

ATILIM ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KAYIT, KABUL ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Atılım Üniversitesine öğrenci kaydı ile Üniversiteye bağlı yükseköğretim kurumlarında Eğitim-öğretim ve sınavlarda uyulacak esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Atılım Üniversitesi'ne bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Mütevelli Heyet: Atılım Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- b) Rektörlük: Atılım Üniversitesi Rektörlüğünü,
- c) Senato: Atılım Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Üniversite: Atılım Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim, Kayıtlar, Yatay Geçiş, Ücret, Ders Programları

Eğitim-öğretim dönemleri ve türleri

MADDE 5 – (1) Atılım Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında Eğitim-öğretim faaliyetleri, Senatonun onayladığı akademik takvime göre yürütülür.

(2) (**Değişik: RG-14/7/2014-29060**) Eğitim-öğretim yılı, sınavlar dâhil her biri onaltıhaftalık güz ve bahar dönemi olarak düzenlenir. Bunların dışında ihtiyaca göre üçüncü dönem olarak yaz dönemi de açılabilir. Senato gerekli gördüğü hallerde dönem sürelerini değiştirebilir.

(3) Senatonun uygun gördüğü eğitim-öğretim programları Yükseköğretim Kurulunun onayı ile ikili, yaz, gece, ekstern, yetişkin öğretim veya uzaktan eğitim programları olarak düzenlenebilir.

Öğrenci kayıt ve kabulü

MADDE 6 – (1) Atılım Üniversitesinin Eğitim-öğretim programlarına kabul edilecek öğrenci kontenjanları Mütevelli Heyet tarafından tespit edilir ve bu kontenjanlar Rektörlük tarafından gerekli yerlere bildirilir.

(2) Üniversite'nin önlisans ve lisans Eğitim-öğretim programlarına öğrenci kayıt ve kabulü 2547 sayılı Kanun hükümlerine ve 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Geçiş yolu ile kabul

MADDE 7 – (1) Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelikte öngörülen şartlar ile Senato

tarafından belirlenen şartları yerine getiren öğrenciler, Üniversiteye bağlı bölümlere yatay geçiş yapmak için başvurabilirler.

(2) Öğrencilerin başvuru yapabilmesi için kayıtlı oldukları programın başvuruda buldukları programla eşdeğer olması ve İngilizce dilinde eğitim yapılan bölümlerde geçiş yapmak istedikleri bölümün derslerini izleyebilecek düzeyde İngilizce bilmeleri şarttır. Bu husus İngilizce Hazırlık Okulunun öngördüğü koşullarla saptanır. Başvurunun işleme konulabilmesi için öğrencinin;

a) Akademik takvimde belirtilen süreler içinde Öğrenci İşlerine yazılı olarak başvurması,

b) Geçiş yapacağı bölümün öngördüğü geçiş koşullarını yerine getirmiş olması zorunludur.

(3) Geçiş başvuruları öğrencinin geçmek istediği bölümün görüşü alınarak fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulunun yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

(4) Geçiş yapmasına karar verilen öğrencilerin önceden almış oldukları derslerden hangilerininin geçiş yaptıkları programdaki hangi derslere denk ve yeterli sayılacağı ve intibak ettirecekleri dönem sayısı, ilgili bölümün önerisi üzerine fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulunca karara bağlanır.

İlk kayıt işlemleri ve gerekli belgeler

MADDE 8 – (1) Atılım Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulunun Eğitim-öğretim programlarına kayıt hakkı kazananların kayıtları ÖSYM tarafından belirlenen belgeler ve esaslara göre yapılır. Kayıt tarihleri ve kayıt için gerekli belgeler Rektörlükçe ilan edilir.

(2) Mazeretleri nedeniyle süresi içinde kesin kayıt yaptırmayanların durumu ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurullarınca kabul edilenler, kayıtlarını verilecek süre içinde yaptırabilirler.

