

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Gümüşhane Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans eğitim-öğretimi ile öğrenci işlerinde uygulanacak esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Gümüşhane Üniversitesinde yürütülen ön lisans ve lisans eğitim-öğretim programlarına, sınav ve değerlendirme esaslarına, öğrenci kabulüne, diploma ve unvanlara, devamlı ve geçici ayrılma işlemlerine, staj, bitirme çalışması ve diğer öğretim çalışmaları ile akademik danışmanlık işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) İlgili kurul: Fakülte kurulu, yüksekokul kurulu veya meslek yüksekokulu kurulunu,
- b) İlgili yönetim kurulu: Fakülte yönetim kurulu, yüksekokul yönetim kurulu veya meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- c) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Gümüşhane Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- ç) Ön koşul dersi: Ön koşullu bir dersin alınabilmesi için başarılı olması gereken dersi,
- d) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- e) Rektör: Gümüşhane Üniversitesi Rektörünü,
- f) Rektörlük: Gümüşhane Üniversitesi Rektörlüğünü,
- g) Senato: Gümüşhane Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) Üniversite: Gümüşhane Üniversitesini,
- h) Üniversite Yönetim Kurulu: Gümüşhane Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar****Öğretim dili**

MADDE 5 – (1) Üniversitede eğitim-öğretim dili Türkçe'dir. Ancak, yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda ilgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile Türkçe ve belirli bir yabancı dille karma olarak verilebilir.

Eğitim-öğretim dönemleri ve akademik takvim

MADDE 6 – (1) Bir eğitim-öğretim yılı; güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Her bir yarıyıl ondört hafta ders, bir hafta ara sınav haftası ve iki hafta da yarıyıl sonu sınav haftası olmak üzere onyediy haftadan oluşur. Senatonun kararı ile meslek yüksekokullarında bir eğitim-öğretim yılı üç yarıyıldan oluşabilir.

(2) Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında eğitim-öğretim; Senatonun belirlediği akademik takvime göre yürütülür.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 7 – (1) (**Değişik:RG-25/1/2016-29604**) Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt oldukları programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için

kayıt yaptırap yaptırmadığına bakılmadan öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır.

a) Azami süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilebilir.

b) Azami süreleri dolduran son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu iki ek sınav hakkı, bu derslerin bitirme ve bütünleme sınav dönemlerinin ardından yeni eğitim-öğretim dönemi başlamadan Birinci Ek Sınav ve İkinci Ek Sınav adlarıyla tüm dersler için kullanılır. Bu sınavlardan sonra başarısız ders sayısını beş derse indirenlere, bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl (yıl esasına göre eğitim-öğretim yapan birimlerde iki eğitim-öğretim yılı); bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

c) Kayıtlı olduğu diploma programından mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları halde mezuniyet için gerekli AGNO şartını sağlayamamaları nedeniyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem (yıl esasına göre eğitim-öğretim yapan birimlerde 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.

ç) Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenciler, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamazlar. Sınırsız sınav hakkı kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdikleri ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

d) Derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri hâlde, yıl içi ve yıl sonu sınav yükümlülüklerini bu maddede belirtilen hükümlere uygun olarak yerine getiremedikleri için ilişkisi kesilen hazırlık sınıfı ve birinci sınıfta en fazla bir dersten, ara sınıflarda ise en fazla üç dersten başarısız olan öğrencilere üç yıl içinde kullanacakları üç sınav hakkı, not ortalamasını tutturamadıkları için hazırlık sınıfı dâhil ara sınıflarda da yıl kaybeden öğrencilere diledikleri üç dersten bir sınav hakkı verilir. Sınav hakkı verilenler, yıl içi veya yıl sonu sınavı olduğuna bakılmaksızın başvurularını hâlde her eğitim-öğretim yılı başında açılacak sınavlara alınırlar. Sınavların sonunda sorumlu oldukları tüm dersleri başarılarının 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.

e) Üniversiteden süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza süreleri öğrenim süresinden sayılır. Kayıt dondurma ise öğrenim süresinden sayılmaz.

(2) Öğrenim süresinin hesaplanmasında kayıt dondurma süreleri dikkate alınmaz; ancak Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğretim süresinden ve devamsızlıktan sayılır. Uzaklaştırma cezası alan öğrenciler katkı payı veya öğrenim ücretini öderler.

Eğitim-öğretim planları ve dersler

MADDE 8 – (1) Eğitim-öğretim planı; eğitim-öğretim süresince Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil zorunlu dersleri ile Beden Eğitimi veya Güzel Sanat dallarından isteğe bağlı olarak seçilecek bir ders ve Yükseköğretim Kurulunun ilgili program için tespit ettiği asgari eğitim-öğretim çalışmalarını içeren ve Senato tarafından kabul edilen ortak ilkeler dikkate alınarak, ilgili kurulca kararlaştırılan ve tümüyle başarılı olduğunda diploma almaya hak kazandıran eğitim-öğretim çalışmalarını kapsar.

(2) Eğitim-öğretim çalışmaları; ders, staj, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, seminer ve benzeri çalışmalardır. Eğitim-öğretim çalışmaları bir yarıyıl sürelidir. Bu süreler eğitim-öğretim planında Senato veya ilgili kurulların kararıyla farklı süreler olarak düzenlenebilir.

(3) Eğitim-öğretim çalışmalarının öğretim bakımından değerlendirilmesi kredi-saat esaslı üzerinden yapılır. Her bir eğitim-öğretim çalışmasının kredi-saat değeri aşağıda gösterilmiştir:

Eğitim-öğretim çalışması	Kredi
a) 1 saatlik teorik ders	1
b) Derse bağlı 2 saatlik uygulama (Uygulamanın yarısı olarak hesaplanır)	1
c) 1-4 saatlik laboratuvar, klinik, saha uygulaması, atölye uygulaması, seminer, proje, bitirme ve benzeri çalışma	1
ç) 5-8 saatlik laboratuvar, klinik, saha uygulaması, atölye uygulaması, seminer, proje, bitirme çalışması ve benzeri	2

(4) Öğrencinin bir yarıyılıda alacağı haftalık ders yükü kırk ders saatinden fazla olamaz. Ancak, öğrencinin bir önceki yarıyılından devamsız dersi bulunmayıp son yarıyılında mezun olabilecek durumda ise, danışmanın onayı ile haftalık ders yükü en fazla bir ders arttırılabilir.

