını, Senatonun tespit ettiği esaslara ve Rektörlük tarafından belirlenen usullere göre öğrenci bilgi sistemi üzerinden yeniler. Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur. Kayıt işleminin tamamlanması için danışman onayının alınması gerekir.

b) Kayıt yenileme süresi bir hafta olup; tarihleri, Senatonun belirlediği akademik takvimle ilan edilir. Bu süre içinde kaydını yenilemeyen öğrencilerin, haklı ve geçerli sebeplere dayanan mazeretlerinin kabulüne ve kayıtlarının yenilenip yenilenmemesine, ilgili birimin yönetim kurulu, yarıyılın/yılın başlangıcından, ikinci haftanın sonuna kadar geçen süre içinde karar verir. Yönetim Kurulunca kabul edilebilir mazereti bulunmayan öğrencinin kaydı yenilenmez. Öğrenim katkı payı/öğrenim ücreti borcu olan öğrencinin, kanuni gecikme faizi ile birlikte borcu ödenmedikçe kaydı yenilenmez. Bu öğrenciler, kaydını yaptırmamış oldukları yarıyıl/yılda öğrencilik haklarından yararlanamaz ve sınavlara giremezler. Öğrencinin kayıt yaptırmamış olduğu yarıyıl/yıl, öğrenim süresinden sayılır.

c) **(Değişik:RG-31/7/2017-30140)** Öğrenci, kayıt sırasında öncelikle devamsız ya da başarısız olduğu ve (ç) bendinde belirtilen, tekrarlamak zorunda olduğu dersler ile alt yarıyıldan alamadığı derslere kayıt yaptırmak zorundadır. Öğrenci, kendi bölümünde/anabilim dalında, sadece ders çakışması nedeniyle alamadığı dersleri, birinci veya ikinci öğretim programından veya diğer iki yıllık bölümlerde/anabilim dallarında açılan aynı kodlu derslerden seçerek alabilir. Öğrenci, bir ders yarıyılı başında toplamda en fazla 30 MŞÜ kredilik derse kayıt yaptırabilir. Öğrenci, üçüncü yarıyıldan itibaren 40 saatlik derse kayıt yaptırabilir. Bu durumda DD ve DC olan derslerde devam şartı aranmaz, ancak bu saatler 40 saatlik ders kaydında hesaba katılır.

ç) Üçüncü yarıyılın/ikinci yılın başından itibaren, ağırlıklı genel not ortalaması 2.00'nin altında olan öğrenciler, önceki yarıyıldan/yıldan sırasıyla başarısız oldukları ve almadıkları dersler ile DD ve DC notu aldıkları derslerden açılanları öncelikli olarak almak zorundadırlar. Ağırlıklı genel not ortalaması 2.00 veya üstünde olan öğrenciler de istemeleri halinde, bu Yönetmelikteki kredi ve saat sınırlamalarına bağlı kalmak şartıyla; DD ve DC notu aldıkları dersleri tekrar alabilirler. Bu şekilde alınan derslerde en son alınan notlar geçerlidir.

d) Öğrenciler; başarısız oldukları ancak sonradan programdan çıkarılan dersler yerine, kayıtlı oldukları bölüm tarafından uygun görülen ve kredi bakımından eş veya yakın değerde olan

dersleri, ilgili kurulun onayı ile alırlar. Öğrencinin aldığı ve başarısız olduğu, sonradan programdan çıkarılan bu dersler, öğrencinin transkriptinden de çıkarılır.

e) Değişim programları ile veya özel öğrenci olarak bir başka yükseköğretim kurumuna gidecek olan öğrenciler, yarıyılın/yılın başında, ilgili mevzuatla belirlenen katkı payı veya öğrenim ücretini öderler, ancak ders kaydı yaptırmazlar. Dönüşlerinde, 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 Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre, ilgili yönetim kurulunca başarılı oldukları derslerin eşdeğerlik değerlendirilmesi yapılır, eşdeğer kabul edilen derslerden öğrenci başarılı sayılır. Başarısız olduğu dersler ise transkriptine başarısız olarak işlenir. Ağırlıklı not ortalaması (ANO) ve ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) hesaplanırken, bu notlar hesaba katılır.