(3) Kayıt için istenilen belgelerin aslı veya üniversitece onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

Yarıyıl kayıtları

MADDE 9 – (1) Öğrenciler her dönem başında, Rektörlükçe ilan edilecek süreler içinde, o döneme ait öğretim ücretini ödeyerek ve ders durumuna uygun olan programlarını danışmanlarına onaylatarak kayıtlarını yenilemek zorundadırlar.

(2) Öğrencilerin kayıt yenileme ve ders programlarını onaylatma işlemlerini kendilerinin yaptırmaları gerekir.

(3) Mazeretleri nedeni ile belirtilen süre içinde kaydını yenileyemeyen öğrenciler, mazeretlerinin ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulunca kabulü halinde kurulca belirlenecek süre içinde kayıtlarını yenileyebilir.

(4) Öğrenciler, süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremezler. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınavı ve notu iptal edilir.

(5) **(Ek:RG-28/12/2014-29219)** Öğrencilerin hangi sınıf ve yarıyıl öğrencisi olduklarının tespiti için, her yarıyılın sonunda genel not ortalamasına bakılır. Genel not ortalaması 1.70 ve üzerinde olan öğrenciler bir üst yarıyıldan 1.70' in altında olanlar buldukları yarıyıldan gösterilir. Öğrencilerin yarıyıl ders kredi yükleri bu Yönetmeliğin 13 üncü maddesine göre Öğrenci Bilgi Sisteminde kayıtlı buldukları yarıyılın ders kredi toplamına göre belirlenir.

Ücretler

MADDE 10 – (1) Atılım Üniversitesinde eğitim-öğretim ücretlidir. Programlara devam edebilmek için ödenecek eğitim-öğretim ücreti ile eğitim-öğretim amaçlı olarak alınacak diğer ücretler ve bunların ödenmesi usul ve esasları Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(2) Öğretim ücretini ödemeyen öğrencilerin Üniversiteye kaydı yapılmaz veya kaydı yenilenmez.

(3) Eğitim-öğretim ücreti ile ilgili her türlü ücretlerin zamanında ve usulüne uygun ödenmemesi halinde gecikme faizi veya cezai şart Mütevelli Heyeti tarafından uygun görülen esaslara göre düzenlenir.

Ders programları

MADDE 11 – (1) Bir bölümün ders programları ve derslerin dönemlere dağılımı ilgili bölüm kurulunca düzenlenir ve fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurulunun kararı ve Senato'nun onayı ile kesinleşir ve hemen uygulanır.

(2) Programlarda yer alan derslerin verilecekleri döneme ait değişiklikler ile açılacak veya kaldırılacak seçmeli dersler de aynı usulde yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dersler, Ders Yüğü, Devam, Sınavlar, Maddi Hata, Notlar

Zorunlu, seçmeli ve önkoşullu dersler

MADDE 12 – (1) Dersler zorunlu ve seçmeli olarak iki gruba ayrılır. Öğrencilerin her dönem izleyecekleri ders programları, bu Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenir.

(2) Her öğrenci kayıtlı olduğu bölümün tüm derslerini almakla yükümlüdür.

(3) Seçmeli dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurulu tarafından belirlenir ve bölümün belirlediği dersler içinden danışman yardımıyla öğrenci tarafından seçilir.

(4) Bir dersin alınabilmesi için daha önceden alınıp geçer not alınması gereken derse ön koşullu ders denir. Önkoşullu dersler ve önkoşulları ilgili bölümce hazırlanır ve ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile kesinleşir. Bir öğrenci bir derse almadan önce o dersin ön koşulu olan derslerden başarılı olmak zorundadır.