Öğrenci kabulü

MADDE 9 – (1) Üniversiteye bağlı birimlerde yürütülen lisans ve meslek yüksekokulu programlarının birinci sınıflarına öğrenci kabulü, ÖSYM tarafından düzenlenen seçme ve yerleştirme sınavları sonuçlarına göre yapılır.

(2) Özel yetenek gerektiren programların sınavları ile seçme ve yerleştirme işlemleri, Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde Üniversite tarafından yapılır.

Kayıt işlemleri

MADDE 10 – (1) Üniversiteye yeni kayıt yaptıracak öğrencilerin kayıt tarihleri ve istenen belgeler ÖSYM ve Üniversite tarafından belirlenir. Kayıt için istenilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(2) Öğrenci adayı, belirlenen süre içinde kaydını kendisi yaptırır. Ancak geçerli mazeretini belgelendiren adayların kesin kayıtları, belirlenen esaslara uymak koşuluyla onsekiz yaşından küçük olanların kanuni temsilcileri, onsekiz yaşından büyük olanların belirledikleri vekilleri tarafından yaptırılabilir. Süresi içinde ilgili birime kayıt yaptırmayanlar, üniversite öğrencisi olma hakkını kaybederler.

(3) ÖSYM tarafından yerleştirilenler dışında özel yetenek gerektiren tüm bölümlere, özel yetenek sınavı sonucunda başarılı olan öğrencilerin kayıtları yapılır. Özel yetenek sınavları ile ilgili işlemler ve esaslar, ilgili birimlerce hazırlanıp Senato tarafından kabul edilen esaslara göre düzenlenir.

(4) Üniversitenin birinci yarıyılına ilk kayıt yaptıran öğrencilerin ders kayıt işlemleri doğrudan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yapılır.

(5) Yabancı uyruklu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları, ilgili mevzuat ile Rektörlük tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

(6) Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar hakkında kanuni işlem yapılır.

Oryantasyon ve akademik danışmanlık

MADDE 11 – (1) Kesin kayıtları yapılan birinci sınıf öğrencilerine Üniversiteyi tanıtmak amacıyla, derslerin başlamasından önce, ilgili birimler tarafından oryantasyon programları düzenlenebilir.

(2) Her öğrenci için, kayıtlı oldukları bölüm başkanlığınca dersler başlamadan önce bir akademik danışman görevlendirilir.

(3) Akademik danışman; akademik takvimde belirtilen süre içerisinde danışman olduğu öğrenci tarafından onaylanmış ders yazılımlarını kontrol eder ve onaylar. Hatalı olan ders kayıtları için öğrenciyi uyarır ve gerekli düzeltmeyi yaptıktan sonra onaylar.

(4) Akademik danışmanlar, diğer danışmanlık görevlerini Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde yürütür.

Yatay geçiş

MADDE 12 – (1) Kurum içi ve kurumlar arası yatay geçişler; 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 yapılır.

(2) Azami süre, geldiği kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılarak bulunur.

(3) Üniversite içinden ya da dışından geçiş yapmasına karar verilen öğrencilerin, önceden almış oldukları derslerin geçiş yaptıkları programdaki hangi derslere karşılık sayılacağı ve intibak ettirilecekleri yarıyıl, bölümün önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır.

(4) **(Mülga:RG-25/1/2016-29604)**

(5) **(Değişik:RG-28/9/2012-28425)** (1) Üniversite içi ve dışı yatay geçişlerde, eşdeğerliliği ilgili kurulca kabul edilen programlardan geçiş yapmak isteyen öğrencilerin ağırlıklı genel not ortalamasının en az 3.00 olması şartı aranır.

Dikey geçiş

MADDE 13 – (1) ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucu lisans programına başlama hakkı elde eden öğrencilerin 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 yapılır.

(2) **(Mülga:RG-28/9/2012-28425)** ⁽¹⁾

Ders muafiyetleri

MADDE 14 – (1) ÖSYM tarafından yapılan sınava girerek, birinci sınıfa kesin kaydını yaptıran öğrenciler, öğrenime başlayacakları eğitim-öğretim yılının ilk haftası içinde başvurmaları halinde, önceden diğer yükseköğretim kurumlarında başardıkları derslerden ilgili yönetim kurulu kararı ile muaf kabul edilebilir. Bu takdirde bulunduğu sınıfta alması gereken toplam kredi miktarının en az %75’inden muaf olan bir öğrencinin intibak ettirileceği bir üst sınıf belirlenir. Bu durumda intibak ettirilen süre azami öğrenim süresinden düşülür.

(2) **(Değişik:RG-25/1/2016-29604)** Diğer yükseköğretim kurumlarından alınan derslerin muaf olarak sayılabilmesi için; muafiyet talebinde bulunulan dersin/derslerin başarı notunun, 27 nci maddede belirlenen harf notlarından en az CC harf notu veya harf notu uygulamayıp yüzlük not sistem uygulayan üniversitelerde en az CC harf notunun karşılığı olması gerekir. Öğretim programlarında başarılı/başarısız olarak değerlendirilen ders/dersler için en az CC harf notu veya karşılığı aranmadan başarılı olanlar bu derslerden muaf sayılabilir. Öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakının yapılarak, bu derslere ilişkin daha önce alınan notların harfli not olarak muaf edilerek transkripte işlenmesi gerekir.

(3) İntibak ettirildiği sınıfta öğrencinin alması gereken haftalık ders yükü kırk ders saatinden fazla olamaz.

(4) **(Ek:RG-25/1/2016-29604)** Açık ve uzaktan öğretim yöntemiyle yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrenciler, yalnızca 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerinden muaf olabilirler. Bu derslerden muafiyet için ders içeriği istenmez.

Ders kaydı

MADDE 15 – (1) Öğrenciler her yarıyıl başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde, gerekli katkı payını veya öğrenim ücretini ödeyerek, Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde, bilgisayar ortamında veya danışmanının gözetiminde interaktif olarak ders kayıtlarını yapmak zorundadırlar. İnternet üzerinden ders kaydı yaptıran öğrenci, akademik takvimde öngörülen süre içerisinde ders kaydını interaktif olarak danışmanına onaylatmak zorundadır. Ders kaydını danışmanına onaylatmayan öğrencinin ders kaydı gerçekleşmez. Derslere kayıt ve kayıt yenileme işlerinin tümünden öğrenciler sorumlu olup, bu işlemleri kendileri yapmakla yükümlüdürler.

(2) Süresi içinde kaydını yenilemeyen öğrenci, o yarıyıldaki derslere ve sınavlara giremez, öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu süre bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen öğretim süresinden sayılır.

