

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖNLİSANS-LİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Tıp Fakültesi hariç, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuar, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarındaki hazırlık sınıfları dahil önlisans ve lisans eğitim-öğretiminde uygulanacak esasları düzenlemektir

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Tıp Fakültesi hariç önlisans ve lisans programlarının eğitim-öğretim ile ilgili hükümlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 43, 44 ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Akademik birim: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulunu,
- b) Akademik danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere fakülte dekanı/yüksekokul müdürü/meslek yüksekokulu müdürü veya bölüm başkanları tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- c) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- ç) Bölüm/Program dışı seçmeli dersler: Bölüm/Program dışı seçmeli dersler, alınması zorunlu olmayan ancak öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programının ders müfredatında yer almadığı halde Üniversitenin diğer birimlerinde açılmış olan ve öğrencinin, kişisel gelişimi için uygun bulunduğu derslerdir,
- d) Bölüm/Program: Akademik birimlerde diploma veren bölüm veya programları,
- e) Bölüm Kurulu: 18/8/1982 tarihli ve 17609 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Üniversitelerin Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 15 inci maddesinde tanımlanan kurulu,
- f) Çalışma yükü: Bir ders için öğrencilerin tüm öğrenme faaliyetlerini tamamlamalarında gerekli olan zamanın ders saati türünden ifade edilmiş halini,
- g) ÇOMÜ: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini,
- ğ) DNO: Dönem not ortalamasını,

h) EBS: Üniversitenin eğitim bilgi sistemini,

i) Eğitim-öğretim çalışmaları: Bir yarıyıllık kapsayan, ders içi ve ders dışı her türlü etkinlik, seminer, alan uygulamaları, staj uygulamaları, mesleki öğretim uygulamaları, bitirme çalışmaları ve benzeri çalışmaları,

i) Ekle-sil haftası: Öğrencilere danışmanın olumlu görüşünü almak koşuluyla ders ekleme ve/veya bırakma hakkı verilen günlerin yer aldığı, kayıt haftasını izleyen ilk haftayı,

j) GNO: Genel not ortalamasını,

k) İlgili kurul: Akademik birim kurulunu,

l) İlgili Yönetim kurulu: Akademik birim Yönetim kurulunu,

m) Koşullu başarılı dersler: GNO'su 2.00 ve üzeri olan öğrencinin DD veya DC harf notu aldığı ders/dersleri,

n) Koşullu başarısız dersler: GNO'su 2.00'in altında olan öğrencinin DD veya DC harf notu aldığı ders/dersleri,

o) ÖBS: Üniversitenin öğrenci bilgi sistemini,

ö) Ön koşul dersi: Bir dersin alınabilmesi için başarılmış olması gereken dersi,

p) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

r) Rektör: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörünü,

s) Rektörlük: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğünü,

ş) Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu,

t) YÖK: Yüksek Öğretim Kurulunu,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kayıt İşlemleri ve Öğrenim Ücreti, Kayıt, Öğrenci Kimlik Kartı**

#### **Kayıt işlemleri ve öğrenim ücreti**

**MADDE 5 – (1) ÇOMÜ'ye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adaylarının kesin kayıt işlemleri 2547 sayılı Kanunun 45 inci maddesi, ÖSYM ve/veya ÇOMÜ tarafından belirlenen**

esaslara göre, ilan edilen tarihlerde kayıt bürosuna şahsen veya noter tasdikli yetki belgesi verdikleri vekilleri aracılığı ile yapılır. Posta ile başvuru kabul edilmez.

(2) ÖSYM tarafından belirlenen tarihlerde kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybeder ve herhangi bir hak iddia edemezler.

(3) Yabancı uyruklu öğrencilerin ÇOMÜ'ye kayıtları, Senato tarafından belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılır.