Ders yüğü

MADDE 13 – (1) Bir öğrencinin her dönemde alacağı ders yüğü öğrencinin bölümünde kayıtlı olduğu dönem programında belirtilen derslerin kredi toplamıdır. Öğrencinin ders artırabilmesi için genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. **(Değişik üçüncü cümle:RG-6/1/2013-28520)** Danışmanın önerisi ve bölüm başkanının onayı ile üçüncü dönemden itibaren genel not ortalaması en az 2.00 olan öğrencinin dönem ders yüğü, 10 krediyi geçmemek kaydıyla en fazla üç ders artırılabilir. Genel not ortalaması 2.00'in altında olan öğrenciler yalnız ders azaltabilir. Azaltılabilecek derslerin kredi toplamı, öğrencinin isteği, danışmanın önerisi ve bölüm başkanının onayı ile belirlenir. Bırakılan dersler açıldığı ilk dönemde alınması gerekir. Çift anadal ve yandal programına kayıtlı öğrenciler için sınır aşılabilir.

Devam zorunluluğu

MADDE 14 – (1) Öğrenciler derslere, uygulamalara, stajlara ve sınavlara katılmak zorundadırlar. Öğrencilerin devam durumları öğretim elemanı tarafından izlenir.

(2) Öğrencilerin derslere en az %70, uygulamalara ise %80 oranında devamı zorunludur. Disiplin cezası ile uzaklaştırma dahil hangi gerekçe ile olursa olsun devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenciler dönem sonu sınavına girme hakkını kaybeder. Bu durumdaki öğrencilere (NA) notu verilir.

(3) Uzun süreli tedavi ve istirahat gerektiren bir heyet raporu almış olan öğrencinin bu süre içerisindeki devamsızlığı fakülte/yüksekokul yönetim kurulu kararı ile değerlendirilir.

(4) Uygulamalar dışında öğrencilerin daha önce aldığı ve dönem sonu sınavına girip başarısız olduğu dersler ile not yükseltmek için aldığı derslerde devam zorunluluğu aranmaz.

Sınavlar ve değerlendirme

MADDE 15 – (1) (Değişik:RG-6/1/2013-28520) Sınavlar; ara sınavlar, kısa süreli sınavlar, dönem (yarıyıl) sonu ve bütünleme sınavlarıdır. Her dönemde en az bir ara sınav yapılır.

(2) Ara sınav tarihleri ilgili öğretim elemanı tarafından en geç dönemin ilk bir ayı içinde ilan edilir. Ara sınav tarihlerindeki değişiklikler bölüm başkanlığının onayı ile gerçekleştirilir.

(3) Kısa süreli sınavlar önceden tarih belirlenmeden yapılabilir. Dönem sonu sınavları Senato tarafından belirlenen akademik takvime uygun olarak fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu tarafından ilan edilen yer ve zamanlarda yapılır.

(4) Bir öğrenciye verilecek dönem sonu ders notu; dönem içi ve dönem sonu sınav sonuçları ile dönem içi çalışmaları, ödevleri, derse devam durumu göz önünde tutularak öğretim elemanı tarafından takdir edilir. Ara sınavlar, ödevler, uygulamalar ve benzeri dönem içi ölçümlere verilecek notlar ile dönem sonu sınavında alınan notun, ağırlıklarına göre ortalaması alınarak bu sayısal değer, göreceli değerlendirme ile harf notuna dönüştürülebilir. Bu dönüştürme, sınıf ortalaması ile öğretim üyesinin beklentisi göz önüne alınarak öğretim üyesi tarafından yapılır.

(5) **(Değişik:RG-6/1/2013-28520)** Güz ve bahar dönemlerinin sonunda kayıt yaptırdıkları derslerin dönem sonu sınavına girme hakkı elde edip sınava girmeyenler ile dönem sonu sınavına girdikleri derslerden FF, FD, DD ve DC notu alan öğrencilere her ders için bütünleme sınav hakkı verilir. Bu sınav dönem sonu sınavı yerine geçer. Ancak uzaktan eğitim programlarında kayıtlı bulunan öğrencilerin bütünleme sınav notu, doğrudan o dersin başarı notu olarak değerlendirilir.

