

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine yeni kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce, uzaktan eğitim programları hariç, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi dâhil olmak üzere herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başardığı derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esasları ile muafiyet sınavı yapılacak derslerle ilgili esasları belirlemektir.

(2) Bu Yönerge; yatay/dikey geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen, daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumunda öğrenci iken ilişkisi kesilen veya mezun iken Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan veya benzeri durumda olup öğrenimlerine devam edecek öğrencilerin daha önce alıp, başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemleri ile muafiyet sınavı yapılacak derslerle ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Öğretim Yönetmelikleri ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik takvim: Bir eğitim-öğretim yılındaki dönemlerin başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli etkinliklere ait tarihleri içeren çizelgeyi,

b) AKTS kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi çerçevesinde hesaplanan ve yıllık akademik çalışma içerisinde her bir dersin öğrenci için gerektirdiği iş yükünü gösteren krediyi,

c) Birim: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,

ç) Dekan: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,

d) Dikey Geçiş: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7'nci maddesinin (e) bendi ile 4702 sayılı Kanununla 45'nci maddesine eklenen (e) bendi gereği hazırlanan ve 19 Şubat 2002 tarihli 24676 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik" uyarınca 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,

e) DNO: Dönem akademik not ortalamasını,

f) GNO: Genel akademik not ortalamasını,

g) İlgili yönetim kurulu: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte yönetim kurulu, enstitülerde enstitü yönetim kurulu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulu,

ğ) Kurum içi yatay geçiş: Bir öğrencinin kayıtlı olduğu bir diploma programından Üniversite içinde aynı düzeydeki diğer diploma programına geçişini,

h) Kurumlar arası yatay geçiş: Başka bir yükseköğretim kurumundan üniversitenin aynı düzeydeki diploma programına geçiş,

ı) Müdür: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünü,

i) Ortak zorunlu ders: Lisans/önlisans programlarında öğrencilerin almakla yükümlü olduğu Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini,

j) Öğrenci işleri birimi: İlgili fakülte, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokulu programlarında kayıtlı öğrencilere ilişkin işlemlerin yürütüldüğü, ilgili dekan veya müdüre bağlı öğrenci işleri birimini,

k) Rektör: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,

l) Senato: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunu,

m) Üniversite (MSGSÜ): Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesini,

n) Üniversite Yönetim Kurulu: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler

Başvuru

MADDE 4 – (1) Öğrenciler, daha önce öğretim gördüğü yükseköğretim kurumunda başarılı oldukları derslere eş ya da benzer içerikli derslerden, muaf sayılmak üzere başvurabilirler. Ancak, Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği tanınmayan yurtdışı yükseköğretim kurumlarından alınan dersler için muafiyet işlemi yapılmaz.

(2) Muafiyet başvurusunun, öğrenci tarafından akademik takvimde belirtilen ekle- bırak haftasının ilk gününün bir iş günü öncesine kadar yapılması gerekir. Belirtilen sürede yapılmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(3) Üniversite programlarına ilk defa kayıt yaptıran öğrenciler, istemeleri hâlinde, kayıt yaptırdıkları öğretim yılının başında, Rektörlükçe düzenlenen bir yabancı dil seviye tespit sınavına girerek yabancı dil derslerinden muaf tutulmak için ilgili birime başvurabilirler.

(4) Muafiyet son başvuru tarihinden sonra kayıt yaptırmak zorunda kalan öğrenciler, akademik takvimde belirtilen bir sonraki dönemin ekle-bırak haftasının ilk gününün bir iş günü öncesine kadar muafiyet başvurusu yapabilirler.

(5) Başvuru dilekçesine öğrencinin daha önce başarmış olduğu derslere ait ders içerikleri ile dersin alındığı yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı veya e-imzalı) ders içerikleri ve not dökümü (transkript) eklenmesi gerekir. Söz konusu belgelerin , fotokopi, faks, onaysız ve/veya eksik belge olması durumunda başvuru işleme alınmaz.

Genel ilkeler

MADDE 5 – (1) Daha önce mezun olunan bir yükseköğretim kurumundan alınıp başarılan ve mezuniyet ortalamasında kullanılan, ortak zorunlu dersler haricindeki, derslerin muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz.

(2) Muafiyet ve İntibak işlemleri Not Dönüşüm Tablosu'nda eşlenik not karşılığı bulunmayan ders notu tipleri için ilgili dersin muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz.

(3) Ortak zorunlu dersler haricinde, açıköğretim ve uzaktan öğretim programlarında alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz.

(4) Daha öncesinde Üniversiteye kayıtlı olduğu halde herhangi bir sebepten öğrenimine ara veren ve sonrasında öğrenimine tekrar devam etme hakkı kazanan öğrenciler hariç olmak üzere, ortak zorunlu dersler hariç olmak üzere, 5 akademik yıl öncesinde alınıp başarılmış dersler için muafiyet istenemez.

(5) Muafiyet ve intibak başvurusu sadece bir defaya mahsus yapılır. Muafiyet tanınan dersler ikinci kez alınamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Muafiyet ve İntibak İşlemleri

Muafiyet ve intibak komisyonu

MADDE 6 – (1) Muafiyet ve intibak işlemleri için yapılan başvurular, ilgili bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı başkanlığı tarafından görevlendirilen intibak komisyonu tarafından incelenir.

Muafiyet ve intibak işlemleri

MADDE 7 – (1) Muafiyet ve İntibak Komisyonları, öğrencinin muafiyet istediği dersler ile ilgili gerekli incelemeleri yaparak, daha önce alınan, başarılı olunan ve muafiyet talep edilen tüm dersler için değerlendirmesini yapar ve ilgili yönetim kurulu onayına sunar.

(2) Muafiyet talebi ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam ederler. Öğrencilerin muafiyet ve intibakları ile ilgili işlemler, başvuru süresinin bitiminden itibaren iki hafta içinde sonuçlandırılır.

(3) Ortak zorunlu dersler hariç, muafiyet istenen dersin; zorunlu veya seçmeli olması durumuna ve öğrenim diline bakılmaksızın öncelikle ders içeriği uyumu/yeterliliği muafiyet ve intibak komisyonları tarafından incelenerek hazırlanan rapor ilgili yönetim kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır ve öğrencilerin intibakları ilgili yarıyla yapılır.

(4) Muafiyetler için başvuru derslerin eşdeğer harf notları, daha önce öğrenim görülen yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı veya e- imzalı) not dökümünde verilen 100'lük puanlar göz önüne alınarak, bu yönerge ekinde yer alan dönüşüm tablosu kullanılarak belirlenir. Not

dökümlerinde notların 100'lük sistemde eşdeğerleri olmaması durumunda YÖK dönüşüm tablosu kullanılarak bu derslerin 100 puan üzerinden karşılıkları bulunur. Not dökümlerinde, notların 100'lük sistemde karşılıkları belli bir aralık ile verildiği durumlarda, bu aralıktaki en düşük puan kullanılarak eşdeğer harf notu belirlenir.

(5) Ders öğrenme çıktıları, kredi ve içerik bakımından muafiyeti ilgili intibak komisyonunca uygun bulunan, ilgili yönetim kurulunca onaylanan ve harf notu bu yönerge ekinde yer alan Not Dönüşüm Tablosu'na göre önlisans ve lisans programlarında DD ve üzeri yüksek lisans programlarında CC ve üzeri, doktora ve sanatta yeterlik programlarında BB ve üzeri olan derslerin intibakı yapılır.

(6) Muafiyeti istenen dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Eşdeğerlilik değerlendirmesinde dersin içeriği dikkate alınır.

(7) Bir dersin birden fazla derse eşdeğer sayılması durumunda, dersin notu, intibak edilen tüm dersler için de geçerlidir.

(8) Muaf olunan derslerin toplam kredisi ilgili programın mezuniyet kredisinin yüzde ellisini (%50) geçemez. Muafiyet istenen dersler, toplam derslerin yarısından fazla ise, öğrencinin muafiyet istediği derslerden en yüksek nottan başlayarak muaf edilecek dersler belirlenir. Notların eşit olması halinde ise kredi yüksekliği dikkate alınır. Aynı Enstitünün aynı anabilim dalındaki aynı isimli lisansüstü programları arasındaki yatay geçiş muafiyet ve intibak işlemlerinde, kredinin yüzde elli (%50) sınırını aşması durumu, Enstitü yönetim kurulunca değerlendirilir.

(9) Diploma programının özelliğine göre öğretim planlarında yer alan atölye, proje, tasarım, uygulama, planlama, laboratuvar gibi uygulamalı dersler için ilgili bölümün gerekçeli önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararı ile muafiyet ve intibak işlemleri uygulanmayabilir.

(10) Ortak zorunlu derslerin kredilerine bakılmaksızın eş değer ders notunun DD veya üzeri olması koşuluyla muafiyet ve intibak komisyonlarınca intibak işlemi yapılır.

(11) Lisansüstü programlar hariç, üniversite programlarına ilk defa kayıt yaptıran öğrenciler, istemeleri hâlinde, kayıt yaptırdıkları öğretim yılının başında, Rektörlükçe düzenlenen bir yabancı dil seviye tespit sınavına girerek yabancı dil derslerinden muaf tutulabilir. Bu öğrencilerin, yabancı dil derslerinden muaf sayılabilmesi için, yabancı dil seviye tespit sınavından DD veya daha üstü bir başarı notu almalıdır. Bu sınavdan alınan not ilgili yabancı dil dersinin harf notu olarak geçer. Bu sınavında aldığı notu yeterli bulmayan öğrenci, muafiyet başvurusunu geri çekebilir ve ilgili derse kayıt olabilir.