#### **Ders ekleme/silme**

**MADDE 8 – (1)** Öğrenciler; üçüncü yarıyıldan (ikinci yıldan) itibaren, yarıyılın/yılın derslerinin başladığı birinci hafta içerisinde, danışmanın onayını alarak, kayıt yenileme esaslarına bağlı kalmak şartıyla, ders planındaki derslerden istediklerini silip başka derslere kayıt yaptırabilir.

#### **Yatay geçişler/intibak**

**MADDE 9 – (1)** Üniversiteye bağlı programlara, Üniversiteye bağlı diğer programlardan veya başka üniversitelerden yapılacak yatay geçişler, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca düzenlenir. Birimlerin ilgili kurulları tarafından önerilen ilave kontenjanlar, ikinci yarıyıl için en geç Şubat ayı, üçüncü yarıyıl için ise Haziran ayı başına kadar Rektörlüğe bildirilir. Yatay geçiş usul ve esasları Senato tarafından belirlenir.

(2) Senato tarafından belirlenen ilave kontenjanlar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir. Yükseköğretim Kurulu tarafından kesinleştirilen yatay geçiş kontenjanları, Üniversite tarafından ilan edilir.

(3) İkinci öğretimde yatay geçişler; 19/11/1992 tarihli ve 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun hükümleri ve Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde yürütülür. Yatay geçişler, ilgili yönetim kurullarınca karara bağlanır.

(4) **(Değişik:RG-18/11/2015-29536)** Yatay geçişle gelen öğrenci, önceki diploma programında başarılı olduğu ve ilgili yönetim kurulu tarafından eş değer kabul edilen derslerinden muaf tutulur. Bu dersler ve bunlara ait ders notları, dörtlük sistemde olan notlar aynen, dörtlük sistemde olmayan notlar ise Yükseköğretim Kurulunun not dönüştürme eş değerlik tablosuna göre dönüştürülür ve öğrencinin transkriptine işlenir. Bu derslerin notları, akademik ortalamasının hesabında dikkate alınır.

(5) Üniversiteye kaydı yapılan öğrencilerden, daha önce bir yükseköğretim kurumunda okuyan veya mezun olanların hangi derslerden muaf sayılacaklarına, Senatonun belirleyeceği esaslar dâhilinde, eşdeğerlik şartını göz önünde bulundurarak, ilgili yönetim kurulu karar verir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretim Esasları**

#### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 10 – (1)** Bir öğrencinin, öğrencilik haklarından ve muafiyetlerinden yararlanabilmesi için; ilgili yarıyılın/yılın başında, akademik takvimde belirtilen süreler içinde katkı payını veya öğrenim ücretini zamanında yatırmış ve ders kaydını yaptırmış olması gerekir.

(2) Her yarıyıl/yıl, kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan, iki yıllık önlisans programlarını azami dört yılda tamamlayamayan öğrenciler, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili yarıyıla/yıla ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini ödemek koşuluyla öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumdaki öğrencilerin; ders ve sınavlara katılma ile staj ve tez hazırlama hariç öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

## **Öğretim yılı**

**MADDE 11** – (1) Bir eğitim-öğretim yılı, her biri on dört hafta olmak üzere güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Gerektiğinde bu süre, Senato tarafından değiştirilebilir. Yarıyıl/yılsonu sınav günleri, bu sürenin dışındadır. Resmi tatil günlerinde öğretim ve sınav yapılmaz. Ancak, gerektiğinde dersi veren bölüm tarafından önerilen ve ilgili yönetim kurulunca uygun görülen ders ve sınavlar, Cumartesi ve Pazar günleri ile mesai saatleri dışında da yapılabilir.

(2) Meslek yüksekokulları; kayıt, öğretim, sınav, yarıyıl tatili ve yaz tatili dönemlerini ihtiva eden bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvim tekliflerini, en geç Nisan ayı içinde Senatonun onayına sunarlar. Eğitim-öğretim yılının başlangıç tarihi, bitiş tarihi, sınav dönemleri ve tarihlerini içeren akademik takvim, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde Senato tarafından her yıl belirlenir ve ilan edilir.