(6) Ara sınav ve dönem sonu sınavını gerektirmeyen dersler ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurulu kararı ile belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir. Bu durumda, dönem sonu ders notu öğrencinin dönem içi çalışmaları göz önünde tutularak verilir. **(Ek cümle:RG-6/1/2013-28520)** Bu dersler için ayrıca bütünleme sınav hakkı verilmez.

(7) Dönem sonu ders notu Öğrenci İşleri Müdürlüğüne ilan edilmesiyle kesinleşir.

Sınavlarda kopya yapılması

MADDE 16 – (1) Sınavlarda kopya çeken, çektiren ya da kopyaya teşebbüs eden öğrencilere o sınavdan “0” notu verilir. Ayrıca öğrenci hakkında 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca disiplin soruşturması yapılır.

Notlarda maddi hata

MADDE 17 – (1) Öğrenciler; öğretim elemanları tarafından ilan edilen ara sınavlara, ödevlere, projelere ve Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından ilan edilen dönem sonu ders notlarına maddi hata sebebi ile itirazlarını, sonuçların ilanından itibaren on gün içerisinde yazılı olarak bölüm başkanlığına yapabilirler.

(2) İtiraz bölüm başkanlığınca incelenerek on gün içinde karara bağlanır. Not değişikliğini gerektirecek bir durum varsa, sonuç Öğrenci İşleri Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir.

Notlar

MADDE 18 – (1) Öğrencilere aldıkları her ders için aşağıdaki harf notlarından biri öğretim elemanı tarafından dönem sonu notu olarak takdir olunur.

a) Harf notlarının katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilmiştir:

<u>Notlar</u>	<u>Harf Notları</u>	<u>Katsayılar</u>	<u>Ortalamaya Katılmayan Notlar</u>
90-100	AA	4.0	I-Eksik
85-89	BA	3.5	S-Yeterli

80-84	BB	3.0	U-Yetersiz
75-79	CB	2.5	T-Transfer
70-74	CC	2.0	W-Dersten Çekilme
65-69	DC	1.5	NA-Devamsızlık nedeni ile başarısızlık
60-64	DD	1.0	NI-Not ortalamasına katılmayan
50-59	FD	0.5	
0-49	FF	0.0	

b) Bunlardan;

1) (I) notu; hastalık veya geçerli başka bir nedenle dönem içinde başarılı olduğu halde ders için gerekli koşulları tamamlayamayan öğrencilere takdir olunur. Öğrenci hasta olması halinde, rapor bitimi tarihinden; geçerli mazereti olması halinde ise, geçerli nedenini kanıtlayan belgeyi yarıyıl sonu sınavından sonraki üç gün içinde bölüm başkanlığına sunmak zorundadır. Öğrenci herhangi bir dersten I notu aldığı takdirde, notların öğrenci işlerine teslim tarihinden itibaren onbeş gün içinde eksiklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi halde I notu kendiliğinden FF haline gelir. Ancak uzayan bir hastalık ve benzeri hallerde, bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulunun kararı ile (I) notunun süresi bir sonraki kayıt döneminin başlangıcına kadar uzatılabilir.

2) (S) notu, not ortalamalarına katılmayan derslerde başarılı olan öğrencilere verilir.

3) (U) notu, not ortalamalarına katılmayan derslerden başarı gösteremeyen öğrencilere verilir.

4) (T) notu, Üniversite dışından nakil yolu ile gelen ve denkliği tanınan dersler için verilir.

5) NA (Devamsızlık nedeniyle başarısız) notu; derse ve ders uygulamalarına ilişkin devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere öğretim üyesince takdir olunur. (NA) notu, not ortalamaları hesabında (FF) notu işlemi görür.

6) (W) notu, öğrencinin kendi isteği ile danışmanın önerisi ve ilgili dersin öğretim elemanının onayı ile akademik takvimde belirtilen tarihler içinde dersten çekilen öğrenciye uygulanır ve dönem sonunda öğrencinin karnesinde not yerine (W) harfi yazılır.