(4) ÇÖMÜ öğrencileri, her eğitim-öğretim yarıyılı başında ve akademik takvimde belirlenen süreler içinde ilgili dönem için belirlenen öğrenim ücretini yatırmaları halinde, 6 ncı ve 18 inci maddelerde belirlenen esaslara göre derslere kaydını yaptırır.

(5) Kaydını yenilemek isteyen öğrenci, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde varsa öğrenim ücretini ödemekle yükümlüdür.

(6) Yukarıda belirtilen esaslar çerçevesinde, süresi içinde varsa öğrenim ücretini ödemeyen ve mazereti ilgili Yönetim kurulunca kabul edilmeyen öğrenci o dönem için kayıt yenileyemez.

(7) Kayıt silme veya sildirme durumunda alınmış olan öğrenim ücreti iade edilmez.

(8) İkinci öğretim öğrencilerinden hazırlık sınıfında okuyanlar hariç, buldukları bölüm/programda her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrenciler arasından GNO'larına göre yapılacak sıralamada ilk %10'a girenler, bir sonraki dönemde kayıtlı oldukları Bölüm/Programın birinci öğretim öğrencileri için belirlenen öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öderler.

### **Kayıt yenileme**

**MADDE 6 –** (1) Öğrenci, öğrencilik haklarından yararlanabilmek için her yarıyıl akademik takvimde belirlenen süre içinde kaydını yenilemek zorundadır. Kaydını yenilemeyen öğrenci ders alamaz, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Öğrenim ücretini ödeyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme haftasında ve Senatonun tespit ettiği esaslar çerçevesinde, 18 inci maddede belirtilen esaslara göre, bilgisayar ortamında interaktif olarak kaydını yeniler. Bunlardan birini yerine getirmemiş olan öğrencinin kaydı yenilenmez.

(3) Öğrenciler, kayıt yenileme haftası içerisinde danışman tarafından onaylanan ders kayıt formunun çıktısını ÖBS üzerinden alıp imzalayarak danışmanına teslim eder.

(4) Öğrenci ekle-sil haftası içinde danışmanının uygun gördüğü ders/dersleri ekleyip bırakabilir. Bu durumda, yeni ders kayıt formunun çıktısını ÖBS sistemi üzerinden alıp imzalayarak

danişmanına teslim eder. Öğrencinin ekle-sil haftası sonrasında ders kayıt formunda yer alan ya da almayan derslere itiraz hakkı bulunmaz.

(5) Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur. Öğrenciler kayıt yenileme işlemini şahsen veya noter tasdikli yetki belgesi verdikleri vekilleri aracılığı ile yaparlar.

(6) Mazereti nedeniyle kayıt yenileme haftasında kaydını yenileyemeyen öğrenciler, kayıt yenileme haftasını takip eden ilk hafta içinde buldukları Bölüm/Programına mazeret kayıt yenileme talebinde bulunabilirler. Mazeretleri ilgili Yönetim Kurulunda kabul edilen öğrenci bu kararın alındığı tarihten itibaren en geç bir hafta içinde kaydını yeniler. Bu süre zarfında kayıt yenilemeyen/yenileyemeyen öğrenci tekrar mazeret kayıt yenileme talebinde bulunamaz. Mazeret kaydı yaptıran öğrencinin derslere devam/devamsızlık durumu derslerin başlama tarihi esas alınarak hesaplanır.

(7) İlgili Yönetim kurulunca kabul edilmiş bir mazereti olmadan veya 32 nci maddede yer alan mazeretlerden biri nedeniyle kaydını yenilemeyen öğrencinin o yarıyılı/yarıyılları azami öğrenim süresi içinde sayılır.

(8) 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde belirlenen azami süreler içinde mezun olamayan öğrenci, aynı Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen esaslara göre ilgili döneme ait varsa öğrenim ücretini ödemek koşulu ile öğrenimine devam etmek için kayıt yenileyebilir. Bu durumdaki öğrencinin öğrencilik statüsü devam eder. Ancak ders ve sınavlara katılma ve varsa tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlanamaz.