Muafiyet ve intibak işlemlerinin sonuçlandırılması

MADDE 8 – (1) Muafiyet işlemleri muafiyet ve intibak komisyonları tarafından yürütülür. Komisyon raporunu ilgili yönetim kuruluna sunar. Yönetim kurulu karar sonuçları öğrencilere duyurulur.

(2) Yönetim Kurulu kararında öğrencinin hangi yarıyla intibak ettirildiği ve öğrencinin daha önce okuduğu dersin kodu, adı, kredisi ve başarı notu ile bu derse karşılık muaf olunan ve öğrenci bilgi sisteminde yer alacak dersin adı, kodu, kredisi ve harf notu belirtilir.

(3) Yapılan muafiyet ve intibak sonuçlarına itirazlar, muafiyet işleminin kesinleşip öğrenciye bildirildiği tarihten itibaren en geç 1 hafta içinde ilgili birime yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 9 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, Üniversite Öğretim Yönetmelikleri, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile YÖK, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosu'nun 07.11.2017 tarih ve 11 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 11 – (1) Bu Yönerge kapsamı dahilinde, ilgili birimler tarafından hazırlanan, 07.11.2017 öncesi tüm yönergeler yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK : Not Dönüşüm Tablosu

Ders Başarı Notu	Katsayı	Puan
AA	4,00	90-100
BA	3,75	85-89
BB	3,50	80-84
CB	3,25	75-79
CC	3,00	70-74
DC	2,75	65-69
DD	2,50	60-64
EE	2,00	50-59
FF	0	0-49

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
ÖN LİSANS VE LİSANS ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı İstanbul Devlet Konservatuarı hariç, fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarında yürütülen, ön lisans ve lisans eğitimi ile bu süreçte uygulanacak ölçme ve değerlendirmeye ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı İstanbul Devlet Konservatuarı haricindeki fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarında yürütülen, ön lisans ve lisans eğitim-öğretim programlarına öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile ön lisans ve lisans öğretim programlarının düzenlenmesi, ölçme ve değerlendirme, diploma, izin, akademik danışmanlık, kayıt silme, ayrılma ve diğer işlemlere ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 43 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Akademik takvim: Bir eğitim-öğretim yılındaki dönemlerin başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli etkinliklere ait tarihleri içeren çizelgeyi,
 - b) AKTS kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi çerçevesinde hesaplanan ve yıllık akademik çalışma içerisinde her bir dersin öğrenci için gerektirdiği iş yükünü gösteren krediyi,
 - c) Birim: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
 - ç) ÇAP: Çift Ana Dal Programını,
 - d) Danışman: Öğrencilere, öğretim ve ders alma işlemleri gibi Üniversite öğretim programlarıyla ilgili sorunlar konusunda yardımcı olmak amacıyla görevlendirilmiş öğretim elemanını,
 - e) Değişim programı: Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları ile Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi arasında yapılan değişim programlarını,
 - f) Dekan: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
 - g) DNO: Dönem akademik not ortalamasını,
 - ğ) GNO: Genel akademik not ortalamasını,
 - h) İlgili kurul: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
 - ı) İlgili yönetim kurulu: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
 - i) Müdür: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünü,
 - j) Öğrenci işleri birimi: İlgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu programlarında kayıtlı öğrencilere ilişkin işlemlerin yürütüldüğü, ilgili dekan veya müdüre bağlı öğrenci işleri birimini,
 - k) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
 - l) Rektör: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,
 - m) Senato: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunu,
 - n) Üniversite (MSGSÜ): Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesini,
 - o) Üniversite Yönetim Kurulu: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
 - ö) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kabul ve Kayıt Esasları ve İlişik Kesme

Öğrenci kabulü

MADDE 4 – (1) Üniversiteye bağlı ön lisans ve lisans düzeyindeki öğretim programlarına, programların özelliklerine göre aşağıdaki koşullardan birini sağlamaları hâlinde öğrenci kabul edilir:

- a) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yerleştirilmiş olmak.
- b) Ön kayıt ve özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul edilen öğretim programlarında Senato tarafından belirlenen koşulları yerine getirerek, açılan sınavlarda başarılı olmak.
- c) Yatay ve dikey geçişlerle ilgili mevzuat hükümlerinde yer alan koşulları yerine getirmiş olmak.
- ç) Üniversite içi programlar arası geçişlerle ilgili mevzuat hükümlerinde yer alan koşulları yerine getirmiş olmak.
- (2) Yabancı uyruklu öğrenciler ile ortaöğretiminin tamamını yurt dışında tamamlayan öğrencilerin, fakülte ve bölümlere 2547 sayılı Kanun uyarınca kesin kayıt yaptırabilmesi için YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslarda yer alan koşulları taşıması ve başka bir yükseköğretim kurumunun örgün ön lisans ve lisans programında kayıtlı olmaması gerekir.

(3) Üniversitenin yurt dışındaki bir üniversite ile ortak düzenleyeceği programlara ait öğrencilerin kayıt işlemleri; 6/10/2016 tarihli ve 29849 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararlarına göre yürütülür.

Öğrenci kontenjanları ve niteliklerinin belirlenmesi

MADDE 5 – (1) Öğrenci alınacak öğretim programlarının kontenjanları; ilgili yönetim kurulunun görüşü alınarak, Senatonun kararı ile YÖK tarafından belirlenir.

(2) Ön kayıt ve özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul edilen öğretim programlarının özelliklerine göre açılacak özel yetenek sınavlarının; niteliği, yürütülmesi, yapılması, değerlendirilmesi ve sonuçlarının ilanına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Kayıt işlemleri ve kesin kayıt

MADDE 6 – (1) Kesin kayıt işlemleri, ÖSYM ve Senato tarafından belirlenen belgeler ve esaslara göre yapılır. Özel yetenek isteyen dallarda, ilgili birimler, ÖSYM’nin belirlediği belgeler dışında da belge isteyebilir.

(2) Ön lisans veya lisans programlarına yerleştirilen veya özel yetenek sınavları sonuçlarına göre kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemleri akademik takvimde belirtilen tarihlerde öğrenci işleri birimi tarafından yapılır.

(3) Öğrenciler, kesin kayıt işlemlerini kendileri yaparlar. Öğrenciler Senatonun belirlediği istisnai durumlarda belirledikleri vekillerince de kayıt işlemlerini yaptırabilirler.

(4) Kayıt için istenen belgelerin aslı kabul edilir. Askerlik ve adli sicil kaydına ilişkin durumları hakkında ise öğrenci adaylarının beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(5) Öğrenciler YÖK tarafından belirlenen internet adresinden elektronik olarak kayıt yaptırabilirler. Ancak kayıt için istenen belgelerin asıllarının, öğretim dönemi başında öğrenci işleri birimine teslim edilmesi gerekir.

(6) Akademik takvimde belirlenen ve duyurulan süre içinde kesin kaydını yaptırmayan adaylar öğrencilik haklarından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemezler.

(7) Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi hâlinde kayıtları yapılmaz, kayıt yaptırmış olanların ise bulundukları döneme bakılmaksızın kayıtları iptal edilir, kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır ve haklarında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem başlatılır.

E-posta adresi

MADDE 7 – (1) Üniversiteye kesin kaydını yaptıran öğrencilere Üniversitenin Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından bir e-posta adresi verilir. Üniversite veya ilgili birimlerdeki eğitim-öğretim ile ilgili duyurular bu e-posta adresine yapılır.

(2) Öğrenci, e-posta adresini aktif durumda tutmak ve takip etmekle yükümlüdür. Bu e-posta adresine gönderilen duyurular öğrenciye tebliğ edilmiş sayılır.

(3) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olan öğrencilerin e-posta adresleri iptal edilir.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 8 – (1) Her türlü bildirim, Üniversiteye kayıt anında bildirdiği adrese veya kayıt esnasında öğrencilere verilen e-posta adresine yazılı olarak yapılmak veya Üniversitenin internet sitesinde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresleri değiştirdikleri hâlde, bunu kaydetmemiş bulunan veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrenciler, Üniversitede mevcut adreslerine bildirim yapılması hâlinde, kendilerine bildirim yapılması sayılır.

Öğrenci kimlik kartı

MADDE 9 – (1) Üniversiteye kesin kaydını yaptıran öğrencilere Rektörlük tarafından Üniversitenin öğrencisi olduklarını belirten fotoğraflı öğrenci kimlik kartı verilir. Kimlik kartında öğrenciyi tanıttıcı bilgiler yer alır.

(2) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların öğrenci kimlik kartları geri alınır ve dosyalarında saklanır.

(3) Kimlik kartının kaybedilmesi halinde, başvurusu üzerine öğrenciye Senato tarafından belirlenen esaslara göre yeniden kimlik kartı verilir.

Yatay, dikey, kurum içi ve kurum dışı geçişler

MADDE 10 – (1) Üniversiteye bağlı öğretim programlarına, yurt içinde veya yurt dışındaki diğer üniversitelerin eşdeğer öğretim programlarını izleyen öğrencilerin yapacağı 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 hükümleri ile YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Meslek yüksekokulu mezunlarının Üniversitenin özel yetenek sınavları ile öğrenci kabul eden bölümleri haricindeki diğer lisans programlarına dikey geçişleri, Senato kararı ile belirlenen kontenjanlar dahilinde ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(3) Yatay ve dikey geçişlere ait kontenjanlar ve intibak koşulları ilgili programların yazılı önerilerine dayanılarak ilgili yönetim kurulunca belirlenir.

(4) Yatay geçişlerde alınacak öğrencilere ilişkin diğer esaslar Senato tarafından belirlenir.