(3) **(Değişik:RG-29/5/2015-29370)** Yaz okulunda ders açılması ve yaz okulunun akademik takviminin belirlenmesi Senato kararı ile olur. Öğrenci, Muş Alparslan Üniversitesinde yaz okulunda açılmayan dersleri, bağlı bulunduğu birimin yönetim kurulu kararıyla başka bir üniversitenin yaz okulunda alabilir. Yaz okulunda bir akademik yılda en fazla 12 MŞÜ kredilik ders alınabilir. Yaz okuluna dair usul ve esaslar Senatoca belirlenir.

(4) İlgili kurulların önerisi ve Senatonun kararı ile yaz döneminde de eğitim-öğretim yapılabilir.

## **Öğretim**

**MADDE 12** – (1) Öğretim, öğretim planında görülen dersler, uygulamalar, proje ve stüdyo, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, iş yeri eğitimleri, ev çalışmaları, arazi üzerinde uygulamalar, seminerler, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalardan oluşur. İlgili kurullarca aksi kararlaştırılmadıkça, her dersin uygulama, laboratuvar ve benzeri çalışmalarının süresi bir yarıyıldır.

## **Öğretim planları**

**MADDE 13** – (1) Önlisans programlarında yer alacak zorunlu ve seçmeli dersler ile bu derslerin yarıyıllara/yıllara dağılımı, bölümün önerisi, ilgili kurul kararı ve Senato onayı ile belirlenen öğretim planına göre yapılır. Öğretim planındaki değişiklikler de aynı yöntemle yapılır.

(2) Öğretim planına dâhil olan staj, uygulama ve benzeri çalışmalarla ilgili usul ve esaslar, bölümler tarafından, her bölümün özelliğine uygun olarak hazırlanır, ilgili kurul kararı ve Senato onayıyla kesinleşir.

(3) Öğretim planında yapılacak değişikliklerin, nasıl uygulanacağı Senato tarafından belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Derslere Devam ve Yoklamalar**

### **Derslere devam ve yoklamalar**

**MADDE 14** – (1) Öğrencinin, kaydolduğu bir dersin yarıyıl/yılsonu sınavına girebilmesi için;

a) Teorik derslerin en az % 70'ine devam etmesi,

b) Dersin uygulaması varsa, yapılan uygulamaların en az % 80'ine katılması,

c) Ayrı ders niteliğindeki her türlü uygulamaların % 80'ine katılması,

ç) Ayrı ders niteliğindeki uygulama, ödev, proje ve benzerlerini süresi içinde, başarılı olarak yapması

zorunludur.

(2) **(Değişik:RG-31/7/2017-30140)** Öğrenci, birinci fıkrada belirtilen şartları sağlamadığı derslerden devamsız sayılır. Bu durumdaki öğrenciler, öğretim elemanınca yarıyılın/yılın sonunda sınavdan önce ilan edilir ve yarıyıl/yıl sonu sınavına alınmazlar. Öğrenci, devam almadığı bu dersleri, derslerin açıldığı ilk yarıyıldayılıda tekrarlar. Öğrenci, devam şartını sağlayıp başarısız olduğu dersleri de bu derslerin açılacağı ilk yarıyıldayılıda devam şartı aranmaksızın tekrar almak zorundadır. Öğrencilerin devam durumları, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından takip edilir ve yoklamalar öğrenci otomasyon sistemine haftalık olarak işlenir. Öğrencilerin alacakları sağlık raporları ve diğer mazeretleri, derse devam sürelerinin hesabında dikkate alınmaz.