7) NI (Not ortalamasına katılmayan) notu; not ortalamasına katılmamak koşuluyla alınan dersleri tanımlamak üzere verilir. Bu not, öğrencilerin ilgili olduğu dersten aldığı harf notu ile birlikte not belgesinde gösterilir. Bu statüdeki dersler, öğrencinin kayıtlı bulunduğu lisans programlarında, ders saydırma işlemlerinde kullanılmaz.

c) Dersten çekilme ile ilgili aşağıdaki esaslar uygulanır;

1) Bir öğrenci müfredat programının ilk iki döneminde yer alan derslerden çekilemez. Ancak daha önce geçer not alıp tekrar ettiği dersler bu kural dışında tutulur.

2) Bir öğrenciye tekrarlamak zorunda olduğu derslerden, daha önce (W) notu aldığı derslerden ve/veya genel not ortalamasına katılmayan derslerden çekilme izni verilmaz.

3) Bir öğrenciye öğrencinin kendi isteğiyle, danışmanın önerisi ve ilgili dersin öğretim elemanının onayına bağlı olarak lisans öğrenimi sırasında bir dönemde en fazla bir ders olmak üzere en fazla altı dersten çekilme izni verilebilir. Bir dönemde üçten az ders alan öğrenci dersten çekilemez.

Not ortalamaları

MADDE 19 – (1) Öğrencilerin başarı durumu her dönem sonunda Öğrenci İşleri tarafından öğrencilerin dönem sonu ve genel not ortalamaları hesaplanarak belirlenir.

(2) Her dersin Senato tarafından kabul edilmiş bir kredi değeri vardır. Bu kredi dersin bir hafta içindeki teorik ders saatinin tümü ile laboratuvar ve uygulamaların haftalık saatlerinin yarısının toplamına eşittir.

(3) Hangi derslerin kredisiz olacağına ilgili fakülte kurulu önerisi ile Üniversite Senatosu karar verir.

(4) Bir öğrencinin bir dersten aldığı toplam kredi, o dersin kredi değeri ile aldığı dönem sonu ders notu katsayısının çarpımı ile elde edilir. Herhangi bir dönemin not ortalamasını bulmak için, o dönemde öğrencinin bütün derslerden aldığı toplam kredi tutarı, alınan derslerin kredi değeri toplamına bölünür. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

(5) (**Değişik: RG-14/7/2014-29060**) Genel not ortalaması, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

(6) Gerek dönem ve gerekse genel not ortalamasında harf notları esas tutulur. Genel not ortalamasına tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır.

(7) Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ek Sınav, Diplomalar, İzinler, Muafiyetler, Danışmanlık, Ders Tekrarı, Öğrenim Süresi Başarılı öğrenciler

MADDE 20 – (1) Genel not ortalaması ile dönem not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciler başarılıdır. Bu öğrencilerden dönem not ortalaması 3.00-3.49 olanlar dönem şeref listesinde, 3.50-4.00 arasında olanlar dönemin yüksek şeref listesinde yer alırlar.

Başarısız öğrenciler

MADDE 21 – (1) Genel not ortalaması 2.00'in altında olan öğrenciler başarısızdır.

(2) (**Değişik:RG-28/12/2014-29219**) Kayıtlı buldukları dönem sonunda genel not ortalaması 1.70'ten daha düşük olan öğrenciler, öncelikle FF, FD, NA, W ve U notu aldıkları dersleri almak şartı ile buldukları dönemin ders kredi yükü ile sınırlı olmak ve toplam 10 krediyi geçmemek şartıyla daha önce almadıkları derslerden en fazla üç ders alabilirler.

(3) Bu kural bölümde birinci sınıfın ilk iki yarıyılıny okuyan öğrencilere uygulanmaz.

Ders tekrarı ile ilgili esaslar

MADDE 22 – (1) (**Değişik:RG-6/1/2013-28520**) Bir dersten FF, FD, NA, W ve U notu alan öğrenciler, bu dersi tekrar verildiği ilk dönemde almak zorundadır.