(3) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süreler içinde interaktif olarak yeni bir derse kaydolabilir veya daha önce kaydolmuş oldukları bir derse bırakabilir. Ancak, başarısızlık nedeniyle tekrarlamak zorunda oldukları ve alttan ilk kez alması gereken dersleri öncelikle almak zorunda olup, bu dersleri bırakamazlar. Ön koşullu dersler ve ön koşul dersleri, gerekçeleri ile birlikte anabilim dalı

kurulu, bölüm kurulu, fakülte veya yüksekokul kurullarınca belirlenir ve alınan kararlar Senatonun onayı ile kesinleşir. Ön koşullu dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Ön koşullu derslere kayıt yaptırabilmek için, ön koşul derslerinden bu Yönetmeliğin 27 nci maddesi hükümlerine göre başarılı olma şartı aranır.

(4) Bir yarıyıla ait kayıt yapılan eğitim-öğretim çalışmaları danışmanın onayından sonra internet ortamında öğrencilere duyurulur. Öğrencilerin kayıt yaptığı eğitim-öğretim çalışmalarına ilişkin itirazlarını, akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yapmaları gerekir. Bu süre içerisinde başvuru yapmayan öğrencilerin interaktif kayıtları kesinlik kazanır.

(5) Öğrenci daha önce alıp başarılı olduğu dersi/dersleri not yükseltmek için dönem ders kayıtlarıyla birlikte tekrar alabilir. Bu durumda alınan son not geçerli olur.

(6) Kayıt dondurma ve uzaklaştırma nedeniyle dönem kaybeden veya ders kaydı yaptırmayan öğrenciler öğrenimlerine kaldıkları yarıyıldan/yıldan devam ederler, bir üst yarıyıldan/yıldan ders alamazlar.

(7) Öğrenci isterse alması gereken seçmeli dersleri aynı düzeydeki diğer programlardan seçebilir.

(8) Mazeretleri nedeniyle ders kaydı yapamayan öğrenciler eğitim-öğretim döneminin ilk haftasında mazeretlerini belgeleyen belgelerini yazılı olarak ilgili bölüm başkanlığına bildirmek zorundadır. Bu süreden sonra yapılan müracaatlar değerlendirmeye alınmaz. Mazeretleri ilgili yönetim kurullarınca uygun görülen öğrenciler mazeretleri uygun görüldüğü tarihten itibaren beş iş günü içerisinde ders kayıtlarını interaktif olarak yaparak danışmanlarına onaylatmak zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dersler, Sınavlar ve Değerlendirme Esasları, Ders Tekrarı ve Üst Yarıyıldan Ders Alma

Zorunlu ve seçmeli dersler

MADDE 16 – (1) Önlisans/lisans programlarındaki dersler zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur. Zorunlu dersler, öğrencinin almak zorunda olduğu derslerdir. Seçmeli dersler, öğrencinin önerilenler içinden seçerek alabileceği derslerdir.

(2) Seçmeli dersler, her bölümün öğretim planındaki tek tek veya belirlenmiş ders grupları içinden seçileceği gibi aynı düzeydeki diğer programlardan da seçilebilir.

Ders ve uygulamalara devam zorunluluğu

MADDE 17 – (1) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, o derse kayıtlı olmak ve ilk defa alınan derslerin en az %70'ine, uygulama ve/veya laboratuvarların en az %80'ine, klinik ve saha uygulamalarının %90'ına devam etmek zorunludur. Bu şartları yerine getiremeyen öğrenci yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye (D) devamsız harf notu verilir.

(2) Uygulamalı dersler, haftalık çalışma programı içinde veya toplam ders saatini kapsamak şartıyla, yarıyıl içinde blok olarak yapılabilir. Mesleki uygulamalar ilgili birimin yönetim kurulunun onayı ile çalışma programının içinde, hafta sonu veya gece yapılabilir.

(3) Üniversite yönetimi tarafından milli takıma, sportif, kültür ve bilimsel faaliyetlere katılmak üzere görevlendirilen öğrenciler, görevli oldukları sürece izinli sayılır; bu süreler içinde giremedikleri sınavlara, ilgili yönetim kurulunca belirlenecek tarihlerde girerler. Ancak, bir öğrencinin izinli sayıldığı süre de dahil, toplam devamsızlık süresi bir dersin o yarıyıldaki toplam saatinin %50'sini aşamaz. Bunun dışındaki tüm mazeretler ve raporlu olunan süre devamsızlıktan sayılır.

(4) Raporlu olunan toplam süre ders saatlerinin %30'unu, uygulama ve/veya laboratuvar saatlerinin %20'sini aştığı takdirde, rapor izine dönüştürülerek öğrenci o yarıyıl için izinli sayılır.

(5) Ders sorumluları öğrencilerin derse devamlarını izlemekle yükümlü olup, bu konuda bölüm başkanlığına karşı sorumludurlar.

Sınavlar

MADDE 18 – (1) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, mezuniyet sınavı, mazeret sınavı ve muafiyet sınavı olmak üzere altı çeşittir. Sınav notları 100 puan üzerinden değerlendirilir.

(2) Not ortalamasına katılmayan dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Sınav gerektirmeyen eğitim-öğretim çalışmaları ilgili akademik kurulca tespit edilerek eğitim-öğretim planında belirtilir ve bu konuda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına da bilgi verilir. Bu durumda öğrencinin harf notu yarıyıl içi çalışmaları değerlendirilerek takdir edilir.

Ara sınav

MADDE 19 – (1) Her ders için her yarıyılıda en az bir ara sınav yapılır.

(2) Ara sınavın harf notuna katkısı % 40'tır. Bir ara sınav yapılması halinde % 40'ı, birden fazla ara sınav ve yarıyıl çalışması yapılması halinde, bu sınavların veya yarıyıl içi çalışmalarının yüzdelik oranlarının toplamının harf notuna katkısı % 40'ı geçmeyecek şekilde dersin öğretim üyesi tarafından belirlenir.

(3) Yarıyıl içi çalışmalar ve takvimi, yarıyıl başında bölüm başkanlığınca ilgili kurula sunulur ve öğrenciye duyurulur. Bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde program hazırlanır.

(4) Ara sınavlar sekizinci haftada yapılır, bu hafta ders yapılmaz. Notlar sınavların bitiş tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde ilan edilir.

(5) Proje, bitirme çalışması ve seminer dersleri için ara sınav yapılmaz.