### **Yarıyıl/yıl içi notu**

**MADDE 15 –** (1) Bir dersin yarıyıl/yıl içi notu; yazılı veya sözlü sınav ile kısa sınav, ödev, araştırma, inceleme, uygulama, proje ve benzeri çalışmaların bir veya birkaçının birlikte değerlendirilmesinden oluşur. Bir dersin yarıyıl/yıl içi notunun hesaplanmasında, yukarıdaki sınav ve çalışmalardan hangilerinin kullanılacağı ve bunların katkı oranları, bu dersten sorumlu öğretim elemanının önerisi ve ilgili bölüm başkanlığı onayı ile yarıyıl/yılın ilk haftasında belirlenir, öğrencilere ilan edilir ve öğrenci otomasyon sistemine işlenir.

(2) Her ders için, akademik takvimde belirtilen tarihlerde bir yazılı veya sözlü sınav yapılır. Sınav programı, ilgili birimler tarafından, sınavların başlangıç tarihinden en geç on beş gün önce ilan edilir. Sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren, öğretim elemanı tarafından en geç on beş gün içinde ilan edilir.

(3) Ayrı ders niteliğindeki proje, laboratuvar, klinik, seminer, uygulama ve benzeri derslerin yarıyıl/yıl içi değerlendirmeleri, yarıyıl/yıl içi notlarının yerine geçebilir.

### **Yarıyıl/yıl sonu sınavı**

**MADDE 16 –** (1) Bir dersin yarıyıl/yılsonu sınavı, yazılı ve/veya sözlü ya da uygulamalı olarak yapılabilir. Yarıyıl/yıl sonu sınav programları, akademik takvimde belirtilen tarihlere bağlı kalmak kaydıyla, ilgili bölümler tarafından hazırlanır ve ilgili müdür tarafından onaylandıktan sonra, sınav dönemi başlamadan en az on beş gün önce ilan edilir. Sınavlar iki haftalık süre içinde programda gösterilen gün, yer ve saatlerde yapılır. Üniversite dışında yapılacak derslerin uygulamalı sınavları, ilgili yönetim kurullarının kararı ile yapılır. Bir dersin başarı notları yarıyıl/yılsonu sınavının yapıldığı tarihten itibaren en geç yedi gün içerisinde, öğretim elemanı tarafından ilan edilir ve bölüm başkanlığına üç nüsha olarak teslim edilir.

### **Bütünleme sınavı**

#### **MADDE 17 – (Değişik:RG-31/7/2017-30140)**

(1) Bütünleme sınavı; yarıyıl/yıl sonu sınavına girme şartlarını yerine getirmek kaydıyla, yarıyıl/yıl sonu sınavına girmeyen ya da bu sınava girdiği halde başarısız olan öğrenciler için yapılır. Bütünleme sınavında alınan not yarıyıl/yıl sonu sınavı notu yerine geçer. Sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren, öğretim elemanı tarafından en geç beş gün içinde ilan edilir.

### **Engelli öğrencilerin sınavı**

**MADDE 18 –** (1) Engelli öğrenciler için engel durumları göz önünde bulundurularak, mevcut mevzuat hükümleri çerçevesinde ilgili birim yönetim kurulu kararıyla özel sınav yöntemleri uygulanabilir.

### **Mazeret sınavı**

**MADDE 19 –** (1) Mazeret sınavı, mazeretleri nedeniyle yarıyıl/yıl içi yazılı veya sözlü sınava giremeyen, mazeretleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen öğrenciler için yapılan sınavdır.

(2) Sınava giremeyen mazeretli öğrenciler; mazeretlerini bölüm başkanlıklarına, sınavların bitiminden sonra en geç yedi gün içinde bildirmek zorundadırlar.

(3) Öğrenci, ilgili yönetim kurulu tarafından mazeretli kabul edildiği tarihlerde, sınavlara girse dahi bu sınavları geçersiz sayılır.

(4) Mazeret sınavları, akademik yarıyıl/yılın son haftasında yapılır.

### **Tek ders sınavı**

**MADDE 20 –** (1) Tek ders sınavı; bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesindeki devam şartlarını daha önce yerine getirmek kaydıyla, mezuniyet aşamasına gelip, sadece tek dersten başarısız olan öğrenciler için yapılan sınavdır. Tek ders sınavı akademik takvimde belirlenen tarihte yapılır.