(5) Kurum içi programlar arasında yapılan geçişler ve bu geçişlere ilişkin hususlar ilgili kurulca hazırlanan ve Senatoca onaylanan esaslara göre yapılır.

Özel öğrenci

MADDE 11 – (1) Özel öğrenciler, yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelerin ön lisans/lisans programlarına kayıtlı öğrencisi iken MSGSÜ’nün aynı düzeydeki ön lisans/lisans programlarından ders almak isteyen öğrenciler ile MSGSÜ’ye bağlı birimlerin ön lisans/lisans programlarına kayıtlı olup diğer bir üniversitenin aynı düzeydeki ön lisans/lisans programlarından ders almak isteyen öğrencilerdir.

(2) MSGSÜ’ye bağlı birimlerin ön lisans/lisans programlarından mezun olan öğrenciler de özel öğrenci statüsünde ders alabilir.

(3) Özel öğrencilerin sınırlı sayıda derse kaydolarak bu derslerin gereklerini yerine getirmeleri beklenir. Özel öğrenciler bir dönemde en çok iki ders alabilir. Özel öğrencilere diploma veya unvan verilmez ancak aldıkları dersleri ve notları gösteren bir belge verilir.

(4) MSGSÜ’ye bağlı birimlerin ön lisans/lisans programlarına kayıtlı olan öğrenciler, atölye ve proje gibi uygulamalı dersleri ve diploma çalışmasını başka bir üniversitede özel öğrenci statüsünde alamazlar.

(5) Özel öğrencilerin başvurma, seçilme, ders alma, saydırma, kredi ve kabul işlemleri ile MSGSÜ dışından özel öğrenci statüsünde ders alacak öğrencilerden alınacak ders başına öğrenim katkı ücretleri; ilgili mevzuat ve birimlerin önerileri doğrultusunda hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan esaslara göre düzenlenir.

Konuk öğrenci

MADDE 12 – (1) Konuk öğrenci, ulusal veya uluslararası öğrenci değişim programları veya yurt içi ya da yurt dışındaki diğer üniversiteler arası protokoller kapsamında, yurt içi veya yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumundan Üniversiteye belli bir dönem öğretim görmek için gelen veya Üniversiteden belli bir dönem öğretim görmek için yurt içi veya yurt dışındaki başka bir yükseköğretim kurumuna giden öğrencidir.

(2) Değişim programlarındaki anlaşmalar uyarınca yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumundan Üniversiteye belli bir dönem staj görmek için gelen veya Üniversiteden belli bir dönem staj görmek için yurt dışındaki başka bir yükseköğretim kurumuna veya staj ile ilgili bir kuruma giden öğrenciler de konuk öğrenci statüsünde değerlendirilir.

(3) Konuk öğrenciler ile ilgili esaslar; ilgili mevzuat ve YÖK tarafından belirlenen ilkeler doğrultusunda Senatoca belirlenir.

Engelli öğrenciler

MADDE 13 – (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile belgelendirilmiş olan engelli öğrenci, bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür. Ancak engelli olması nedeniyle öğrencinin, herhangi bir dersin gereklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, danışmanının ve ders veren öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar ve düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Öğrencinin dersin gereklerini yapılan uyarlamalara rağmen yerine getirememesi halinde, ilgili yönetim kurulu kararı ile o derse eşdeğer olan bir başka ders alır.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmelikte belirtilen sınavlara girmek zorundadır, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için dersi veren öğretim elemanının onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip öğrenciye uygun hale getirilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ve yazmaya yardımcı kişi veya araçlar sağlanır.

Danışmanlar

MADDE 14 – (1) Öğrencilere, Üniversiteye kayıt yaptırmalarından itibaren bir ay içerisinde ilgili bölüm başkanlığı tarafından, ilgili bölümün kadrolu öğretim üyeleri arasından bir akademik danışman görevlendirilir. Zorunlu durumlarda ilgili kurulun onayı ile doktora veya sanatta yeterlik unvanına sahip kadrolu öğretim elemanları arasından da danışman atanabilir.

(2) Danışmanlar; öğrencinin öğretimi süresince, her dönem alacağı derslerin belirlenmesinde ve öğrenci ile ilgili diğer akademik konularda rehberlik yapmakla yükümlüdürler.

(3) Danışmanların görev ve sorumlulukları ilgili mevzuat hükümlerine göre birimin önerisi doğrultusunda hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan esaslara göre düzenlenir.

(4) Danışmanlık ve rehberlik süreçlerinin eksiksiz yürütülmesinden ilgili bölüm başkanları sorumludur.

Kayıt yenileme

MADDE 15 – (1) Öğrenci; her dönem başında akademik takvimde belirlenen süreler içinde, ilgili mevzuat çerçevesinde öğrenim ücretini/katki payını yatırır ve kayıt yenileme işlemini yapar. Gerekli hâllerde Üniversite Yönetim Kurulu tarafından bu sürelerde değişiklik yapılabilir.

(2) Mazeretleri ekonomik nedenler ya da eğitime devam etmesine engel bir sağlık sorunu olan ve bunu belgeleyebilen ve bu mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilenler hariç, süresi içinde öğrenim ücretini/katki payını yatırmayan ve kayıt yenileme işlemini tamamlamayan öğrenci o dönemde ders alamaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Kayıt yenilenmeyen dönem, öğretim süresinden sayılır.

(3) Öğrenci değişim programlarına katılan ve ilgili dönemde başka bir yükseköğretim kurumunda bulunan öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri akademik takvimde belirlenen sürelerin dışında da ilgili kurulun kararı ile yapılabilir.

(4) Kayıt yenileme işlemleri öğrenci otomasyon programı ile düzenlenir. Öğrenci, otomasyon programında kayıt yenileme işlemlerini, internet üzerinden ve akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapar.

(5) Kayıt yenileme işleminin tamamlanması için akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde öğrenci danışmanı tarafından kayıt işlemlerinin onaylanması gerekir.

(6) Kayıt yenileme için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya yanlış ve eksik beyanda bulunan öğrencilerin kayıt işlemleri iptal edilir; haklarında, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti

MADDE 16 – (1) 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenen öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri, dönem başlarında akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir.

(2) Mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilenler hariç, süresi içinde katkı payı ve/veya öğrenim ücretini ödemeyenler o dönem için kayıt yaptıramaz/yenilemez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücreti taksitini yatırmış oldukları dönemin eğitim ve öğretimi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o dönemle ilgili öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez. Ancak öğrenci katkı payı taksitini yatırdıktan sonra, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumundan katkı kredisi çıkıp, katkı payı ödemesi yapılan öğrencilerin ödedikleri katkı payı ücretleri iade edilir.

(4) Öğrenci değişim programlarına, ortak programlara ve benzer programlara katılan öğrencilerin katkı paylarının ve/veya öğrenim ücretlerinin nasıl ödeneceği ilgili mevzuat hükümlerine göre üniversiteler arasındaki ikili anlaşmalarla belirlenir.

(5) Disiplin cezası nedeniyle okuldan uzaklaştırılan öğrenciler katkı paylarını ödemek zorundadır. Kayıt yaptırmadığı için öğrencilik haklarından yararlanmayanlar, daha sonraki dönemlerde kayıt yaptırmaları hâlinde, öğrencilik haklarından yararlanmadığı döneme ait katkı payı ve öğrenim ücretini ödemez.

İzinler ve kayıt dondurma

MADDE 17 – (1) İzin, ilgili birimin onayı ile öğrencilerin geçici bir süre için kayıtlı oldukları programa/programlara ara vermeleridir. İzin başvurusu yapmak için başvuru tarihinde öğrencinin kayıtlı veya izinli ise izinli olma halinin devam ediyor olması zorunludur. İzinli öğrencilerin tüm hakları saklı tutulur. Hazırlanan belgelerde öğrencilerin izinli oldukları belirtilir. İlgili kurul kararı ve YÖK tarafından tespit edilen haklı ve geçerli nedenler ile öğrenciye bir defada en çok iki dönem süre olmak üzere, toplamda normal öğretim süresinin en çok yarısı kadar izin verilebilir. İzinli sayılan öğrenci öğretimine devam edemez ve izinli olduğu dönemi izleyen sınav dönemindeki, dönem sonu sınavlarına giremez.

(2) Hastalık, doğal afetler, tutukluluk, mahkûmiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi önceden öngörülemeyen ve bilinmeyen nedenlerle dönem süresi içinde de izin verilebilir. Belirtilen nedenlerin sınav döneminde ortaya çıkması hâlinde, aynı usulle işlem yapılır. Dönem içinde izin verilmesi hâlinde, öğrenci dönem başından itibaren izinli sayılır.

(3) İzin için öğrencinin, olayın vuku bulmasından itibaren en geç otuz gün içinde, bağlı bulunduğu fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokuluna başvurması ve olayı gerekli belgelerle kanıtlaması zorunludur.

(4) Dönem içinde izin verilmesi hâlinde, öğrenci dönem başından itibaren izinli sayılır. Ekonomik nedenler ve ilgili kurulca kabul edilebilecek diğer nedenlerle izin, ancak dönem başında verilebilir. Bu durumda izin için başvurunun, nedenlerinin açıklanması ve belgelenmesinin kayıt işlemleri tamamlandıktan sonraki otuz gün içinde yapılması zorunludur. Ani hastalık ve beklenmedik hâller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

(5) Öğrenci, iznin bitiminde, izne ayrıldığı öğretim döneminden başlayarak öğrenciliğe devam eder.