(6) Sağlık yüksekokullarında ve sağlık hizmetleri meslek yüksekokullarında klinik, saha çalışması gibi uygulamalı meslek derslerinin uygulama notunun harf notuna katkısı %50'dir. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavının ağırlıklı ortalamasının % 50'si ile uygulama notunun % 50'si alınarak harf notu hesaplanır.

Yarıyıl sonu sınavı

MADDE 20 – (1) Yarıyıl sonu sınavları, ilgili bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünce ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya yayılarak yapılır ve bu konuda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına da bilgi verilir.

(2) Yarıyıl sonu sınavının harf notuna katkısı %60'tır. Yarıyıl sonu sınavında 100 üzerinden en az 45 puan alma zorunluluğu vardır. Yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya bu sınavdan en az 45 puan alamayan öğrencilerin, ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaları değerlendirmeye katılmaz ve bu öğrenciler FF harf notu ile değerlendirilir.

Bütünleme sınavı

MADDE 21 – (Değişik:RG-28/9/2012-28425) (1)

(1) Öğrenciler her yarıyılın sonunda, o yarıyıla ait başarısız oldukları bütün derslerden bütünleme sınavına girebilir.

(2) Bütünleme sınavına girebilmek için; sınavların yapılacağı eğitim-öğretim yılında ilgili derslere kayıt yaptırmak ve bu derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur. Bütünleme sınavı ders kayıtları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Bütünleme sınavlarına giremeyen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilmez.

(3) Bütünleme sınavına, yalnızca CC notunun altında harf notu bulunan derslerden girilebilir, not yükseltmek amacıyla CC ve üstünde notu bulunan derslerden girilemez. Bütünleme sınavından alınan not, o dersin yarıyıl sonu sınavı yerine geçer. Notun değerlendirilmesinde bu Yönetmeliğin 20 nci maddesi hükümleri uygulanır.

(4) Bir dersin bütünleme sınavına girmeyen öğrencilere girmede (GR) notu verilir ve bu dersin harf notu, yarıyıl sonu harf notu olarak kalır. Bütünleme harf notları yarıyıl not ortalamasına katılır.

Mezuniyet sınavı

MADDE 22 – (1) Mezuniyetlerine en çok iki dersi kalan öğrencilere; yarıyıl sonu sınavından sonra ve akademik takvimde belirtilen zamanda yapılmak üzere, başarısız dersleri için mezuniyet sınavı yapılır. Genel not ortalamaları 2.00 olmadığı için mezun olamayan öğrenciler, seçecekleri DC harf notlu en çok iki dersten mezuniyet sınavına girebilir.

(2) Öğrencilerin mezuniyet sınavına girebilmeleri için; ilgili derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmaları gerekir. Mezuniyet sınavı, bütünleme sınavından sonra yapılır.

(3) Mezuniyet sınavından başarılı olunması için en az CC harf notunun alınması gerekir. Başarı notunun hesaplanmasında ara sınav notu dikkate alınmaz.

Mazeret sınavı

MADDE 23 – (1) Mazeret sınavı yalnızca birinci ara sınav için kullanılır. Ara sınav için mazeret sınavı, yarıyılın son haftasında yapılır.

(2) Sağlıkla ilgili mazeretleri nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin bu durumlarını sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporu ile belgelemeleri gerekir.

(3) Mazeret belgelerinin düzenledikleri tarihi izleyen bir hafta içerisinde bölüm başkanlığı/fakülte dekanlığı/yüksekokul müdürlüğü/meslek yüksekokulu müdürlüğüne verilmesi zorunludur. Bu sürenin dışında yapılan başvurular işleme konulmaz. Mazeret sınavına girmeyen öğrenciler için yeni bir mazeret sınavı yapılmaz.

(4) ÖSYM tarafından yapılan ek yerleştirme sonucu yerleştirilen öğrencilerin yazılı müracaatı halinde mazeret sınavlarıyla birlikte ara sınav hakkı kullanılır.

Muafiyet sınavı

MADDE 24 – (1) Her yıl eğitim-öğretim yılı başında, akademik takvimde belirlenen tarihte Üniversite Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı tarafından yabancı dil muafiyet sınavı yapılır. Bu sınavda başarılı olanlar, kayıtlı oldukları programlarda 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendine göre verilmesi zorunlu olan yabancı dil derslerinin tamamından muaf olur ve bu Yönetmeliğin 27 nci maddesine göre harfli notu verilerek ilgili yarıyıllarda ayrı ayrı ders başarı notu olarak işlenir ve yarıyıl akademik not ortalaması ile ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

(2) Yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda seviye tespit sınavı; Yabancı Diller Bölüm Başkanlığınca, 29/7/2010 tarihli ve 27656 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gümüşhane Üniversitesi Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Notların verilmesi

MADDE 25 – (1) Harf notları, öğretim elemanı tarafından, interaktif olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına verildiği anda kesinleşir. Bundan sonra notlar interaktif olarak ilan edilir. Sınavların bitimini izleyen haftanın ilk üç günü içerisinde harf notları ile ilgili işlemlerin tamamlanması zorunludur. Harf notları ile ilgili işlemlerin tamamlanmasından sonra iki suret çıktısı alınarak ilgili öğretim elemanı tarafından imzalanır. İmzalı listelerin bir nüshası ilgili bölüm başkanlığı ve yüksekokul müdürlüğünde, diğer nüshası ise Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında muhafaza edilir.

(2) Her yarıyılın sonunda ilgili kurul tarafından ders ve diğer çalışmaların değerlendirilmesi yapılır.

(3) Öğrencilerin öğrenim durumlarının izlenebilmesi ve kontrolünün sağlanabilmesi amacıyla ilgili birim ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından her bir öğrenci için öğrenim durumu kütüğü tutulur ve muhafaza edilir.

Uygulamalı derslerin değerlendirilmesi

MADDE 26 – (1) Sağlık Yüksekokulu ve sağlık meslek yüksekokullarındaki uygulamalı dersler, belirlenen kurumların mesai saatlerine uyularak, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında, öğretim elemanlarının denetiminde yapılır.

(2) Uygulamalı meslek derslerinin değerlendirilmesinde, her dersin özelliğine göre, geliştirilen değerlendirme formundaki ölçüler esas alınarak, uygulama başarı notu verilir. Uygulama sırasında, öğrencinin bakım verdiği hastalara/ailelere ilişkin, geliştirdikleri bakım süreci raporları, mesleğe özgü davranış nitelikleri dikkate alınır.

(3) Sağlık Yüksekokulu ve sağlık meslek yüksekokullarındaki uygulamalı öğretim, devlet hastanesinde, yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurullarının onayı ile hasta bakımının en iyi uygulandığı sağlık kurumlarında yapılır.