(2) Tek ders sınavı sonucunda en yüksek notu (AA) alması halinde dahi, ağırlıklı genel not ortaklamasını 2.00'a yükseltmeyecek öğrenciler tek ders sınavına giremezler.

(3) Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler, akademik takvimde belirlenen başvuru tarihine kadar; öğrenim gördükleri birimlere bir dilekçe ile başvururlar. İlgili birim, öğrencilerin durumunu inceledikten sonra; tek ders sınav hakkı kullanılacak derse ve sınava girecek öğrencileri öğrenci işleri dairesi başkanlığına bildirir.

(4) **(Ek:RG-31/7/2017-30140)** Sınav sonuçları, öğretim elemanları tarafından sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç iki gün içinde ilan edilir.

### **Sınavlarda kopya çekilmesi**

**MADDE 21** – Sınav esnasında kopya çektiği, kopya çekmeye teşebbüs ettiği ya da kopya çekmeye yardım ettiği tespit edilen öğrenci o dersten başarısız sayılır. Ayrıca, söz konusu öğrenci hakkında, ilgili müdürlükçe 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

### **Muafiyet sınavı**

#### **MADDE 22 – (Değişik:RG-20/3/2018-30366)**

(1) Muafiyet sınavı; öğrencilerin ortak zorunlu yabancı dil dersinden ve zorunlu hazırlık sınıfından muaf olmaları için öğretim yılı başında açılan bir sınavdır. Bu sınavın uygulama esasları, Senato tarafından belirlenir.

### **Sınavların yapılışı**

**MADDE 23** – (1) Öğrenciler, sınavlara girmek için nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi ile öğrenci kimliklerini beraberinde getirmek zorundadır.

(2) Bir dersin sınavı, o dersi vermekle sorumlu öğretim elemanlarınca düzenlenir ve yürütülür. Sorumlu öğretim elemanının sınav günü Üniversitede bulunmaması halinde, sınavı kimin yapacağı, ilgili bölüm başkanı tarafından belirlenerek müdürlüğe bildirilir. Sınavların düzenli biçimde yürütülebilmesi için, ilgili birimdeki bütün öğretim elemanları görevlendirilebilir. Sınav sonuçları, ilgili birimler tarafından, Rektörlükçe belirlenen esaslara göre ilan edilir. Sınav evrakı ve derse devam çizelgelerinin, ilgili müdürlükçe iki yıl saklanması zorunludur.

### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 24** – (1) Öğrenci bir dersin notuna itirazını, bu notun belirlenen yöntemle veya internet üzerinden ilanından itibaren, yedi gün içinde ilgili dekanlığa veya müdürlüğe yazılı olarak yapar. Bu itiraz üzerine sınav evrakı, öncelikle dersin sorumlusu tarafından incelenir ve sonuçlandırılır. Değişiklikler ilgili yönetim kurulu kararıyla kesinleşir. Buna rağmen, öğrenci itiraza devam ederse; sınav evrakı, ilgili birim yöneticisinin görevlendirdiği komisyon tarafından incelenir, maddi hata varsa düzeltilir ve ilgili yönetim kurulunda karara bağlanarak öğrenci işlerine yazılı olarak bildirilir. İtiraz, öğrencinin dilekçesinin verildiği tarihten itibaren en geç yedi gün içerisinde sonuçlandırılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Değerlendirme ve Başarı Durumu**

#### **Kredi**

**MADDE 25** – (1) Ders ve her türlü uygulamanın öğretim bakımından değerlendirilmesi, AKTS kredisi üzerinden yapılır.

(2) Öğrencinin meslek yüksekokullarında herhangi bir programdan mezun olabilmesi için, en az 120 AKTS kredilik dersten başarılı olması gerekir.

(3) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin AKTS karşılıkları; temel alan için, Yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak, ilgili kurullarca belirlenir. AKTS’nin hesaplanmasında; 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 esas alınır. Ayrıca ders kapsamında öngörülen diğer faaliyetler için gereken çalışma saatleri de hesaplamada dikkate alınır.