(6) YÖK tarafından belirlenen haklı ve geçerli nedenler ile Senatoda onaylanan diğer nedenlere dayalı izinler, kararda belirtilmek şartıyla öğretim süresinden sayılmaz.

(7) Psikolojik rahatsızlıklar nedeni ile tüm öğretim süresi içinde devamsızlığı iki yılı aşan ve bu durumunu bir sağlık kuruluşundan alınacak sağlık raporu ile belgelendiren öğrencilerden, öğretimlerine devam etmek istedikleri takdirde, tedavi görerek sağlıklı olduklarına dair yeni bir sağlık raporu almaları istenir. Bu rapor, ilgili kurulca incelendikten sonra, öğrencinin öğretimine devam edip edemeyeceğine karar verilir.

Özel izin

MADDE 18 – (1) Öğretim dönemi içinde; belirli bir süre atölye çalışması, sergi, konser, sempozyum, konferans, spor, festival gibi sosyal gelişimine ve öğretimine katkısı olacak Üniversite dışı etkinliklere katılmak üzere ilgili yönetim kurulu kararıyla izin verilen ve katıldıklarını belgeleyen öğrencilerin devamları, izin süresi öğretim süresinden düşüldükten sonra kalan süre üzerinden değerlendirilir. Bu öğrencilerin sınav, ödev teslim ve benzeri hakları saklı tutulur.

(2) Dönem sonu ve bütünleme sınavına girme hakkı kazandıkları hâlde özel izinli olarak Üniversite dışındaki bir etkinliğe katıldıkları için dönem sonu ve bütünleme sınavına giremeyen öğrencilerin mazeretlerinin ilgili yönetim kurulunca kabulü durumunda bu öğrencilerin dönem sonu ve bütünleme sınavı veya dönem sonu ve bütünleme sınavı yerine geçecek ödev teslimi ve benzeri hakları kullanma zamanı ilgili yönetim kurulunca belirlenir.

Kayıt sildirme/ilişik kesme

MADDE 19 – (1) Aşağıda belirtilen nedenlerle öğrencilerin ilgili yönetim kurulu kararı ile Üniversite ile ilişkileri kesilir:

- Kendi isteği ile kaydının silinmesini yazılı olarak istemiş olmak.
- Azami süresi içinde eğitimini tamamlayamamak.
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre Üniversiteden çıkarma cezası almak.
- Üniversiteye kayıt-kabul koşullarını yerine getirilmediği sonradan anlaşılmak veya kayıt esnasında sunulan belgelerin veya verilen bilgilerin yanlış ya da eksik olduğu tespit edilmiş olmak.

(2) Kesin kayıt ve/veya kayıt yenileme süreci tamamlanmadan kaydını sildiren öğrencinin o dönem için ilgili mevzuat çerçevesinde alınan öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti ilgili yönetim kurulu kararı ile iade edilir. Daha önceki dönemlere ait ödenmiş olan öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti varsa bu miktar iade edilmez, yalnızca ortaöğretim diploması geri verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Öğretimle İlgili Esaslar

Öğretim düzeyleri

MADDE 20 – (1) Birimlerde öğretim gören öğrenciler, 2547 sayılı Kanunda öngörülen ilke ve esaslara göre ön lisans ve lisans düzeyinde öğretim görürler.

(2) Üniversiteye bağlı yürütülen öğretim programlarındaki farklılıklar nedeni ile bu Yönetmelik çerçevesinde, ilgili kurulların önerisi ve Senatonun kararı ile öğretim ve sınav esasları belirlenebilir.

Ön lisans öğretim düzeyi

MADDE 21 – (1) Ön lisans; ortaöğretim yeterliliklerine dayalı, en az dört yarıyılık programı kapsayan, nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans eğitiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretim düzeyidir.

(2) Bu öğretimi başarıyla tamamlayan öğrencilere ön lisans diploması verilir.

Lisans öğretim düzeyi

MADDE 22 – (1) Lisans; ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarıyılık bir programı kapsayan bir yükseköğretim düzeyidir.

(2) Bu öğretimi başarıyla tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir.

Yan dal programı

MADDE 23 – (1) Herhangi bir programa kayıtlı öğrencilerden isteyenlere kendi lisans programına ek olarak bir yan dal programı izleme izni verilebilir. Yan dal programı, ayrı bir lisans programı değildir. Programı başarıyla tamamlayan öğrenciye bir sertifika verilir.

(2) Yan dal programı açılması, hangi fakülte ve bölümler arasında yapılabileceği, yan dal seçmek isteyen öğrencilerde aranacak şartlar, başarı ve kredi koşulları; ilgili bölüm/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(3) Yan dal programlarıyla ilgili esaslar, ilgili kurul tarafından hazırlanır ve Senatoca onaylanır.

Çift ana dal programı

MADDE 24 – (1) Öğrencilerin kayıtlı oldukları ön lisans programları ile diğer ön lisans programları arasında, lisans programları ile diğer lisans programları veya ön lisans programları arasında çift ana dal programı açılabilir ve öğrencilerin kendi diploma programına ek olarak çift ana dal programına kayıt olmasına ve ikinci bir diploma almasına izin verilebilir.

(2) ÇAP açılması, ilgili bölümün/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(3) ÇAP bu programda yer alan bölümlerin/programların iş birliği ile yürütülür.

(4) ÇAP ile ilgili esaslar, ilgili kurul tarafından hazırlanır ve Senatoca onaylanır.

Uluslararası ortak lisans programı

MADDE 25 – (1) Bölümler, 6/10/2016 tarihli ve 29849 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olmak kaydıyla, ilgili bölümün gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile ortak lisans programları açabilirler.

Öğrenci değişim programları

MADDE 26 – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşma ve ilgili mevzuat uyarınca, öğrenci değişim programları çerçevesinde, iki dönemi aşmamak kaydıyla, yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir.

(2) Değişim programından yararlanıldığı sürede öğrencilerin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.

(3) Öğrenci değişim programları kapsamında aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldıkları ders veya uygulamaların kredileri, ilgili bölümün/programın önerisi ve ilgili kurulun kararı ile kayıtlı olunan diploma programındaki yükümlülüklerin yerine sayılabilir.

(4) Öğrencinin değişim programına katılarak aldığı derslerin kredisinin toplamı, kayıtlı olduğu programın toplam kredisinin üçte birinden fazla olamaz.

(5) Değişim programlarına başvuru koşulları, kabul şartları ve ders başarı notlarının Üniversitedeki başarı durumuna nasıl yansıtılacağı ile ilgili esaslar, ilgili kurul tarafından hazırlanır ve Senatoca onaylanır.

Öğretim dili

MADDE 27 – (1) Üniversitede öğretim dili Türkçedir. Ancak, bölüm/program başkanlıklarının teklifi, ilgili kurul kararı ve Senato onayıyla, mesleğe yönelik yabancı dilde seçmeli dersler açılabilir.

Öğretim dönemleri

MADDE 28 – (1) Bir öğretim yılı güz ve bahar olmak üzere iki dönemden oluşur. Dersler dönem olarak düzenlenir.

(2) Güz ve bahar döneminin normal süresi en az on dört haftadır. Gerekli hâllerde bu süre Senatoca değiştirilebilir. Ara sınavlar ve diğer dönem içi ölçme ve değerlendirme çalışmaları bu süreler içindedir, ancak dönem sonu ve bütünleme sınavları bu sürenin dışında tutulur.

Yaz öğretimi

MADDE 29 – (1) Güz ve bahar dönemleri dışında, ilgili bölüm/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile yaz okulu açılabilir.

(2) Yaz öğretimi uygulaması, 2/6/2005 tarihli ve 25833 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Yaz Öğretimi Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(3) Yaz öğretimine katılıp katılmamak öğrencinin isteğine bağlıdır.

Akademik takvim

MADDE 30 – (1) Akademik takvim, bir eğitim-öğretim yılındaki dönemlerin başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt, kayıt yenileme, katkı payı ödeme ve sınav tarihleri gibi önemli etkinliklere ait tarihleri içerir.

(2) Akademik takvim; birimlerin yazılı önerileri doğrultusunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca hazırlanır, bir önceki öğretim yılı sona ermeden Senatonun kararı ile kesinleşir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Üniversitenin internet sayfasında ilan edilir.

(3) Akademik takvimin hazırlanma ve onay tarihi bir önceki akademik takvimde belirtilir.

Öğretim süresi

MADDE 31 – (1) Üniversitede ön lisans ve lisans düzeyinde öğretim gören öğrencilere, bu öğretimlerini tamamlamak için tanınacak azami süreler; ön lisans programlarında dört yıl, lisans programlarında yedi yıldır.

Ders başarısı

MADDE 32 – (1) Öğretim planlarında sırasıyla 60 AKTS, 120 AKTS ve 180 AKTS değerinde dersleri başarı ile tamamlayan öğrenciler; sırasıyla ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıf öğrencisi olarak tanımlanır.

Öğrenci disiplin işleri

MADDE 33 – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Öğrenci işleri

MADDE 34 – (1) Öğrencilerin kayıt, kayıt yenileme, devam, izin alma, ilişik kesme, nakil yolu ile kabul edilme, intibak, bölüm değiştirme, derse yazılma, yatay, dikey ve kurum içi geçişler, sınav, not ve benzeri işlemleri; kayıt oldukları birimler tarafından yapılır. Bu işlemler, öğrenci işleri birimince yürütülür.

Öğretim planları

MADDE 35 – (1) Üniversitenin öğretim programlarındaki öğretim faaliyetleri; ilgili mevzuat ve bölüm ve programların gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senato tarafından onaylanan öğretim planına göre yapılır.