(2) Bu dersler seçmeli veya sonradan programdan çıkarılan dersler ise, öğrenciler, bunların yerine danışmanınca uygun görülen dersleri alır.

(3) (**Değişik:RG-28/12/2014-29219**) Genel not ortalamalarını yükseltmek isteyen öğrenciler, daha önce geçer not aldıkları dersleri dönem ders yükü ile sınırlı olmak üzere tekrarlayabilirler. Tekrarlanan derste, önceki not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir.

Öğrenim süresi

MADDE 23 – (1) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın ön lisans programlarını azami dört yıl, lisans programlarını azami yedi yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar, ilgili döneme ait öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler.

(2) Bu durumda, ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

Ek sınav hakkı

MADDE 24 – (1) Kayıtlı bulunduğu programın tüm derslerini alarak sınav gerektirmeyen uygulamalı dersler hariç en fazla iki dersten 'FF' veya 'FD' olarak başarısız olan öğrenciler her dönemin sonunda bir defaya mahsus olmak üzere bu dersler için açılan ek sınavlara girerler. Bu sınavlarda alınan not dönem sonu notu yerine geçer. Ek sınavda başarısız olan öğrenciler izleyen dönemde başarısız oldukları derslere kayıt yaptırıp öğrenime devam ederler. (**Ek cümle:RG-6/1/2013-28520**) Bu sınavlar sonunda genel not ortalaması

2.00'ın altında olan öğrenciler bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen sınav haklarından yararlanamaz.

(2) Mezuniyet için gerekli tüm dersleri alarak başarılı olan ve "FF" veya "FD" notu almadıkları halde genel not ortalaması 2.00'ın altında olan öğrenciler sınav gerektirmeyen uygulamalı dersler hariç "DD", "DC" veya "CC" notu aldıkları en çok iki dersten her dönemin sonunda bir defaya mahsus olmak üzere bu dersler için açılan ek sınavlara girerler.

(3) (**Değişik birinci cümle:RG-6/1/2013-28520**) Durumları bu maddeye uyan öğrenciler bütünleme sınav sonuçları ilan edildikten sonra üç gün içinde bölüm başkanlığına bir dilekçe ile başvururlar. Bölüm başkanı, öğrencinin durumunu inceledikten sonra öğrenciye ve ilgili öğretim elemanlarına hangi derslerden ek sınav hakkı tanındığını bildirir.

(4) Ek sınavlar akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

Diplomalar

MADDE 25 – (1) (Değişik:RG-16/10/2014-29147) Genel not ortalaması en az 2.00 olup ders programlarında yer alan tüm dersleri başarıyla tamamlayan öğrenciler diploma almaya hak kazanır.

(2) Genel not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler şeref listesine, 3.50-4.00 arası olanlar ise yüksek şeref listesine geçerek mezun olurlar. Şeref ve yüksek şeref listesine geçerek mezun olanlara durumlarını belirten belge verilir.

(3) Ancak diplomanın veya mezuniyet belgesinin verilebilmesi için, öğrencinin Üniversite ile ilgili mükellefiyetlerinin tamamını yerine getirmesi gerekir.

Ön lisans belgesi

MADDE 26 – (1) Lisans programlarını tamamlayamayan öğrencilerin ön lisans belgesi almaları veya meslek yüksekokuluna intibakları ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır. Ön lisans belgesi alabilmek için ilk iki yıla ait tüm dersler ile 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen zorunlu derslerden en az DD veya S notu almalıdır.

Kayıt sildirme

MADDE 27 – (1) Kendi isteği ile kayıt sildirmek isteyen öğrenciler bir dilekçe ile dekanlıklarına/müdürlüklerine başvururlar. Kendi isteği ile kayıt sildiren veya kaydı silinen öğrencilerin ödemiş oldukları öğretim ücretleri iade edilmez.