#### **Ağırlıklı not ortalaması ve ağırlıklı genel not ortalaması**

**MADDE 26** – (1) Ağırlıklı not ortalaması (ANO); öğrencinin bir yarıyıldan/yıldan aldığı derslerin her birinden elde ettiği başarı notu katsayısının, o dersin AKTS kredisi ile çarpılması sonucu elde edilecek sayılar toplamının, o yarıyıldaki/yıldaki derslerin toplam AKTS kredisine bölünmesi ile elde edilecek değerdir.

(2) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO); öğrencinin ilk yarıyıldan/yıldan itibaren o yarıyılın/yılın sonuna kadar aldığı derslerin her birinden elde ettiği başarı notu katsayısının, o dersin AKTS kredisi ile çarpılması sonucu elde edilecek sayılar toplamının, o yarıyıla/yıla kadar aldığı bütün derslerin AKTS kredileri toplamına bölünmesi ile elde edilecek değerdir. Kayıtlı bulunan yarıyılın/yılın sonu itibarıyla AGNO belirlenirken, alt yarıyıllardan/yıllardan alınmamış dersler hesaba katılmaz.

## Başarı notu

**MADDE 27 – (1)** Öğrencinin bir dersteki başarısı, bağıl değerlendirme sistemi ile belirlenir. İstatistiksel dağılımın nasıl yapılacağı Senato tarafından, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavı için belirlenen esaslar çerçevesinde tespit edilir. Sınavlar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Bir dersin başarı notu, yarıyıl/yıl içi notunun % 40'ı ile yarıyıl/yılsonu sınavı notunun % 60'ı alınarak belirlenir. Yarıyıl/yılsonu sınav notu 50'nin altında olan öğrenciler, sınıf ortalamasına bakılmadan o dersten başarısız sayılır ve FF notu alırlar. Bir dersin başarı notu ve buna karşılık gelen başarı notu katsayısı, aşağıdaki tabloda gösterildiği şekilde tanımlanır:

a)

| <b>Başarı Notu</b> | <b>Başarı Notu Katsayısı</b> | <b>Başarı Derecesi</b> |
|--------------------|------------------------------|------------------------|
| AA                 | 4.00                         | Pekiyi                 |
| BA                 | 3.50                         | İyi-Pekiyi             |
| BB                 | 3.00                         | İyi                    |
| CB                 | 2.50                         | Orta-İyi               |
| CC                 | 2.00                         | Orta                   |
| DC                 | 1.50                         | Şartlı başarılı        |
| DD                 | 1.00                         | Şartlı başarılı        |
| FD                 | 0.50                         | Başarısız              |
| FF                 | 0.00                         | Başarısız              |
| MU                 | --                           | Muaf                   |
| DZ                 | 0.00                         | Devamsız               |
| GR                 | 0.00                         | Sınava Girmede         |

b) (a) bendindeki tabloya göre;

1) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini alan öğrenci, o dersten şartsız başarılı sayılır.

2) Bir dersten alınan DC ve DD notları bu dersin şartlı olarak başarılı olduğunu belirtir.

3) FD ve FF notları, başarısız dersleri belirtir.

4) DZ notu, bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesindeki devam şartının yerine getirilmediği başarısız dersleri belirtir.

5) GR notu, yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavında girilmemiş dersler için verilir.

6) DZ ve GR notları, FF gibi işlem görür ve ANO ve AGNO hesaplamalarına katılır.

7) MU notu, öğrencinin muaf kabul edildiği dersler için verilir.

(2) Başarı notunun 4'lük sistemden 100'lük sisteme veya 100'lük sistemden 4'lük sisteme dönüştürülmesi, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslara göre yapılır.

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

#### **MADDE 28 – (Değişik:RG-18/11/2015-29536)**

(1) Her yarıyılın/yılın sonunda, müfredat programındaki o yarıyılın/yılın tüm derslerini almak koşulu ile FD ve FF notu olmayan ve disiplin cezası almamış öğrencilerden ANO'su 3.00-3.50 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.51- 4.00 olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi, dekanlıklar veya müdürlükler tarafından her yarıyılın/yılın sonunda ilan edilir. Onur ve yüksek onur öğrencisi olanların transkriptlerinde bu durumları belirtilir. Aynı yöntemle, her mezuniyet döneminde birimlerde ve Üniversite genelinde ilk üç derece ayrı ayrı belirlenir.