(2) Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde, ilgili bölümün/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile öğretim planlarına yeni ders konabilir veya kaldırılabilir. İlgili kurul kararı ile öğretim planlarındaki dersler açık veya kapalı tutulabilir. Ancak mevcut planlardaki derslerin kredileri, ders kodları, adları ve türü (zorunlu, seçmeli veya serbest seçmeli) değiştirilemez.

(3) Ortak zorunlu dersler, zorunlu dersler ve seçmeli dersler ve bu derslerin, eğer varsa ön koşulları öğretim planlarında belirtilir.

(4) Öğretim planlarında alınması gerekli toplam kredinin en az %25'i seçmeli ve serbest seçmeli derslerden oluşur.

(5) Senato tarafından belirlenen öğretim planları, izleyen öğretim döneminin başından itibaren uygulamaya konulur.

Dersler

MADDE 36 – (1) Derslerin süresi dönemlik olarak düzenlenir. Bir ders; teori, atölye, proje, tasarım, uygulama, planlama, laboratuvar, seminer gibi bileşenlerin birinden ya da birden fazlasından oluşabilir. Ders başarı notu bir ders için tek not ile belirtilir.

(2) Derslerin özellikleri göz önüne alınarak gruplandırılma şekilleri şunlardır:

a) Ortak zorunlu dersler.

b) Zorunlu dersler.

c) Seçmeli dersler.

ç) Serbest seçmeli dersler.

(3) Yıllık akademik çalışma içerisinde her bir dersin öğrenci için gerektirdiği iş yükünü gösteren AKTS kredileri, ilgili bölümün/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(4) Bölümler, Üniversitenin diğer bölümlerinin yürüttükleri programlar için, bölümler arası iş birliği çerçevesinde zorunlu ya da seçmeli ders açabilir, kendi programları için açtıkları derslere bölüm dışı kontenjan belirleyebilir. Bölüm öğrencileri için seçmeli veya zorunlu olan bir ders, bölüm dışı için serbest seçmeli ders olarak belirlenebilir.

(5) Dersler, diğer derslerden bir ya da birden fazlasının başarılmış ya da belirli bir kredinin tamamlanmış olması gibi ön koşul veya koşullara bağlanabilir.

(6) Bölüm/program başkanlıklarınca düzenlenen haftalık ders programları fakülte dekanlıkları ve yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlükleri tarafından onaylanır, bölüm/program başkanlıklarınca ilan edilir.

(7) Gerekli hallerde ilgili bölüm/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile dersler, Üniversite binaları ve çalışma saatleri dışında ya da tatil günlerinde yapılabilir.

Ortak zorunlu dersler

MADDE 37 – (1) Ortak zorunlu dersler; Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I, II; Türk Dili I, II ve Yabancı Dil dersleridir.

(2) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I, II; Türk Dili I, II derslerinden her biri 2 AKTS olmak üzere iki dönem olarak programlanır ve uygulanır.

(3) Lisans programları için, yabancı dil dersleri 2 AKTS olmak üzere dört dönem olarak programlanıp uygulanabileceği gibi, ilgili bölüm/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Üniversite senatosunun onayı ile 4 AKTS olmak üzere iki dönem olarak da programlanıp uygulanabilir.

(4) Ön lisans programları için, yabancı dil dersleri 2 AKTS olmak üzere iki dönem olarak programlanır ve uygulanır.

Zorunlu dersler

MADDE 38 – (1) Zorunlu dersler, ilgili programa kayıtlı tüm öğrencilerin almakla yükümlü olduğu derslerdir.

(2) Öğretim planlarında, ortak zorunlu dersler hariç, ön lisans programları için en fazla 78 AKTS, lisans programlarında en fazla 164 AKTS değerinde zorunlu ders yer alır.

(3) Zorunlu dersler öğretim programında belirlenen dönemde açılır. Ancak, diğer derslerin ön koşulu olan ve başarısız olunması durumunda öğrencinin öğretim süresinin uzamasına neden olan dersler, öğretim programında bir sakınca teşkil etmemesi hâlinde, ilgili hem güz hem bahar hem de yaz dönemlerinde açılabilir.

(4) Zorunlu derslere kontenjan sınırlaması getirilemez. Ancak sınıf, atölye veya proje atölyesi mevcudunun yüksek olduğu durumlarda, aynı kodlu ders birden fazla şube olarak açılabilir. Bu durumda, dersi alması zorunlu olan öğrenci sayısı göz önünde tutularak her bir şube için kontenjan belirlenebilir.

(5) Birden fazla şube olarak açılan zorunlu derslerin, her bir şubesi farklı bir öğretim elemanının sorumluluğunda yürütülebilir. Farklı şubelerdeki değerlendirmeler (sınav, ödev ve benzeri) bölüm kurulu kararınca ortak veya ayrı yapılabilir.

Seçmeli dersler

MADDE 39 – (1) Seçmeli dersler, ilgili programa kayıtlı tüm öğrencilerin almakla yükümlü olmadığı, ancak ilgili formasyonun elde edilebilmesi için, öğrencinin uzmanlaşmak istediği alana yönelik olan gerekli derslerdir.

(2) Öğrencilerin, ön lisans programları için en az 27 AKTS, lisans programlarında en az 54 AKTS değerinde seçmeli ders alabilmeleri için programa kayıtlı öğrenci sayıları ve öğrencilerin uzmanlaşma alanları göz önünde tutularak yeterli sayıda ders tanımlanır ve açılır.

(3) Seçmeli derslerin kontenjanları ile açılma yeter sayıları, ilgili bölümün/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir ve akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihinden önce ilan edilir.

(4) Seçmeli dersin özelliğine göre bölüm içi/bölüm dışı kontenjan belirlenebilir.

(5) Öğretim planlarının bütünlüğü açısından, öğrencilerin oluşturulan seçmeli ders kümeleri içinden belirli sayıda veya kredi toplamında dersi seçmeleri istenebilir.

(6) Birbirlerinin devamı olan seçmeli derslere ön koşul konulabilir.

(7) Bir grup olarak belirlenmiş seçmeli derslerden bir veya bir kaç tanesi, bir zorunlu dersin ön koşulu olarak belirlenebilir.

(8) Bölümün/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile mesleğe yönelik yabancı dilde seçmeli dersler açılabilir.

Serbest seçmeli dersler

MADDE 40 – (1) Serbest seçmeli dersler, öğrencilerin kendi gelişimlerine katkıda bulunacağını düşündükleri, Üniversitenin herhangi bir biriminde bölüm dışı kontenjan verilerek açılmış derslerdir.

(2) Ön lisans programlarına kayıtlı her öğrenci, en az toplam 3 AKTS değerinde en az bir; lisans programlarına kayıtlı her öğrenci, en az toplam 6 AKTS değerinde en az iki serbest seçmeli ders seçmek zorundadır.

(3) Serbest seçmeli dersler, bir programın öğretim planında yer alan ve program dışı kontenjan tanımlanmış zorunlu ve seçmeli dersler olabileceği gibi, sadece serbest seçmeli ders olarak tasarlanmış dersler de olabilir.

(4) Serbest seçmeli dersler, doğrudan akademik birimler tarafından, fakülte veya meslek yüksekokulu ders kodu taşıyan dersler olarak da açılabilir.

(5) Her birim, diğer birimlerle koordineli olarak ve kendi bünyesindeki programlara kayıtlı öğrenci sayısını göz önünde bulundurarak, yeterli sayıda serbest seçmeli dersin kendi bünyesinde veya bağlı olan programlarda tanımlanmasını ve açılmasını sağlar.

(6) Öğrenciler, öğrenimleri boyunca istedikleri sayıda serbest seçmeli ders alabilirler. Ancak bir dönemde dörtten fazla serbest seçmeli ders alınamaz.

Ders alma koşulu ve sınırı

MADDE 41 – (1) Öğrenciler ön koşulsuz ve ön koşulunu sağladıkları dersleri ders saatlerinin çakışmaması koşulu ile alır.

(2) Bir lisans programına kayıtlı olan öğrenciler, bir ön lisans programında verilen dersleri zorunlu veya seçmeli ders olarak alamazlar.

(3) Öğrenciler, ilgili bölüm/program başkanlığı teklifi ve ilgili kurul kararı olmadığı takdirde bir dönemde toplam 40 AKTS'den daha fazla kredide ders alamaz.

(4) Ders alma sınırı, ilgili bölüm/program başkanlığı teklifi, ilgili kurul kararı ile üst sınırı 35 AKTS'ye kadar düşürebilir veya ortalaması 3,50'nin üzerinde olan öğrenciler için üst sınırı 45 AKTS'ye çıkarılabilir.

(5) Mezuniyet kredisine 45 kredi kalmış öğrenciler danışmanlarının onayı ile bir defaya mahsus olmak üzere bir dönemde 45 AKTS kredi değerinde derse kayıt olabilir.

(6) Ortalaması 2,50'nin altında olan öğrenci, ortalamasını düzeltene kadar bir dönemde en fazla 30 AKTS eş değeri derse kayıt olabilir.

Ders alma, ders bırakma ve yeni ders alma

MADDE 42 – (1) Her öğrenci, akademik takvimde belirtilen süre içinde ve danışmanı rehberliğinde ders alma, ders bırakma ve yeni ders alma işlemlerini yapar.

(2) Birimlere birinci dönem (yarıyıl) kayıt yaptıran öğrenciler, öğretim programlarında belirlenmiş derslere doğrudan yazılmış sayılırlar.

(3) Birinci dönem derslerinin bir bölümünden muaf tutulan öğrenciler, başvuruları durumunda, birinci dönem ders kayıt veya ders ekle/bırak haftası içinde danışmanının onayı ve ilgili kurul kararı ile bir üst dönem veya sınıftan ders alabilirler.