İzinler ve hastalık mazeretleri

MADDE 28 – (1) (Değişik:RG-6/1/2013-28520) Haklı ve geçerli nedenleri olan öğrenciler, izinli sayılmak istedikleri döneme ait eğitim ücretlerinin yarısını ödemek şartı ile fakülte dekanlıklarına veya yüksekokul müdürlüklerine başvurarak öğrencilik statüsünü askıya aldırma isteyebilirler. Bu istek ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulu ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

(2) (**Değişik: RG-14/7/2014-29060**) Öğrencilere bir defada iki dönem, tüm öğretim sürelerinde toplam dört dönem öğrencilik statüsünü askıya aldırma hakkı verilebilir. Zorunlu haller dışında, askıya aldırma istekleri gerekçeleri ile birlikte, her dönem derslerin başlama tarihinden itibaren en geç bir ay içinde yapılır.

(3) Bu durumdaki öğrenciler, sürenin bitiminde dönem kayıtlarını yenileyerek öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler.

(4) İki dönem öğrencilik statüsünü askıya aldırarak öğrenciler, ilk dönem sonunda öğrenimlerine devam etmek istedikleri takdirde bir dilekçe ile fakülte dekanlıklarına veya yüksekokul müdürlüklerine başvururlar.

(5) Hastalık nedeni ile rapor alan öğrenciler, rapor süresinin bitimini izleyen üç gün içinde, raporlarını dekanlığa veya yüksekokul müdürlüğüne bir dilekçe ile teslim eder.

(6) (**Değişik:RG-6/1/2013-28520**) Ara sınavlar için alınan sağlık raporları, ilgili yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır. Sağlık raporları uygun görülen öğrenciler, bu süreler içinde mazeretli kabul edilir. Öğrenciler, ilgili öğretim elemanınca belirlenecek

tarihlerde mazeret sınavlarına girerler. Mazeret sınavının, dönem sonu sınavının, bütünleme sınavının ve ek sınavların mazereti yoktur. Bunlar için mazeret sınavı yapılmaz.

(7) Öğrencilerin izin ve hastalık durumları, ilgili öğretim elemanları ile Rektörlüğe ve öğrencilere bildirilir. Hastalık raporu geçerli sayılan öğrenciler, raporlu oldukları süre içinde yapılan sınavlara giremezler. Girdikleri takdirde, sınav ve sınav sonuçları iptal edilir.

Ders muafiyetleri

MADDE 29 – (1) (Değişik:RG-16/10/2014-29147) Öğrenciler her eğitim-öğretim yılının ilk haftası içinde diğer yükseköğretim kurumlarından alıp başarılı oldukları derslerden muaf olmak isteği ile başvuruda bulunabilirler. Muaf olmak istedikleri derslerden kayıtlı oldukları programdaki derslere muafiyet hakkı verilenlerin notları transkriptlerinde gösterilir ve genel not ortalamasına katılır.

(2) **(Değişik: RG-14/7/2014-29060)** Muafiyet istekleri bölüm başkanlıklarının görüşü alınarak fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulunda kararlaştırılır. Muafiyetlerle ilgili kriterler Senato tarafından belirlenir.

Sınav sonuçlarının teslimi

MADDE 30 – (1) Dönem sonu harf notları dönem sonu sınavlarının bitiminden itibaren akademik takvimde belirtilen süre içinde Öğrenci İşleri Müdürlüğüne teslim edilir.

Sınav evrakının korunması

MADDE 31 – (1) Her türlü sınav kağıtları 5 yıl süre ile saklanır.

Özel öğrenciler

MADDE 32 – (1) Özel öğrenciler, Üniversite’de normal eğitim-öğretim programlarından birine kayıtlı olmadıkları halde, bilgi ve becerilerini, yabancı dil bilgilerini geliştirmek üzere dışarıdan derslere katılma izni verilen öğrencilerdir.

(2) Özel öğrenciler, Müttevelli Heyet tarafından belirlenen ücreti öderler ve Üniversitenin diğer öğrencilerine uygulanan idari ve akademik kurallarına tabi olurlar.