(9) Öğrenci, dersin programdan kalkmış olması durumunda, ilgili Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen eşdeğer ders veya derslere kaydını yaptırır.

### **Öğrenci kimlik kartı**

**MADDE 7 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre ÇOMÜ'ye ilk kaydını yaptıran öğrenciye, ÇOMÜ öğrencisi olduğunu belirten fotoğraflı bir kimlik kartı verilir. Öğrenci Kimlik Kartı, her eğitim-öğretim yılı başında bandrolü yenilenmek koşulu ile öğrenim süresince geçerlidir.

(2) Kimlik kartının kaybedilmesi halinde, öğrenciye, gazete ilanı, kimlik ücretini yatırdığına dair banka dekontu ve dilekçesi ile başvurması halinde yeniden kimlik kartı verilir.

(3) Mezun olan öğrenciler, öğrenci kimlik kartlarını ilgili birime teslim ederler.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretim, Öğretim Dili, Akademik Takvim, Eğitim-Öğretim Süresi**

#### **Eğitim-öğretim**

**MADDE 8 –** (1) Bir eğitim-öğretim yılı (akademik yıl) iki yarıyıldan oluşur. Dersler yarıyıl olarak düzenlenir. Akademik yılın kapsadığı kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve

tarihlerine ait hususlar, Senato tarafından kabul edilen akademik takvim ile belirlenir. Öğrenciler ve diğer ilgililer bu takvime uymak zorundadırlar.

(2) Akademik birimlerde örgün öğretim esas olmakla birlikte 2547 sayılı Kanunun izin verdiği eğitim ve öğretim türleri ilgili mevzuata göre açılabilir.

(3) Akademik birimlerin ilgili kurullarının önerisi üzerine, üniversite Senatosu tarafından alınan kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanması halinde yaz okulu açılır. Yaz okulu öğretimi ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir. Öğrencilerin yaz okulunda alıp başardıkları ders/derslerin başarı notları ilgili derslerin ait oldukları yarıyıldaki alınmış gibi işlem görür.

### **Öğretim dili**

**MADDE 9** – (1) Üniversitede öğretim dili Türkçe'dir. Ancak 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Eğitim Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 10 uncu maddesi uyarınca, yabancı dilde öğretim yapılması uygun görülen programlarda eğitim-öğretim, ilgili yabancı dilde yapılır.

### **Akademik takvim**

**MADDE 10** – (1) Akademik birimlerde eğitim-öğretim; ilgili kurulların teklifi ve Senatonun onayıyla kabul edilen akademik takvime göre yürütülür.

(2) Akademik birimler; kayıt, öğretim, sınav, yarıyıl tatili ve yaz tatili dönemlerini ihtiva eden bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvim tekliflerini, her yıl en geç Mayıs ayı içinde Senatonun onayına sunarlar.

(3) Bir eğitim-öğretim yılı, her biri en az yetmiş işgünü (ondört hafta) olmak üzere güz ve bahar yarıyılları ile yaz okulundan oluşur. Yarıyıl sonu ve bütünleme sınav günleri bu sürenin dışındadır.

(4) Gerekli görülen hallerde, ilgili birim Yönetim kurulunun kararıyla ders ve sınavlar, cumartesi-pazar günleri ile mesai saatleri dışında da yapılabilir.

(5) Yabancı dil hazırlık sınıfının eğitim-öğretim, sınav ve başarı notu esasları, ilgili kurullarca hazırlanıp Senato tarafından belirlenir.

### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 11** – (1) Akademik birimlerde azami öğrenim süresi; iki yıllık programlarda dört, dört yıllık programlarda yedi, beş yıllık programlarda sekiz yıldır.

(2) Azami süreler içinde mezun olamayan öğrenci, 6 ncı maddenin ilgili hükümlerine tabidir.