(4) Öğretimlerine ikinci dönem (yarıyıl) başında başlamak durumunda olan öğrenciler açılan birinci dönem derslerine ek olarak, ön koşulsuz ikinci dönem derslerini de alabilirler.

(5) Öğrenciler, öğretim gördüğü sınıf ve dönemde, öğretim planlarında belirtilen ve normal döneminde açılan zorunlu dersleri öncelikli olarak almak zorundadır.

(6) Öğrenciler başka bir yükseköğretim kurumundan, ilgili bölümün/programın gerekçeli önerisi ve ilgili kurulun onayı ile ders seçebilir. Bu ders ilgili kurul kararı ile öğretim planında yer alan, diploma çalışması hariç, bir ortak zorunlu veya seçmeli ders yerine sayılabilir. Ancak dışarıdan alınan derslerin kredisinin toplamı, kayıtlı olduğu programın toplam kredisinin üçte birinden fazla olamaz.

Ders tekrarı

MADDE 43 – (1) Öğrenci, FF veya FD notu ile başarısız olduğu zorunlu dersleri, öğretim planlarında belirtilen ve normal döneminde öncelikli olarak en küçük sınıfın derslerinden başlayarak yeniden almak zorundadır.

(2) Öğrenci FF veya FD notu ile başarısız olduğu seçmeli dersi tekrar almak veya bu ders yerine, kredisi en az bu ders kadar olan başka bir seçmeli dersi danışmanının onayı ile seçmek zorundadır.

(3) Öğrenci FF veya FD notu ile başarısız olduğu serbest seçmeli dersi tekrar almak veya bu ders yerine başka bir serbest seçmeli ders almak zorunda değildir.

(4) Bulunduğu döneme kadar ağırlıklı not ortalaması 2,50'nin altında olan öğrenci, almış olduğu EE notunu yükseltmek için, EE notu aldığı dersi yeniden alabilir.

(5) Bir dersten EE veya FF notu alan ve bu dersi tekrar eden öğrenci devam zorunluluğu hariç dersin tüm diğer ara sınav, ödev, proje, sunum ve benzeri yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

(6) Tekrar edilen derslerde alınan en son not geçerlidir.

Öğretim yükümlülüğü

MADDE 44 – (1) Öğretim planında, yerine ders konulmadan kaldırılan zorunlu bir dersten başarısız olan öğrencilerin o dersten yükümlülüğü kalkar ve öğrenciler mezuniyet için gerekli toplam krediyi seçmeli ders alarak tamamlar.

Ders muafiyeti

MADDE 45 – (1) Öğrenciler;

a) Yatay ve dikey geçişlerde, intibak ettirildikleri dönemden önceki dönemlerdeki intibak için yükümlü tutuldukları derslerin dışında, daha önce öğretim gördüğü yükseköğretim kurumunda başarılı oldukları derslerden,

b) Kurum içi geçişte, daha önce öğretim gördüğü programda başarılı oldukları derslerden,

c) ÖSYM veya özel yetenek sınavı ile girişlerde, daha önce öğretim gördüğü yükseköğretim kurumunda başarılı oldukları derslere eş ya da benzer içerikli derslerden, muaf sayılmak üzere başvurabilirler; dersin ilgili öğretim elemanının görüşü alındıktan sonra ilgili yönetim kurulunun kararı ile bu derslerden muaf sayılabilirler.

(2) Muafiyet başvurusunun, öğrenci tarafından akademik takvimde belirtilen ekle-bırak haftasının ilk gününün bir iş günü öncesine kadar yapılması gerekir. Muafiyet tanınan dersler ikinci kez alınmaz.

(3) Üniversite programlarına ilk defa kayıt yaptıran öğrenciler, istemeleri hâlinde, kayıt yaptırdıkları öğretim yılının başında, Rektörlükçe düzenlenen bir yabancı dil seviye tespit sınavına girerek yabancı dil derslerinden muaf sayılabilirler.

(4) Yabancı dil derslerinden muaf sayılabilmek için, yabancı dil seviye tespit sınavından DD veya daha üstü bir başarı notu almak zorunludur. Bu sınavdan alınan not ilgili yabancı dil dersinin harf notu olarak geçer.

(5) Muafiyet sınavında aldığı notu yeterli bulmayan öğrenci, muafiyet başvurusunu geri çekebilir ve ilgili derse kayıt olabilir.

(6) Muafiyet son başvuru tarihinden sonra kayıt yaptırmak zorunda kalan öğrenciler, akademik takvimde belirtilen bir sonraki dönemin ekle-bırak haftasının ilk gününün bir iş günü öncesine kadar muafiyet başvurusu yapabilirler.

Diploma çalışması

MADDE 46 – (1) Lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin, kazanacakları mesleki formasyonu değerlendirmek amacı ile son dönemde, bir dönem süreli diploma çalışması yapmaları zorunludur.

(2) Diploma çalışması, lisans programının özelliğine bağlı olarak bitirme ödevi, diploma projesi veya diploma sergisi gibi çalışmalardan oluşur.

(3) Diploma çalışmasının şekli ve 9 AKTS'den az olmamak kaydıyla kredisi; ilgili bölümün/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile karar verilir.

(4) Diploma çalışmasının yapılacağı lisans programlarında öğrencinin, bu hakkı kazanmak için bölümlerce öngörülen ders, önkoşul ve kredi yükümlülüklerini tamamlamış olması ve diploma çalışmasının teslim edileceği dönemde mezuniyet aşamasında olması gerekir.

(5) Öğrencinin diploma çalışmasını mezun olacağı programda yapması zorunludur. Diploma çalışması, Üniversiteye bağlı diğer programlarda veya değişim programları ile gidilen yükseköğretim kurumlarında yapılamaz.

(6) Diploma çalışması zorunlu ders statüsünde değerlendirilir ve öğretim planlarındaki zorunlu derslerin kredi toplamına ve mezuniyet için gerekli toplam krediye dâhildir.

(7) Öğrencilerin yapmaları gereken diploma çalışmasını alabilme şartları, teslimi, sınavı ve değerlendirilmesine ilişkin esaslar ilgili kurullarca belirlenir ve Senatonca onaylanır.

Bir döneme geçiş kredi sınırı

MADDE 47 – (1) Lisans programlarında, öğrencinin herhangi bir döneme başlayabilmesi için belirli bir krediyi tamamlaması istenebilir. Bu sınırlar; ilgili bölümün/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

Staj çalışması

MADDE 48 – (1) Birimlerdeki öğrencilere, ilgili bölümün/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile zorunlu veya isteğe bağlı pratik çalışma ve staj yükümlülüğü konabilir.

(2) Stajların programlanması ve yürütülmesi esasları, ilgili kurullarca hazırlanır ve Senatoca onaylanır.

İnceleme ve araştırma gezisi

MADDE 49 – (1) Öğrenciler için; kayıtlı oldukları öğretim programlarının gereği olarak, ilgili birimin önerisi ve dekanlığın/müdürlüğün onayı ile görevlendirilecek bir öğretim elemanı başkanlığında inceleme ve araştırma gezileri düzenlenebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Yükümlülükleri, Başarının Ölçülmesi ve Sınavlar

Derslere devam ve öğrenci yükümlülüğü

MADDE 50 – (1) Öğrenciler izledikleri öğretim programında yer alan; teorik ders, atölye, proje, tasarım, uygulama, planlama, laboratuvar, seminer ve diğer dersler için bölüm kurulu kararları doğrultusunda ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü ve dönem (yarıyıl) başında açıkladığı ara sınav ve diğer akademik çalışmaların hepsine katılmakla yükümlüdür.

(2) Öğrenci, atölye, proje, tasarım, uygulama, planlama, laboratuvar, seminer gibi uygulamalı derslerin %80'ine, teorik derslerin ve teori ve uygulamadan oluşan derslerin %70'ine devam etmek zorundadır.

(3) Devam koşulunu ve bölüm kurulu kararları doğrultusunda öğretim elemanının ders için belirlediği ve dönem (yarıyıl) başında ilan ettiği ara sınav, ödev, proje ve benzeri diğer koşulları sağlamayan öğrenciler dönem sonu ve bütünleme sınavına giremezler.

(4) Öğrencilerin derslere devamları dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir.

Sınavlar

MADDE 51 – (1) Üniversite birimlerinde uygulanan sınavlar şunlardır;

- Ara sınav,
- Dönem sonu sınavı,
- Bütünleme sınavı,
- Staj sınavı/değerlendirmesi.

Ara sınav

MADDE 52 – (1) Öğretim planlarında yer alan bir ders için dönem içinde yapılan sınav veya sınavlardır.

(2) Ara sınav sayısı, sınavın biçimi, sınavın tarihi, dönem içinde yapılan çalışmalar ile verilen ödevlerden hangilerinin ara sınav olarak değerlendirmeye alınacağı ve ara sınavlar ile diğer dönem çalışmalarının ders başarı notuna katkısı bölüm kurulu kararları doğrultusunda ilgili öğretim elemanınca belirlenir, dönemin ilk haftası içinde ilgili bölüm başkanlıklarınca öğrencilere duyurulur. Proje, tasarım, atölye gibi uygulamalı dersler için bu belirleme bölüm kurul kararları çerçevesinde yapılır.

(3) Ara sınavlara ya da yerine geçecek çalışmalara geçerli mazereti nedeniyle katılamayan öğrenciye, mazeretlerini belgelemek kaydıyla, uygulanacak işlem ilgili bölüm kurulu kararları doğrultusunda belirlenir.