#### **Bitirme çalışması ve staj**

**MADDE 29 –** (1) Öğrenciye, mezun olmadan önce istenen mesleki düzeye ulaştığını gösteren bir bitirme çalışması ve/veya staj yaptırılabilir. Bitirme çalışması ve/veya staj usul ve esasları; ilgili kurulların görüşleri alınarak, Senato tarafından belirlenir.

#### **Mezuniyet**

**MADDE 30 –** (1) Öğretim planına göre alması gereken tüm derslerinden başarılı olmuş, ağırlıklı genel not ortalamasını en az 2.00 düzeyine çıkarmış ve bu Yönetmelikte belirtilen bütün çalışmalarını tamamlamış öğrenci, öğrenimini bitirmiş sayılır ve kendisine bu Yönetmeliğin 31 inci maddesinde belirtilen diploma verilir.

#### **Diplomalar**

**MADDE 31 –** (1) Öğrenim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere, programın tamamlanmasını takip eden sınav dönemi sonunda, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurulun tespit ettiği esaslar çerçevesinde; meslek yüksekokulu, bölüm ve program adı yazılmak suretiyle ilgili diploma verilir. Diplomalara; T.C. kimlik numarası, ihtiyaç duyulan kimlik bilgileri, mezuniyet tarihi, diploma numarası ve diploma tarihi yazılır. Diplomalar, Rektör ve müdür tarafından imzalanır.

(2) Üniversiteyi bitirenlere ayrıca; öğrenimlerdeki başarı derecesini, devam ettikleri meslek yüksekokulu, bölüm ve programı, aldıkları ders, proje, laboratuvar, klinik, bitirme ödevi, staj ve işyeri eğitimi gibi çalışmalarını başarı sonuçları ile birlikte gösteren transkript ve esasları Senato tarafından belirlenen Avrupa Kredi Transfer Sistemine (AKTS-ECTS) uygun diploma ekleri verilir. Onur ve yüksek onur öğrencisi olanların, transkript ve diploma eklerinde bu durumları belirtilir.

(3) Diploma bir defa verilir. Diplomasını kaybedenlere bir defaya mahsus, ulusal bir gazetede kayıp ilanı vermek şartıyla, kayıptan dolayı verildiğini belirten yeni bir diploma düzenlenir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **İzinli sayılma**

**MADDE 32 –** (1) Öğrenciye; ilgili yönetim kurulu kararıyla, bir defada en az bir yarıyıl/bir yıl olmak üzere, toplamda iki yarıyıl/bir yıl süreli izin verilebilir. Hükümlülük, tutukluluk ve askere alınma durumlarında mazeretin sona ereceği tarihe kadar öğrenci izinli sayılabilir. İzinli sayılan öğrenci, derslere devam edemez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. İzinli olduğu yarıyıl/yılı izleyen sınav dönemindeki yarıyıl/yılsonu sınavlarına giremez. İzinli sayılan süre, eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

(2) Yarıyıl/yıl içinde izin verilmesi halinde, öğrenci yarıyıl/yılbaşından itibaren izinli sayılır.

(3) Ağır hastalık, kaza, doğal afetler, tutukluluk ve hükümlülük gibi belgelendirilebilen olağanüstü durumlar dışında izin başvurusu, yarıyılın/yılın ilk iki haftası içinde yapılır.

(4) Öğrencinin izinli sayılmasını gerektirecek temel durumlar şunlardır:

a) Öğrencinin; resmi veya özel bir sağlık kuruluşundan aldığı sağlık raporuyla belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretleri.

b) Resmi kurumlarca belgelendirilmiş olması şartıyla, tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalması.

c) Öğrencinin, öğrenimine ara vermesine neden olan, bakmakla yükümlü olduğu birinci derece akrabalarının hastalığından/ölümünden kaynaklanan mazeret durumları.