(3) Yabancı dil hazırlık veya isteğe bağlı hazırlık sınıfı bulunan programlardaki bir yıllık hazırlık eğitim-öğretimi, yukarıda belirtilen sürelerin dışındadır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Dersler, Ders Alma, Çift Anadal ve Yandal, Değişim Programları**

#### **Dersler, kredi değeri, saatleri ve haftalık ders programı**

**MADDE 12** – (1) Dersler, zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur. Zorunlu dersler öğrencinin kaydolduğu Bölüm/Programda tercihinine bırakılmaksızın almakla yükümlü olduğu derslerdir. Seçmeli dersler ise öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer alan, bölüm başkanlığının/program koordinatörlüğünün teklifi üzerine ilgili kurul kararı ile belirlenen ve öğrencinin, önerilen dersler içinden seçerek alabileceği derslerdir.

(2) Bölüm/Program dışı seçmeli derslerin sayısı ve seçilme esasları ilgili bölüm kurullarınca belirlenir. Önlisans öğrencileri lisans programlarından, lisans öğrencileri de önlisans programlarından Bölüm/Program dışı seçmeli ders alamazlar. İkinci öğretim programına kayıtlı öğrenciler ilgili kurulların uygun görmesi halinde birinci öğretim programından bu tür dersleri alabilirler.

(3) Her dersin AKTS kredisi ve saati eğitim-öğretim planında yer alır. Ders AKTS kredileri; Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi, alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak belirlenir. İlgili bölümü/programı bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden, öğrenim kazanımları ile belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetlerde gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak ders kredileri, ilgili bölüm başkanlığının teklifi, birim kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(4) Bir AKTS kredisi, yirmi beş-otuz saat arası öğrenci iş yüküne karşılık gelecek şekilde Senato tarafından belirlenir. Öğrenci iş yükü, ders saatlerinin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj, iş yeri eğitimi gibi eğitim-öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanı, o ders için belirlenmiş olan öğrenme kazanımlarını elde edebilmesi için gerekli çalışma yükünü ifade eder.

(5) Derslerin kredisi, öğrencilerin çalışma yükleri hesaplanarak AKTS kredisi olarak belirlenir. AKTS kredisi uygulama esasları Senatoca belirlenir.

(6) Her dersin AKTS kredisi öğretim planında belirtilir. İlgili bölüm kurulu tarafından önerilen ders planı ile birlikte Senato tarafından onaylanır. Bir öğrencinin bir yarıyıldaki AKTS çalışma yükü ders planında gösterildiği kadardır.

(7) Bir eğitim-öğretim yılında önlisans/lisans programları için ders ve uygulama kredisi toplamı 60 AKTS'dir. Önlisans programları toplam 120, dört yıllık lisans programlarında 240, beş yıllık lisans programlarında ise toplam 300 AKTS'dir.

(8) Bölüm/Programlarda uygulanacak ders planları Bölüm/Program kurulunun önerisi ile ilgili kurullarca belirlenir ve Senatonun onayına sunulur.

(9) Haftalık ders programı, her eğitim-öğretim yarıyılında akademik takvimde belirlenen ders kayıt tarihinden en az bir hafta önce birim Yönetimleri tarafından ilan edilir.

### **Çift anadal ve yandal programları**

**MADDE 13** – (1) Kayıtlı olduğu lisans programını başarı ile yürüten öğrencilere aynı zamanda ikinci lisans diploması almak üzere öğrenim görmelerini sağlayan çift anadal lisans programına devam etme hakkı verilebilir.

(2) Kayıtlı olduğu lisans programını başarı ile yürüten öğrencilere, ilgi duydukları başka bir alanda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla yandal programına devam etme hakkı verilebilir.

(3) Çift anadal veya yandal programları, ilgili Yönetim Kurulunun önerisi ile Senato tarafından açılır ve birimlerin işbirliği ile yürütülür.

(4) Çift anadal ve yandal programlarında eğitim-öğretim, 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 Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

### **Üniversite içindeki diğer programlardan ve diğer üniversitelerden ders alma**

**MADDE 14** – (1) Öğrenciler kendilerini geliştirmek amacıyla isterler ise ÇOMÜ içindeki diğer bölüm/programlardan ders alabilirler.