Dönem sonu sınavı

MADDE 53 – (1) Öğretim planlarında yer alan bir ders için dönem sonunda yapılan sınavdır.

(2) Öğrencinin kaydolduğu her ders için dönem sonu sınavının yapılıp yapılmayacağı, yapılmayacaksa sınav yerine geçecek değerlendirmenin şekli, dönem başında ilgili bölüm kurullarında karara bağlanır ve bölüm/program başkanlıklarınca öğrencilere duyurulur.

(3) Öğrencinin dönem sonu sınavına girebilmesi ve/veya dönem sonunda değerlendirilecek çalışmalarını teslim edebilmesi için, 50 nci maddede belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekir.

(4) Dönem sonu sınavına girebilme koşulunu yerine getirmeyen öğrencilerin listesi, dönemin son haftası içerisinde ilgili bölüm/program başkanlığınca ilan edilir.

(5) Bir dersin dönem sonu sınavına girebilme koşulunu yerine getiremeyen öğrenciler dönem sonu sınavına giremezler.

(6) Dönem sonu sınavının mazeret sınavı bütünleme sınavıdır. Ayrı bir mazeret sınavı yapılmaz.

Bütünleme sınavı

MADDE 54 – (1) Derse devam sorumluluğunu yerine getirmiş ve dönem sonu sınavına girmeye hak kazanmış olduğu halde bu sınava girmemiş veya dönem sonu sınavında başarısız olmuş öğrenciler için yapılan sınavdır.

(2) Atölye, proje, tasarım, tasarlama ve sergi gibi uygulaması olan bazı dersler için bütünleme sınavları uygulanmaz. Her öğretim yılının başında, bütünlenmesi olmayan dersler, bölümlerin önerisi ve ilgili kurulların onayı ile tespit edilir.

(3) Bütünleme sınavı puanı, dönem sonu sınavı puanı yerine geçer.

(4) Bütünleme sınavının mazeret sınavı yoktur.

Staj sınavı/değerlendirmesi

MADDE 55 – (1) Staj ve pratik çalışmalar ile ilgili sınav veya sınav yerine geçebilecek değerlendirme esasları, ilgili kurul kararı ve Senato onayı ile uygulamaya konulur.

Sınavların yapılış şekli ve puanlandırma

MADDE 56 – (1) Sınavlar; yazılı, sözlü, uygulamalı, çizime dayalı, atölye-proje değerlendirmesi ile bunların birkaçının bileşiminden oluşabilir. Atölye, proje, tasarım ve benzeri derslerde teslim ve değerlendirmeye ilişkin esaslar bölümlerce belirlenir. Sözlü sınavlar izleyiciye açık olarak yapılır.

(2) Sınavlar, mutlak veya bağıl ölçütlere göre değerlendirilir. Sınavların değerlendirilmesinde hangi yöntemin kullanılacağı dersin açıldığı dönemin başında ilgili öğretim elemanı tarafından öğrencilere duyurulur.

(3) Sınavlar, bir gün içinde yapılabileceği gibi dersin özelliğine göre birden fazla güne de yayılabilir.

(4) Sınavlar, gerek görülen durumlarda ilgili kurul önerisi ve Senato kararı ile Üniversite yerleşkeleri ve çalışma saatleri dışında ya da tatil günlerinde de yapılabilir.

Sınav günlerinin ilanı

MADDE 57 – (1) Sınav gün ve saatleri, akademik takvim esas alınarak ilgili bölüm/program başkanlığınca belirlenir, dekanlıklarca/müdürlüklerce onaylanır ve sınavların başlama tarihinden en az bir hafta önce ilan edilir.

Sınav evrakının/öğrenci çalışmalarının saklanması

MADDE 58 – (1) Sınav evrakı ve sınav yerine değerlendirmeye alınan çalışmalar veya kopyaları ilgili birimler tarafından en az iki yıl saklanmak zorundadır.

(2) Birimlerde yapılan öğrenci çalışmaları, sergilenmek veya eğitim ile ilgili amaçlar için ilgili bölümlerce saklanabilir.

(3) Öğrenci çalışmalarıyla ilgili kullanım hakkı, ilgili bölüm önerisi ve ilgili kurul kararı üzerine Senatoca düzenlenir.

Ders başarı notu

MADDE 59 – (1) Ders başarı notu, ara sınav, ödev, proje, sunum ve benzeri uygulamalardan alınacak puanlar ve dönem sonu sınavı/bütünleme sınavı puanlarının hesaba katılmasıyla tek bir not olarak verilir.

(2) Ara sınav, ödev, proje, sunum ve benzeri uygulamalardan alınacak puanlar ve dönem sonu sınavı puanının hangi ağırlıklarla hesaba katılarak, ders başarı notunun hesaplanacağı dönem başında, dersin öğretim elemanı tarafından öğrencilere bildirilir.

(3) Öğrencinin ders başarı notu harflerle belirtilir.

(4) Ders başarı notlarının dörtlü sistemde katsayıları ve yüz puan üzerinden karşılıkları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Ders Başarı Notu	Katsayı	Puan
AA	4,00	90-100
BA	3,75	85-89
BB	3,50	80-84
CB	3,25	75-79
CC	3,00	70-74
DC	2,75	65-69
DD	2,50	60-64
EE	2,00	50-59
FF	0	0-49
FD	0	
G	Geçti	
K	Kaldı	

(5) Öğrencinin, yükümlü olduğu dersten başarılı sayılabilmesi için, dönem başarı notu olarak AA, BA, BB, CB, CC, DC, DD veya EE notlarından birini alması gerekir.

(6) Yükümlü olduğu dersten başarısız olan öğrencilere ders başarı notu olarak;

a) Dersin gereklerini yerine getirip dönem sonu sınavına girmeye hakkı olduğu hâlde sınava girmeyen veya bu sınavdan başarısız olan öğrencilere FF notu,

b) Derse devam şartını veya dersin diğer gereklerini yerine getirmediğinden dolayı dönem sonu sınavına girmeye hakkı olmayan öğrencilere FD notu, verilir.

(7) Sadece başarılı veya başarısız olarak değerlendirilen staj, pratik çalışma veya kredisiz derslerde başarılı olan öğrencilere G (Geçti), başarısız olan öğrencilere K (kaldı) notu verilir.

Ders başarı notunun ilanı

MADDE 60 – (1) Ders başarı notları, en geç dönem sonu sınavını ve bütünleme sınavını izleyen beşinci gün ilgili öğretim elemanınca, öğrenci bilgi (otomasyon) sisteminde kesinleştirilir.

(2) Atölye, proje, tasarım, tasarlama ve sergi gibi uygulamalı dersler ve diploma çalışması gibi bütünlemesi olmayan derslerde başarı notları bütünleme sınavlarının sonunu takip eden beşinci gün ilgili öğretim elemanınca öğrenci bilgi (otomasyon) sistemine girilerek kesinleştirilir.

(3) Sınav sonuçlarına ilişkin maddi hatanın dersin öğretim elemanı tarafından resen tespit edilmesi halinde, sınav sonuçlarının ilan edildiği ilgili dönemin sonuna kadar yazılı olarak maddi hata gerekçesi ile meslek yüksekokullarında müdürlük, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurmak suretiyle ilgili yönetim kurulu kararı ile düzeltilebilir.

Ders başarı notuna itiraz

MADDE 61 – (1) Öğrenci; ders başarı notu girişi son gününü izleyen bir iş günü içinde, kayıtlı olduğu ilgili dekanlığa/müdürlüğe dilekçe ile başvurarak maddi hata yönünden sınav evrakının incelenmesini isteyebilir. Sonuç, ilgili bölüm/program başkanlığı tarafından öğretim elemanının görüşü alınarak ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır ve öğrenciye duyurulur.

(2) Başarı notu değişikliği gerektiren ilgili yönetim kurulu kararı; öğrenci bilgi (otomasyon) sisteminde gerekli not düzeltmesinin yapılması için, akademik takvimde belirtilen ilgili dönemin, dönem kapatma tarihinden önce öğrenci işleri birimine ve öğrenci işleri dairesi başkanlığına bildirilir. Akademik takvimde belirtilen süreler içinde yapılmayan başvurular kabul edilmez.

Ağırlıklı not ortalamaları ve mezuniyet derecesi

MADDE 62 – (1) Ağırlıklı not ortalaması öğrencinin akademik başarı düzeyini gösterir.

(2) Ağırlıklı not ortalaması ve mezuniyet derecesi ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Ağırlıklı not ortalaması; $(K1*B1+K2*B2+K3*B3+...)/(K1+K2+K3+...)$ formülüne göre ve binde birler basamağına yuvarlanarak hesaplanır. Bu formüldeki K dersin AKTS kredisini; B dersin başarı notunun dörtlük sistemdeki katsayısını gösterir.

b) DNO, öğrencinin ilgili dönemde aldığı derslerin ağırlıklı not ortalamasıdır.

c) GNO, öğrencinin ilgili dönem ile daha önceki aldığı derslerin ağırlıklı not ortalamasıdır.

ç) DNO ve GNO hesabı yapılırken ortak zorunlu, zorunlu ve seçmeli derslerden alınan tüm notlar, serbest seçmeli derslerden ise alınan sadece EE ve üzeri notlar hesaba katılır.

(3) Mezuniyet derecesi (mezuniyet başarı notu); mezun olan öğrencinin genel ağırlıklı not ortalamasıdır.

Not dökümü

MADDE 63 – (1) Ayrıntılı not dökümünde, öğrencinin aldığı tüm dersler ve tüm notlar derslerin alındığı yıl ve dönem bazında düzenlenir.