(3) Bu öğrencilerin daha sonra Üniversite programlarından birine öğrenci olarak kayıt yaptırmaya hak kazanmaları halinde, özel öğrenci iken alıp, başarılı oldukları derslerden bölüm başkanlığının önerisi ile fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulunca uygun görülenlerin, ders muafiyet istekleri dikkate alınabilir.

Çift ana dal lisans programları

MADDE 33 – (1) Bir bölümün öğrencilerinden isteyenler, aynı fakülte içinde ya da dışında başka bir bölümün lisans öğrenimine aynı zamanda kayıt yaptırabilirler. Bu öğrencilerin kayıt oldukları bu programa Çift Ana Dal Programı denir. Çift Ana Dal Programlarına ait koşullar Senato tarafından belirlenir.

Yan dal programları

MADDE 34 – (1) Bir Bölümün öğrencilerinden isteyenler, kayıtlı buldukları lisans programlarına ek olarak bir Yan Dal Programına kayıt yaptırabilirler. Ayrı bir lisans programı anlamını taşımayan Yan Dal Programlarına ait koşullar Senato tarafından belirlenir.

Öğrenci değişimi

MADDE 35 – (1) Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilmiş yurtdışındaki üniversitelerle Atılım Üniversitesi arasında bilimsel, kültürel konularda dayanışmayı ve öğrenci değişimini kapsayan ikili anlaşmalar yapılması halinde, ilgili bölüm kurulunun önerisi, fakülte yönetim kurulunun olumlu görüşü ve üniversite yönetim kurulunun onayı ile bu üniversitelere öğrenim görmek üzere öğrenci gönderilebilir. Öğrenciler gittikleri üniversitenin kurallarına tabi olurlar. Eğitim-öğretim gördükleri sırada aldıkları dersler, kredi ve notlar geçerli sayılır.

(2) Yurtdışına gönderilecek öğrencilerin sayısı yurt dışında eğitim görecekleri süre ve diğer hususlar Üniversite Yönetim Kurulunca kararlaştırılır. Öğrenciler yurtdışına gitmeden önce öğretim ücretini Atılım Üniversitesine ödemek ve kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Yurtdışına gönderilecek öğrencilerin seçiminde başarı durumu esas alınır.

Danışmanlık

MADDE 36 – (1) Danışman, her öğrenci için ilgili bölüm başkanlığınca görevlendirilen bir öğretim elemanıdır.

(2) Görevlendirme öncelikle öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri arasından yapılır.

(3) Danışman; öğrencinin kayıt işlemlerini eğitim-öğretimin bütünlüğünü gözönünde bulundurarak, ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasında öğrenciye yardımcı olur.

(4) Danışmanın onayı olmadan öğrencinin kayıt işlemi tamamlanmış sayılmaz. Danışmanlar, öğrencilerin kayıt işlemleriyle ilgili dosya tutarak mezun oluncaya kadar öğrencilerini izler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 37 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından onaylanan ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 38 – (1) 13/8/2000 tarihli ve 24139 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atılım Üniversitesi Öğrenci Kayıt-Kabul Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yatay geçiş

EK MADDE 1 –(Ek: RG-14/7/2014-29060)

(1)Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakının yapılarak bu derslere ilişkin daha önce alınan notlar transkripte işlenir.

Dikey geçiş

EK MADDE 2 – (Ek: RG-14/7/2014-29060)

(1) Dikey geçiş ile lisans programlarına yerleşen öğrenciler diploma programından mezuniyet koşullarını sağlamaları halinde, lisans not ortalamaları önlisans programında alarak lisans programında intibakı yapılan dersler ile lisans eğitimi sırasında aldığı dersler üzerinden hesaplanır.

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 40 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Atılım Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	20/6/2012	28329
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	6/1/2013	28520
2.	14/7/2014	29060
3.	3/10/2014	29138
4.	16/10/2014	29147
5.	28/12/2014	29219