(2) Üniversite öğrencileri ile diğer Üniversitelerde öğrenim gören öğrenciler isterler ise Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik gereğince özel öğrenci statüsünde ders alabilirler.

(3) Öğrenciler, diğer üniversitelerin yaz okulu programlarından 22/9/2002 tarihli ve 24884 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliğinde belirtilen esaslara göre ders alabilirler.

(4) Üniversite içindeki diğer bölüm/programlardan alınan tüm dersler, denklik koşulu aranmaksızın öğrencinin not döküm (transkript) belgesine işlenir. Ancak bu dersler ve bunlardan alınan notlar, öğrencinin ağırlıklı not ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz. Bu dersler; yanlarına Bölüm/Program Dışı anlamında BD/PD kodu yazılır.

(5) Diğer üniversitelerden ders almakla ilgili doğabilecek maddi yükümlülükler dersi alan öğrenciye aittir.

## **Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları**

**MADDE 15** – (1) Yurt içindeki üniversitelerle öğrenci değişimi: Üniversite ile ulusal düzeydeki diğer üniversiteler arasında yapılacak protokoller çerçevesinde öğrenci değişim programı uygulanır. Bu protokoller, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Yurt dışındaki üniversitelerle öğrenci değişimi:

a) Üniversite ile yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalar ve öğrenci değişim programları çerçevesinde, bu üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir.

b) Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi Bölüm/Programlarında almaları gereken dersler yerine, okuduğu üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Bu derslerin belirlenmesi, ilgili Bölümün/Programın teklifi, ilgili Yönetim kurulu onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar, ilgili yarıyılın başarısı olarak öğrenci bilgi sistemine işlenir ve akademik ortalamaya katılır. Öğrenci, varsa yurt dışında başarısız olduğu/almadığı derslerden doğan AKTS kredisi açığının kapanması için akademik danışmanın önerisi ve ilgili Yönetim kurulu kararı ile bu Yönetmelikte belirlenen esaslara uygun olarak, öğretim programında var olan derslerden alır.

c) Yurt dışındaki üniversiteden değişim programı kapsamında gelen öğrencilere üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not durum belgesi verilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Danışmanlık, Derse Kaydolma Esasları ve Ders Muafiyetleri**

#### **Danışmanlık**

**MADDE 16** – (1) Eğitim-öğretim yılı başında bölüm başkanlığının önerisi dikkate alınarak ilgili Yönetim Kurullarınca her öğrenciye, ilgili bölümün öğretim üyeleri arasından, öğretim üyesi bulunmayan birimlerde ise öğretim görevlileri arasından danışman ataması yapılır. Danışmanlar, öğrencilerin kayıt yenileme, ders ekleme bırakma işlemlerine onay vermekle ve bu öğrencilerin kayıtlı oldukları programı izlemelerinde; eğitim-öğretim çalışmaları ve Üniversite yaşamıyla ilgili sorunlarının çözümünde rehberlik yapmakla görevlidirler.

(2) Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle görevinde bulunamayacak olan danışman, bu durumu ilgili akademik birime bir yazı ile bildirir. Mazereti kabul edilen danışman yerine, birinci fıkrada öngörüldüğü şekilde ve geçici olarak başka bir öğretim üyesi/görevlisi görevlendirilir ve bu görevlendirme ilgili öğrencilere duyurulur.

(3) Geçici değişiklikler dışında, danışman değişiklikleri ilgili Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

(4) Öğrenci, kayıt yenileme sırasında derslerini danışman gözetiminde belirler ve ders kayıtları danışman tarafından onaylanmadıkça kesinleşmez.



(5) Danışman süresi içerisinde kaydını yenilemeyen ve onaylatmaya gelmeyen öğrencinin ders kaydından sorumlu değildir.