(2) Özet not dökümünde öğrencinin aldığı dersler, sınıf ve dönem bazında düzenlenir. Şayet bir ders tekrar edilmiş veya bu ders yerine başka bir ders alınmış ise, sadece alınan son ders ve bu dersin notu yer alır. FF ve FD notu alınan serbest seçmeli dersler özet not dökümünde gösterilmez.

(3) Ayrıntılı ve özet not dökümlerinde DNO ve GNO ile harf notları ile ilgili açıklamalara yer verilir.

Mezuniyet

MADDE 64 – (1) Lisans programlarından mezun olabilmek için;

a) Toplam 16 AKTS kredisi değerinde olan ortak zorunlu derslerin tamamından başarılı olunması,
b) İlgili öğretim planında yer alan toplam en az 218 AKTS kredisi değerinde zorunlu ve seçmeli dersten başarılı olunması,
c) En az toplam 6 AKTS kredisi değerinde, en az iki serbest seçmeli dersten başarılı olarak, toplam en az 240 AKTS mezuniyet kredisinin tamamlanması ve mezuniyet notunun en az 2,50 olması, gerekir.

(2) Ön lisans programlarından mezun olabilmek için;

a) Toplam 12 AKTS kredisi değerinde olan ortak zorunlu derslerin tamamından başarılı olunması,
b) İlgili öğretim planında yer alan, toplam en az 105 AKTS kredisi değerinde zorunlu ve seçmeli dersten başarılı olunması,
c) En az toplam 3 AKTS kredisi değerinde, en az bir serbest seçmeli dersten başarılı olarak, toplam en az 120 AKTS mezuniyet kredisinin tamamlanması ve mezuniyet notunun en az 2,50 olması, gerekir.

Normal öğretim süresinden önce mezuniyet

MADDE 65 – (1) Öğrenciler; sorumlu oldukları öğretim programlarındaki ders, kredi ve mezuniyet başarı notu yükümlülüklerini, normal öğretim süresinden önce tamamlamaları durumunda öğretim süresinin dolmasını beklemeden mezun olabilirler.

Tek ders sınavı

MADDE 66 – (1) İzlediği programdan mezun olmak için, tek bir teorik ders hariç sorumlu olduğu diğer bütün derslerden başarılı not alan öğrenciye, başarısız olduğu tek teorik ders için bütünleme sınavlarının bitiş tarihinden itibaren on beş iş günü içerisinde tek ders sınavı yapılır.

(2) Tek ders sınavından başarısız olan öğrenci bu derse normal kayıt yaptırarak, devam zorunluluğu hariç dersin ara sınav, ödev, proje, sunum ve benzeri tüm diğer yükümlülüklerini yerine getirerek alabilir.

(3) Daha önce alınmamış bir ders veya FD notu ile devamsızlıktan kalınan bir ders için tek ders sınavına girilemez.

(4) Proje, tasarım, atölye gibi uygulamalı dersler ve diploma çalışması için tek ders sınavı yapılmaz.

Azami süreler sonunda mezun olamayan son sınıf öğrencileri

MADDE 67 – (1) Azami süreler sonunda mezun olamayan öğrencilerin durumu, 2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

(2) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi kapsamında, sınırlı veya sınırsız sınav hakkı kullanma durumunda olan öğrenciler; öğrenci katkı payını ve/veya öğrenim ücretini ödemeye devam ederler, kayıt yenileme, ders bırakma ve yeni ders alma işlemlerini yaparlar ancak sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(3) Sınav hakkı kullanma durumunda olan öğrenci bu hakkını, diğer öğrencilerle birlikte dersin sınavının yapılacağı ilk sınav döneminden başlayarak ve bu derslerin açıldığı sınav dönemlerinde kullanır.

(4) Açılacak sınavlara üst üste ya da aralıklı olarak toplam üç öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz.

(5) Sınırlı veya sınırsız sınav hakkı kullanma durumunda olan öğrenci; uygulamalı ve uygulamalı olan derslerde, dersin ilk açıldığı dönemden başlayarak uygulamalara devam etmek ve bu yönetmelikte belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

Diplomalar

MADDE 68 – (1) Birimlerde öğretimlerini başarı ile tamamlayan öğrencilere; izledikleri öğretim programlarının düzeyine göre mezuniyet diploması verilir.

(2) Diplomalarda, Üniversitenin ve fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu ile kayıtlı olunan öğretim programının adları belirtilir. Diplomalarda dekan/müdür ile Rektör tarafından imzalanarak onaylanır.

(3) Lisans eğitimi tamamlayamayan ya da tamamlayamayan öğrencilere, ön lisans düzeyinde diploma verilmesi ya da bunların meslek yüksekokuluna intibak ettirilmeleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(4) Lisans eğitime devam ederken, kendi isteği ile işiğini kestirmek isteyen ve dördüncü dönem sonuna kadar ilgili öğretim planında bulunan bütün dersleri ve ilgili öğretim planında olmasa dahi Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I, II, Türk Dili I, II ve en az 4 AKTS değerinde Yabancı Dil derslerini başarı ile tamamlamış olan ve dördüncü dönem sonu itibarıyla ağırlıklı genel not ortalaması en az 2,50 olan lisans öğrencilerine başvurmaları hâlinde, ön lisans diploması verilir.

(5) Öğrencilere diplomaları verilmesi için değişim programlarından kaynaklı ödenmemiş öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücreti olmaması gerekir.

Onur, yüksek onur öğrencisi ve ödüllendirme

MADDE 69 – (1) Mezuniyet başarı notu 3,50 ve daha fazla olanlar onur, mezuniyet başarı notu 3,75 ve daha fazla olanlar da yüksek onur derecesi alırlar. Bu durumlarını belirten özel bir belge, kendilerine geçici mezuniyet belgesi ile birlikte verilir.

(2) Sıralamalarda eşitlik olması durumunda, öğretimlerini daha kısa sürede tamamlayan öğrenciler sıralamada üst sırada yer alır.

(3) Öğrencilerin ödüllendirilmesine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâller

MADDE 70 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile YÖK, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 71 – (1) 2/6/2005 tarihli ve 25833 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Ağırlıklı not ortalaması, DNO ve GNO hesaplamaları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 1/8/2017 tarihi itibarıyla Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilerin ağırlıklı not ortalamaları hesaplamalarında aşağıdaki yöntem izlenir:

a) Ders başarı notu A olan derslerinin notu AA, B olan derslerinin notu BB, C olan derslerinin notu CC, D olan ders notu DD olarak değiştirilir.

b) Ders başarı notu F olan dersler özet not dökümlerinde gösterilmez ve bu dersler ortalamaya katılmaz.

(2) 1/8/2017 tarihi itibarıyla Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilerin 62 nci maddede yer alan DNO ve GNO hesabı için, 1/8/2017 tarihi itibarıyla alınan ve başarılı olunan derslerin MSGSÜ kredileri, sonrasında alınan derslerin AKTS kredileri hesaba katılır.

Seçmeli, serbest seçmeli ders, ders alma sınırı ve diploma çalışması

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) 2016-2017 öğretim yılı ve öncesinde kayıt olan öğrencilerin, 1/8/2017 tarihine kadar aldığı ve başarılı olduğu seçmeli derslerden bu Yönetmelik hükümleri uyarınca hangilerinin seçmeli, hangilerinin serbest seçmeli ders olarak sayılacağı bölümün gerekçeli önerisi ve ilgili kurulun kararı ile belirlenir.

(2) 2015-2016 öğretim yılı ve öncesinde kayıt olan öğrencilerin mezuniyeti için 64 üncü maddede yer alan serbest seçmeli ders alma şartı bölümün gerekçeli önerisi ve ilgili kurulun kararı ile uygulanmayabilir. Bu öğrenciler serbest seçmeli ders kredilerini seçmeli dersler ile de tamamlayabilirler.

(3) 2015-2016 öğretim yılı ve öncesinde kayıt olan öğrenciler için 41 inci maddede yer alan ders alma sınırları, bölümün gerekçeli önerisi ve ilgili kurulun kararı ile uygulanmayabilir.

(4) 2014-2015 öğretim yılı ve öncesinde kayıt olan ve diploma çalışması yapmak zorunda olmayan öğrenciler ilgili bölümün gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile 46 ncı maddede yer alan diploma çalışmasından muaf tutulabilir.

Mezuniyet kredileri

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) 1/8/2017 tarihi itibarıyla Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilerin 64 üncü maddede yer alan toplam mezuniyet kredileri hesaplanırken 1/8/2017 tarihine kadar alınan ve başarılı olunan derslerin toplam AKTS kredileri, bu derslerin MSGSÜ kredileri ile öğrencinin mezuniyeti için bu Yönetmelikte belirlenmiş toplam AKTS kredisi ve 71 inci madde ile yürürlükten kaldırılan Yönetmelik hükümleriyle belirlenmiş toplam MSGSÜ kredisi oranından elde edilecek katsayının çarpımı ile elde edilir.

(2) 1/8/2017 tarihi itibarıyla Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilerin, 64 üncü maddede yer alan mezuniyet kredilerini tamamlamış olsalar dahi, mezun olabilmeleri için kayıtlı oldukları program tarafından belirlenen ve mezuniyet için gerekli tüm zorunlu ders ve şartları tamamlanmış olması ve mezuniyet notunun en az 2,50 olması gerekir.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 4 – (1) 1/8/2017 tarihi itibarıyla Üniversiteye kayıtlı olan öğrenciler ve af ile Üniversiteye tekrar kayıt olacak öğrenciler için yapılacak intibak ile ilgili iş ve işlemlerde ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 72 – (1) Bu Yönetmelik 1/8/2017 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 73 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.