ç) Öğrencinin, eğitim ve öğretimine ara vermesine neden olan ekonomik sıkıntıları.

d) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre, öğrencinin yükseköğretim kurumundan çıkarılmasını gerektirmeyen; hükümlülük veya tutukluluk hali.

e) Öğrencinin, tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması.

f) Öğrencinin, eğitim-öğretimine katkı sağlayacak, Üniversite dışı burs, staj ve araştırma gibi imkânların oluşması.

g) **(Değişik:RG-30/6/2016-29758)** Türkiye’yi ya da Üniversite’yi resmi olarak temsil etmek üzere ulusal ya da uluslararası seviyede bilimsel, sosyal, sportif ya da sanatsal etkinliklere iştirak eden öğrenciler, organizasyonun devamı süresince izinli sayılırlar. Öğrencilerin bu süreleri devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz.

ğ) **(Ek:RG-30/6/2016-29758)** İlgili kurullarca mazeret olarak kabul edilen ve Üniversite Yönetim Kurulunca onaylanan, geçerli olabilecek diğer mazeretler.

h) **(Ek:RG-20/3/2018-30366)** Üniversitenin yahut kamu kurum ve kuruluşlarının organize ettiği bilimsel, sosyal, sportif ya da sanatsal etkinliklere iştirak etmek isteyen öğrenci, izinli sayılmasını talep etmek üzere resmi belgelerini ibraz etmek suretiyle etkinlikten en az on beş gün önce birimine müracaat eder. Birim yönetim kurulunca başvurusu kabul edilen öğrenci, organizasyonun devamı süresince izinli sayılır ve ilgili karar, öğrencinin kayıt yaptırdığı dersleri veren öğretim elemanlarına bildirilir. Öğrencinin izinli sayıldığı süre, öğretim elemanları tarafından devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz.

#### **Öğrenci ilişkisinin kesilmesi**

**MADDE 33 – (1)** Öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi aşağıdaki durumlarda kesilir:

a) **(Değişik:RG-20/3/2018-30366)** Açıköğretim programları ve uzaktan öğretim programları hariç, aynı anda aynı düzeyde örgün iki yükseköğretim programına kayıt yaptırdığının belirlenmesi.

b) Kesin kayıt işleminin usulüne uygun yapılmadığının veya kesin kayıt hakkı kazanılmadığının anlaşılması nedeniyle kayıt işleminin iptal edilmesi.

c) 2547 sayılı Kanununun 54 üncü maddesi ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca Üniversiteden çıkarılma cezası almış olması.

ç) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılmak için dilekçe ile başvurması.

#### **Üniversiteden ayrılma**

**MADDE 34 – (1)** Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılacak olanlar, öğrenim gördükleri ilgili birime yazılı olarak başvururlar. Başvuru üzerine kaydı silinen öğrenciye; isterse kayıtlı olduğu yükseköğretim programındaki öğrenim durumunu gösteren bir belge, girişte teslim ettiği diplomaları ve diğer belgeleri verilir. Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılan öğrencilerin, tüm öğrencilik hakları sona erer.

#### **Öğrenci değişim programları**

**MADDE 35 – (1)** Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumları arasında, öğrenci değişim programları uygulanabilir. Avrupa Kredi Transfer Sistemi ve bu konudaki diğer usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Disiplin**

**MADDE 36 – (1)** Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 37 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili birimlerin kurul kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 38 – (1)** 18/9/2009 tarihli ve 27353 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muş Alparslan Üniversitesi Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 39 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 40 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Muş Alparslan Üniversitesi Rektörü yürütür.

| <b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>                                   |               |               |
|---|---------------|---------------|
|   | <b>Tarihi</b> | <b>Sayısı</b> |
|   | 11/10/2013    | 28792         |
| <b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin</b> |               |               |
|   | <b>Tarihi</b> | <b>Sayısı</b> |
| 1.  | 29/5/2015     | 29370         |
| 2.  | 18/11/2015    | 29536         |
| 3.  | 30/6/2016     | 29758         |
| 4.  | 31/7/2017     | 30140         |
| 5.  | 20/3/2018     | 30366         |