### **Ders bilgi formu**

**MADDE 17** – (1) Her ders için, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ders bilgi formu hazırlanır. Kayıt yenileme döneminin başlamasından önce bu form, EBS’de ilan edilir. Bu formlar, dersin açıldığı her yarıyılın başında güncellenir.

(2) Ders bilgi formunda; dersin AKTS kredisi, teorik ve uygulama saatleri, amacı, içeriği, ders konu başlıklarının haftalara göre dağılımı, dersin öğrenim kazanımları, derse ait kaynak ve araçlar, öğretim teknik ve usulleri, ölçme/değerlendirme bilgileri, bunların başarı notuna katkı payları ve benzeri bilgiler yer alır.

(3) Ders bilgi formunda, her ders için öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, kısa sınav, ödev, proje, seminer, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, şekli, başarı notuna katkı oranları toplamda % 40 ve yarıyıl sonu/bütünleme sınavlarının başarı notuna katkı oranları % 60 olacak şekilde öğretim elemanın teklifi ve ilgili bölüm başkanlığının onayıyla belirlenir. Öğretim elemanları değerlendirme ve notlandırmada ders bilgi formundaki beyanlarına uymakla yükümlüdürler.

### **Derse kaydolma esasları**

**MADDE 18** – (1) Akademik birimlerde ders alma ve ders geçme esasına dayalı kredili sistem uygulanır.

(2) Öğrenci, her yarıyıl akademik takvimde belirlenen süre içinde derslere kayıt yaptırmak zorundadır.

(3) Haftalık ders programında diğer derslerle kısmen de olsa çakışan derslerden birine kayıt yapılamaz. Bu koşul devamsızlık sebebiyle tekrar alınan dersler için de geçerlidir. Buna karşın, bu koşul öğrencinin önceki yarıyıldan alıp da devam koşulunu yerine getirdiği başarısız olduğu dersler için geçerli değildir.

(4) Öğrenci, süresi içinde ve belirlenen kurallara uygun olarak kaydolmadığı derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremez; girdiği takdirde, bunlar geçersiz sayılır.

(5) Öğrenci, normal olarak alması gereken yarıyıldan almadığı veya alıp da başarılı olamadığı derslere, o derslerin verildiği ilk yarıyıldan, öncelikle en alt yarıyıldan başlayarak kaydolmak zorundadır.

(6) Hazırlık sınıfları hariç, GNO’su 2.00’in altında olan öğrenciler başarısız öğrencilerdir. Başarısız öğrenciler öncelikle transkriptlerindeki (FF), (FD), (YS) ve (DS) olan dersleri yeniden almak zorundadır. Lisans programlarında dördüncü yarıyıl sonundan itibaren GNO’su 1.80’in altında olan başarısız öğrenciler olması gereken yarıyıldan ders alamazlar. Bu süreler azami öğretim süresinden sayılır.

(7) Birinci sınıfa ilk kayıt olan öğrenciler, kayıt oldukları yarıyla ait tüm dersleri almakla yükümlüdürler. Bir öğrencinin başarılı olamadığı ve öncelikle almak zorunda olduğu derslerle, bulunduğu yarıyıldan alacağı dersler (YÖK'ün belirlediği zorunlu kredisiz dersler hariç) her yarıyıl için 42 AKTS kredisini, lisans öğretiminde yedi ve sekizinci, önlisans öğretiminde üç ve dördüncü yarıyıldan mezuniyet aşamasında ise 45 AKTS kredisini geçemez. Öğrencilerin güz yarıyıllarından almadığı veya başarısız dersi bulunması halinde; lisans programları için sekizinci, önlisans programları için dördüncü yarıyıldan toplam 42 AKTS kredisi verilir. Ancak uygulama saati 8 ve yukarı olan derslerin bulunması halinde öğrencinin alacağı toplam AKTS kredisi akademik danışman ve bölüm başkanının önerisi üzerine ilgili Yönetim kurullarınca belirlenir.