Notlar

MADDE 27 – (1) Sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. 100 puan üzerinden verilen notun harfli nota dönüştürülmesinde, ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavının ağırlıkları dikkate alınır ve öğretim elemanı tarafından aşağıdaki not aralıklarına göre harf notu verilir:

Puan	Harf Notu	Katsayısı	Başarı Durumu	Not Ortalamasına
81-100	AA	4.0	Başarılı	Katılır
76-80	BA	3.5	Başarılı	Katılır
70-75	BB	3.0	Başarılı	Katılır
60-69	CB	2.5	Başarılı	Katılır
50-59	CC	2.0	Başarılı	Katılır
45-49	DC	1.5	Yarıyıl Not Ortalamasına ve Sınav Türüne Göre Başarılı/Başarısız	Katılır
40-44	DD	1.0	Başarısız	Katılır
30-39	FD	0.5	Başarısız	Katılır
0-29	FF	0.0	Başarısız	Katılır
0	D	0.0	Devamsız	Katılır
	G		Geçer	Katılmaz
	K		Kalır	Katılmaz
	S		Süren Çalışma	Katılmaz
	M		Muaf	Katılmaz

(2) Yukarıdaki harf notlarından;

a) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılır. Ayrıca, bir yarıyıla ait not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciler, o yarıyıldaki yarıyıl sonu sınavında ve bütünleme sınavında DC harf notu aldıkları derslerden de başarılı sayılır.

b) Güz ve bahar yarıyılları birbiri ile ilişkili olmayıp, her bir yarıyılın not ortalaması kendi yarıyılına etki eder.

c) Bir dersten DD, FD ve FF harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarısız sayılır. Bir yarıyıla ait not ortalaması en az 2.00 olmayan öğrenciler, o yarıyıldaki DC harf notu aldıkları derslerden başarısız sayılır ve bu dersleri verildikleri ilk yarıyıldaki tekrar eder.

ç) Mezuniyet sınavında derslerden DC harf notu alan öğrenciler, yarıyıl ortalamalarına bakılmadan bu derslerden başarısız sayılır ve bu dersi verildikleri ilk yarıyıldaki tekrar ederler.

d) G harf notu, kredisiz derslerden başarılı öğrencilere verilir. G notu ortalama hesaplarına katılmaz.

e) K harf notu, kredisiz derslerden başarısız öğrencilere verilir. K notu ortalama hesaplarına katılmaz.

f) S harf notu, bir yarıyıldan daha uzun süren ve başarılı olarak sürdürülen bitirme çalışması ve proje dersi için verilir.

g) M notu, Üniversite dışından nakil yoluyla gelen veya ÖSYM sınavı, yatay ve dikey geçiş yolu ile Üniversiteye kaydolun öğrencilere evvelce almış oldukları ve denkliği bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca tanınan dersler için verilir. M notu ortalama hesaplarına dahil edilmez.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 28 – (1) Öğrenciler sınav sonuçlarına, notların ilânından itibaren en geç yedi gün içerisinde dekanlığa veya müdürlüğe yazılı olarak itirazda bulunabilir. İtiraz üzerine ilgili öğretim elemanı tarafından yapılacak inceleme sonucu maddî hata olup olmadığı incelenerek, varsa gerekli düzeltme yapılarak sonuç dekanlığa/müdürlüğe ve öğrenciye bildirilir. Dekanlık veya Müdürlük düzeltme varsa sonucu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir.

(2) Yarıyıl sonu sınav notlarında itiraz süresinden sonra herhangi bir maddi hata tespit edilmesi halinde, düzeltme isteği, dersi veren öğretim elemanının talebi üzerine ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır. Sonuç Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve öğrenciye bildirilir.

Not ortalaması

MADDE 29 – (1) Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl sonunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hesaplanarak belirlenir. Bir öğrencinin bir eğitim-öğretim çalışmasından aldığı toplam kredi, o çalışmanın kredi değeri ile aldığı yarıyıl notu katsayısının çarpımı yoluyla elde edilir.

(2) Herhangi bir yarıyılın not ortalamasını bulmak için; o yarıyıldaki öğrencinin bütün eğitim-öğretim çalışmalarından aldığı toplam kredi tutarı, alınan çalışmaların kredi değeri toplamına bölünür. Elde edilen ortalama virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

(3) Genel not ortalaması, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu programda geçerli olan derslerin ve çalışmaların tümü dikkate alınarak hesaplanır. Gerek yarıyıl ve gerekse genel not ortalamasında AA'dan FF'ye kadar verilen notlar esas alınır. Genel not ortalamasına tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır. Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

Ders tekrarı ile ilgili esaslar

MADDE 30 – (1) Öğrenciler; başarısız sayıldıkları veya normal yarıyılında almadıkları dersleri, verildikleri yarıyıldaki öncelikle tekrar eder. Bu durumda; bu Yönetmeliğin 18 inci, 19 uncu, 20 nci, 21 inci, 22 nci ve 23 üncü maddeleri hükümleri uygulanır.

(2) Bir dersten yarıyıl sonu sınavına girme şartını bir kere yerine getiren öğrenciden, bu dersti daha sonraki yarıyıllarda tekrarlaması durumunda, sadece teorik derslerden devam şartı aranmaz. Ancak, uygulama, laboratuvar ve derse bağlı diğer yarıyıl içi çalışmalara devam şartı aranır.

(3) Öğrenciler, tekrarlanması gereken seçmeli derslerinin yerine bölüm başkanlığı, yüksekokul veya meslek yüksekokul müdürlüğünce açılan diğer seçmeli dersleri alabilir. Ancak, bu durumda öğrenci otomasyon üzerinden ders kayıt esnasında almış olduğu yeni seçmeli dersti, bırakmak istediği seçmeli derste saydırmak zorundadır. Bu takdirde, önceki ders ve çalışmalar için kullanılmış haklar yeniden kullanılmaz.

(4) (Mülga:RG-29/9/2013-28780)⁽²⁾

Üst yarıyıldan ders alma

MADDE 31 – (1) Öğrenci, ancak danışmanının olumlu görüşüyle, üst yarıyıldan ders alabilir. Bunun için, öğrencinin; önceki yarıyıldan başarısız dersti olmaması ve ağırlıklı genel not ortalamasının 3.20 ve üstünde olması şarttır. Üstten alınacak derslerin kredi tutarı, bulunulan yarıyılın kredi miktarının 1/3'ünü aşamaz. Öğrenci, üst yarıyıldan ders alarak, bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen öğrenim süresinden daha kısa sürede mezun olabilir.

Meslek yüksekokullarına intibak

MADDE 32 – (1) Lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanlar, Üniversitenin birimleri ile ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren altı ay içinde müracaat etmek şartıyla meslek yüksekokullarının uygun programlarına intibak ettirilebilir. Bu öğrencilerin, ön lisans diploması alması veya meslek yüksekokullarına intibak ettirilmeleri; 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bitirme Çalışmalarına İlişkin Esaslar ve Değerlendirme

Bitirme çalışmasının konusu

MADDE 33 – (1) Lisans düzeyinde öğrenim yapan öğrencilerin; bitirme çalışması dersine kaydının ön şartı başka bir derste bağlı değilse, ayrıca bir şart aranmadan altıncı yarıyılın sonunda bitirme çalışması konusu verilebilir.

(2) Ön lisans düzeyinde öğrenim yapan öğrencilere ön şart aranmadan üçüncü yarıyılın sonunda bitirme çalışması konusu verilebilir.

(3) Bitirme çalışmasını almak isteyen öğrenci; ilgili bölüm başkanlığından temin edeceği bitirme çalışması başvuru ve değerlendirme formunu doldurarak yarıyılın ilk iki haftası içinde veya lisans öğrencileri için altıncı yarıyılın, meslek yüksekokulu öğrencileri için ise üçüncü yarıyılın sınavları

sonunda bölüm başkanlığına teslim eder. Bu formlar bölümce incelenir ve bitirme çalışması yapacak öğrencilerin koordinatörleri belirlenerek en geç yarıyılın üçüncü haftası sonuna kadar ilan edilir.

Bitirme çalışmasının teslimi ve değerlendirilmesi

MADDE 34 – (1) Bitirme çalışması, metin kısımları daktilo veya bilgisayar ile A4 formundaki kağıda yazılmış, ekleri standart boyutlara uygun olarak hazırlanmış ve dosyalanmış üç nüsha halinde ilgili bölüm başkanlığına teslim edilir. Mimarlık ve iç mimarlık bölümlerinde ilgili bölüm başkanlıkları tarafından belirlenen çizim standartlarına uyulur. Bu süre içinde bitirme çalışmasını yapıp teslim edemeyen öğrenci o yarıyıl bitirme çalışmasından başarısız sayılır ve takip eden ilk eğitim-öğretim yarıyılında yeniden bitirme çalışmasına yazılır. Bu yazılda öğrenci dilerse ilk konuya devam edebilir. Bitirme çalışması, en geç öğrencinin normal eğitim-öğretim planındaki yedinci yarıyıl veya onu izleyen yarıyılların derslerinin sona erdiği günün mesai saati bitimine kadar teslim edilir. Ancak zorunlu hallerde ve ilan edilmek şartıyla bu süre bölüm başkanlığınca uzatılabilir.

(2) Beklemeli öğrenciler, bitirme çalışmasını almaya hak kazandıklarında, güz yarıyıl başında konuyu alıp aynı yarıyıl sonunda sınavına girebilir.

Jüriler ve değerlendirme

MADDE 35 – (1) Üç asil ve iki yedek üyeden oluşan jüriler; bölüm başkanlığınca anabilim dalları ve gerektiğinde yakın anabilim dalları dikkate alınarak ilgili yönetim kuruluna önerilir ve bu kurulda kesinleşir. Ancak, mimarlık ve iç mimarlık bölümlerinde jüri en az beş öğretim üyesi veya görevlisinden oluşur.

(2) Bölüm başkanlığı, teslim tarihini izleyen üç gün içinde bitirme çalışmasını jüri üyelerine gönderir. Jüri çalışmayı bir hafta içinde inceler ve kabul edilip edilmeyeceğine karar verir. Çalışmanın kabul edilmiş sayılması için jüri üyelerinin verdiği notların ortalamasının ayrı ayrı en az CC olması gerekir. Eksik ve yanlışlıkları düzeltilmek üzere gerekçesiyle birlikte bitirme çalışması iade edilen öğrenci, çalışmasını bulunduğu yarıyılı izleyen ilk yarıyıldan tamamlar. Öğrenci isterse yeni bir bitirme çalışması konusu da alabilir.

(3) Bitirme çalışması kabul edilen öğrenci, çalışmasını jüri üyeleri önünde dinleyicilere açık ve sözlü olarak, bölüm başkanlığının sınav dönemi veya bu dönemi izleyen ilk haftası içinde belirleyeceği bir gün, saat ve yerde savunur. Sözlü sunuş ve bitirme çalışması ile ilgili savunma en çok kırkbeş dakika sürer.

(4) Jüri, öğrencinin başarı notunu, bitirme çalışmasını sözlü sunuş ve savunmasından sonra bölüm başkanlığına bildirir. Kabul edilmiş olan çalışmanın başarılı sayılması için, jüri üyelerinin sözlü sunuş ve savunma için verdikleri notların ortalamasının en az CC olması gerekir. Bitirme çalışması başarı notu, bitirme çalışması notu ile sunuş ve savunma notunun aritmetik ortalamasıdır. Sözlü sunuş ve savunmada başarısız olan öğrenciler, takip eden dönemde tekrar aynı konuda sunuş ve savunma sınavına girebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mesleki Öğretim Uygulamaları ve Mesleki Stajlar

Mesleki öğretim uygulamaları

MADDE 36 – (1) Her eğitim-öğretim yılının her iki yarıyılında dekanlıkça hangi dallarda mesleki öğretim uygulamaları yapılacağı veya uygulamalara kaç öğrencinin katılacağı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

(2) Mesleki öğretim uygulamalarına başlamak için, birinci sınıfın tüm derslerinden başarılı olmak gerekir.

(3) Mesleki öğretim uygulamalarına başlamak için gerekli şartları sağlayan öğrenci, ilgili bölüm başkanlığından sağlayacağı mesleki öğretim uygulamaları başvuru ve değerlendirme formunu doldurarak, normal öğretim planındaki yedinci ya da sekizinci yarıyıl başında ilgili bölüm başkanlığına teslim eder.

(4) Normal eğitim-öğretim planındaki yedinci ve sekizinci yarıyılların ilk haftası içerisinde öğrenciler tarafından doldurulup teslim edilen formlar, bölüm başkanlıklarınca değerlendirilir.

Öğrencinin nerede ve kimin rehberliğinde mesleki öğretim uygulaması yapacağı dekanlıkça kurumlara bildirilir.

(5) Mesleki öğretim uygulamalarının değerlendirilmesi, uygulama yapılan kurum yetkilisinin görüşü de dikkate alınarak, uygulama sorumlusu öğretim elemanınca yapılır. Başarısız görülen öğrenci, kanuni öğrenim süresi içinde mesleki öğretim uygulamalarına başvurabilir ve devam edebilir. İlgili mevzuat hükümlerine göre en az bir sömestr süre ile uygulama yaptığını belgelendiren öğrenciler, ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ile mesleki öğretim uygulamalarından muaf tutulabilir.

(6) Uygulama alanlarının özelliğine göre, öğrencinin ve öğretim elemanlarının, mesleki forma giymesi gerekir.

Meslek stajları

MADDE 37 – (1) Eğitim-öğretim programının özelliklerine göre öğrencilerin edindiği bilgileri uygulama alanına aktarmasını sağlamak üzere staj zorunluluğu olan Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu öğrencilerine aşağıdaki esaslar uyarınca staj yaptırılır:

a) Meslek yüksekokullarındaki stajlar; 22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

b) Staj; ilgili yönetim kurulunun uygunluğunu kabul ettiği resmi veya özel sektör kuruluşlarda yapılır. Eğitim-öğretim programlarının aksatılmaması göz önünde tutularak staj tarihleri belirlenir.

Staj komisyonu

MADDE 38 – (1) Bölüm staj komisyonu; bölüm başkanınca görevlendirilen, fakültelerde en az biri öğretim üyesi olan, üç veya beş öğretim elemanından oluşur.

(2) Staj komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- b) Kamu veya özel sektörden çalışma yerleri sağlamak,
- c) Temin edilen staj yerlerini öğrencilere dağıtmak,
- ç) Stajlarla ilgili programlar ve esaslar hazırlamak,
- d) Staj dosyasını ve sicil fişlerini incelemek ve bunları değerlendirmek,
- e) Staj başvuru formunun staj yapılacak iş yerine onaylatıldıktan sonra staj başlama tarihinden en az on gün önce ilgili bölüm başkanlığına teslim edilmesini sağlamak.

(3) Staj komisyonunca belirlenen staj programı, öğrencinin staj yapacağı iş yerinin yetkilisine gönderilir. Öğrenci staj yerinde kontrol edilebilir. Yüksekokul öğrencileri için Üniversite birim ve bürolarında staj programları hazırlanabilir.

Staj çalışma ve süreleri

MADDE 39 – (1) Sağlıkla ilgili mazeretinden dolayı stajının 1/10’una devam edemeyen ve bunu herhangi bir sağlık kurumundan alınan sağlık raporu ile belgeleyen öğrencinin stajı, ilgili yönetim kurulunca kabul edilebilir. Başarılı olamayan veya stajını tamamlayamayan öğrenci stajını yenilemek zorundadır. Öğrenim süresini doldurmuş yüksekokul öğrencileri, stajını tekrarlama süresi içerisinde diğer öğrencilik haklarından faydalanamaz.

(2) Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.

(3) Staj çalışmaları bölüm akademik kurulu tarafından önerilip bölüm başkanınca onaylandıktan sonra fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne bilgi verilir. Onaylanan stajlar bölüm staj komisyonu tarafından izlenir ve yürütülür.

(4) **(Değişik:RG-29/9/2013-28780)**⁽²⁾ Pratik çalışma yaptıran fakültelerde staj süresi; öğrencinin fiilen çalışması kaydıyla zorunlu staj olan programın niteliğine göre yirmi işgününden (yüzaltmış saat) az, altmış işgününden (dört yüzseksen saat) çok olamaz. Öğrencilerin yapmış olduğu teknik gezilerin stajdan sayılıp sayılmayacağı bölüm kurulunca kararlaştırılır.

(5) Stajını tamamlayan öğrencilere diploma veya mezuniyet belgesi verilmez.

(6) Fakültelerde staj yaptırılan öğrenci bir staj döneminde en az onbeş iş günü en çok kırk iş günü staj yapabilir.

(7) **(Değişik:RG-29/9/2013-28780)**⁽²⁾ Yüksekokullarda zorunlu staj olan programlarda öğrencilerin diploma almaya hak kazanabilmeleri için en az otuz işgünü (ikiyüzkırk saat) meslekleriyle

ilgili iş yerlerinde staj yapmış olmaları şarttır. Ancak öğrenim süresi içinde mesleki uygulama yapan yüksekokulların öğrencileri belirtilen staj süresinin dışında değerlendirilir.

(8) (Değişik:RG-29/9/2013-28780)⁽²⁾ Meslek yüksekokullarında staj süresi, programın niteliğine göre, otuz işgününden (ikiyüzkırk saat) az, altmış işgününden (dört yüzseksen saat) çok olamaz.

(9) Stajla ilgili istisnai durumlar ilgili yönetim kurullarınca karara bağlanır.

Staj yerleri

MADDE 40 – (1) Her öğrenci kendisine ayrılan staj yerinde stajını yapmakla yükümlüdür. Zorunlu nedenler dışında, kendilerine ayrılan yerlerde staj yapmayan veya belirtilen minimum süreden daha az staj yapan öğrencilere, öğrenim süreleri boyunca bir staj yeri temin edilmez.

(2) Öğrenciler, buldukları staj yerlerini staj komisyonu başkanına bildirerek gerekli onayı aldıktan sonra, söz konusu yerlerde staj yapabilir.

(3) Fakültelerce yeterince staj yeri temin edilememesi halinde staj yerleri öncelikle üst sınıf öğrencilerine dağıtılır. Bu durumda geçmiş öğretim yılları derslerinin en az yarısından başarılı olamayan ve izlediği yarıyıl derslerinden sınav hakkı alamamış olan öğrencilere staj yeri gösterilmez. Dört yıllık yüksekokullarda, dördüncü yarıyıl öğrenimi tamamlandıktan sonra staja başlanır. Geç staj yapan öğrencilerin mezuniyet tarihleri, mesleki staj kabul tarihinden sonraki ilk iş günüdür.

(4) Staj dosyaları, staj tamamlandıktan sonra en geç bir ay içerisinde bölüm staj komisyonu başkanlığına teslim edilir. Bu süre içerisinde dosyasını teslim etmeyen öğrencinin stajı sayılmaz.

(5) Pratik çalışma yapacak her öğrenciye, her staj süresi için resimli ve soğuk damgalı bir pratik çalışma sicil fişi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanarak verilir. Bu fiş ilgili staj yerine öğrenci tarafından verilir. Staj yeri amiri; öğrencinin devamı, ilgisi, başarısı ve diğer durumlarına ilişkin bilgileri sicil fişine işleyerek Rektörlüğe veya yüksekokul müdürlüğüne gönderir.

(6) Staj defterleri ve sicil fişleri staj komisyonu üyeleri tarafından incelenir. Yeterli görülmeyen stajlar kısmen veya tamamen ilgili bölüm staj komisyonu kararıyla iptal edilebilir.

ALTINCI BÖLÜM

İzin, Üniversiteden Devamlı ve Geçici Ayrılma, Öğrenci Mübadelesi, Mezuniyet ve Diplomalar

İzin

MADDE 41 – (1) İzin süresi en fazla; meslek yüksekokullarında iki yarıyıl, fakülte ve dört yıllık yüksekokullarda dört yarıyıldır. Askerlik görevini yapmakta olan öğrencilere ise askerlik süresince izin verilebilir. İzinli geçen süreler öğretim süresinden sayılmaz. Öğrencilere, aşağıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde izin verilebilir:

a) Sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporuyla belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması,

b) 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesi uyarınca, öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararınca ara verilmesi,

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,

ç) Öğrencinin yabancı dil öğrenmek amacıyla yurt dışına gittiğini belgelemesi,

d) Kesinleşmiş bir mahkumiyet halinin veya 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarılma veya süreli uzaklaştırma cezası dışındaki hallerin bulunması,

e) Tutukluluk hali,

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

g) İlgili yönetim kurulunun uygun gördüğü diğer hallerin ortaya çıkması.

(2) Yukarıda belirtilen nedenlerle izin istenilmesi halinde öğrencinin, olayın meydana geldiği tarihten itibaren en geç onbeş gün içinde dekanlığa/yüksekokul/meslek yüksekokul müdürlüğüne başvurması ve olayı gerekli belgelerle kanıtlaması zorunludur. Raporlu olunan toplam sürenin ders saatlerinin %30’unu, uygulama ve/veya laboratuvar saatlerinin %20’sini aşması halinde rapor izine dönüştürülerek öğrenci o yarıyıl için izinli sayılır.

(3) Beklenmedik hallerde verilen izinlerde öğrenciye giremediği laboratuvar, uygulama, yarıyıl sonu sınavları için tekrarlar hakkı verilmez. Yarıyıl sonu ve mazeret sınavları açılmaz, giremediği bu sınav hakları sadece saklı tutulabilir. Öğrenci, mazereti sebebiyle ayrıldığı noktadan öğrenciliğine devam eder.

(4) Yukarıda belirtilen ani hastalık ve beklenmedik haller dışında izin isteklerinin akademik takvimde belirtilen tarihler arasında gerekçeli bir dilekçe ve belgelerle birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yapılması gerekir.

Üniversiteden ayrılma

MADDE 42 – (1) Üniversiteden ayrılanların diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversitece tespit edilen ilişik kesme işlemlerini yapmaları şarttır.

(2) Kendi isteğiyle kayıt sildiren veya Üniversiteden çıkarma cezası alan öğrenciler ödemiş oldukları öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini geri alamazlar.

Öğrenci değişim programları

MADDE 43 – (1) Üniversite ile yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde yurtdışındaki üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler o dönem için kendi bölümlerinde almaları gereken dersler yerine, okuduğu Üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Bu derslerin seçimi, öğrenci danışmanlarının nezaretinde yapılarak ilgili bölümün teklifi ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar, bu Yönetmeliğin 27 nci maddesinde öngörülen not sistemine çevrilerek öğrenci kütüğüne işlenir ve akademik ortalamaya katılır. Öğrencinin almış olduğu bu derslerden başarısız olduğu dersler varsa, öğrenci onların yerine kendi bölümünde almadığı dersler arasından, danışmanının uygun göreceği ve bölüm başkanının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca onaylanan dersleri alır.

(2) Aynı öğrenci değişim programı kapsamında, mübadil üniversiteden gelen öğrencilere de Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine transkript verilir.

Mezuniyet, diploma ve öğretmenlik sertifikası verilmesi

MADDE 44 – (1) Lisans ve önlisans diploması verilebilmesi için, öğrencinin genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Üniversite öğrenciliği süresince uyarma dışında disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, bir yarıyıl sonunda en az normal ders yükü ile o yarıyılın not ortalaması 3.00-3.50 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.51-4.00 arasındaki öğrenciler yüksek onur öğrencisi listesine geçerek mezun olur ve durumları diplomalarında belirtilir.

(2) Diplomanın ön yüzü, Dekan/Müdür ve Rektör, arka yüzü Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

(3) Sağlık Yüksekokulu ve Sağlık Meslek Yüksekokulu bölüm ve programlarından mezun olan öğrencilerin diplomaları ayrıca Sağlık Bakanlığınca tescil edilir.

(4) Milli Eğitim Bakanlığınca öğretmen olarak atanabilecek lisans mezunları ile Üniversitenin lisans öğrencilerine, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde, öğretmenlik sertifika programları uygulanır.

(5) Başka bir Üniversiteden nakil yoluyla gelen öğrencilerin lisans diploması alabilmeleri için son iki yarıyılı Üniversitede okumuş olmaları gerekir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 45 – (1) 28/7/2009 tarihli ve 27302 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gümüşhane Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 46 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve birimlerin ilgili kurullarının kararları uygulanır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE – 1 (1) Erzincan Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek Gümüşhane Üniversitesi Rektörlüğüne bağlanan Kelkit Aydın Doğan Meslek Yüksekokulu bölüm ve programlarına, 2008-2009 eğitim-öğretim yılından önce kayıt olan öğrencilere; sınavlar, başarı notları ve mezuniyet işlemleri ile ilgili olarak adı ve bağlantısı değiştirilmeden önce tabi oldukları Erzincan Üniversitesinin o tarihte yürürlükte olan yönetmelik hükümleri; 2012-2013 eğitim-öğretim yılından itibaren ise söz konusu öğrencilerin başarı notları aynen geçerli sayılarak bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 47 – (1) Bu Yönetmelik 2011-2012 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 48 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gümüşhane Üniversitesi Rektörü yürütür.

(1) Bu değişiklik 24/9/2012 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

(2) Bu değişiklik 2013-2014 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	29/12/2011	28157
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	28/9/2012	28425
2.	29/9/2013	28780
3.	25/1/2016	29604