(8) Önkoşul olan dersler ve bunlara bağlı önkoşullu dersler ilgili birim kurullarınca önerilerek Senato tarafından karara bağlanır. Önkoşul derslerinden başarısızlık halinde öğrenci buna dayalı dersleri alamaz.

(9) Seçmeli ders/derslerden başarısız (FD, FF, YS ve DS) olan öğrenci, bu ders/derslerin yerine danışmanı tarafından uygun görülen ve kredisi eşit olan başka bir seçmeli ders/dersler alabilir. Seçmeli ders değişikliği ekle-sil haftasında yapılır. Bu değişiklik, güz dönemi dersleri için güz döneminde, bahar dönemi dersleri için bahar döneminde akademik danışmanının onayı alınarak değiştirilir. Öğrencinin başarısız olduğu (YS, DS, FF, FD) seçmeli dersler transkriptinden silinir.

(10) Notu “DD-DC” olan dersler GNO'ya bakılmaksızın yükseltmeye alınabilir, transkriptten silinemez. GNO 2.00'ın üzerinde ise notu “CC” ve üzeri dersler yükseltmeye alınabilir.

(11) Seçmeli dersler için ilgili Bölüm/Program kurulu önerisi ve ilgili Yönetim kurulu onayı ile kontenjan sınırlaması getirilebilir. Bu durumdaki dersler ilgili Bölüm/Programların web sayfalarında dönem başlamadan önce öğrencilere duyurulur. Genel not ortalaması 3.00 ve üzeri öğrenciler, öğrenci değişim programları ile gelen öğrenciler ve engelli öğrenciler bu sınırlamadan muaf olup, istedikleri derslere kayıt olabilirler ve kontenjana dahil edilmezler.

### **Üst yarıyıldan ders alma**

**MADDE 19** – (1) Birinci sınıfın tüm derslerini almış ve başarmış olması halinde buldukları yarıyıl sonu itibariyle GNO'su en az 3.00 olan öğrenciler isterlerse bir üst yarıyıldan da danışmanlarının onayı ile ders alabilirler. Üst yarıyıldan ders alan öğrencinin alabileceği azami kredi miktarı ile ilgili olarak 18 inci maddenin ilgili hükümlerinde yer alan sınırlar uygulanır.

(2) Öğrenci, üst yarıyıldan ders alarak, 11 inci maddede belirtilen öğrenim süresinden daha kısa sürede mezun olabilir.

(3) Bulunulan yarıyıl sonu itibariyle GNO'su en az 2.00 olan öğrenciler, başarılı öğrencilerdir. Bu öğrenciler, transkriptlerinde (FF), (FD), (YS) ve (DS) olan dersleri verildikleri ilk yarıyıldan tekrar alırlar.

## **Ders muafiyetleri**

**MADDE 20** – (1) Herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olan, kayıt sildiren, bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı iken ÖSYM tarafından yapılan sınavlar sonucu veya özel yetenek sınavları sonucu ÇOMÜ akademik birimlerine kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce kayıtlı buldukları yükseköğretim kurumunda başarmış oldukları dersler için, kayıt yaptırdıkları ilk yarıyılın ilk iki haftası içerisinde, muafiyet talebinde bulunabilirler.

(2) Yeni kayıt yaptıran öğrencilerden kayıt donduran ve hazırlık okuyan öğrenciler, öğrenime başladıkları ilk yarıyılın ilk iki haftası içerisinde muafiyet talebinde bulunabilirler. Belirtilen tarihler dışında yapılan başvurular kabul edilmez.

(3) Öğrencinin yeni kayıt olduğu akademik birimin ilgili Yönetim Kurulu, muafiyet talebinde bulunan öğrencinin, daha önce almış olduğu dersleri, ilgili bölümün görüşünü alarak değerlendirir ve hangi derslerden denklik nedeni ile geçmiş kabul edileceğini belirler. Öğrencinin hangi derslerden muaf olduğu ve intibak ettirildiği sınıf, ilgili öğrenciye bildirilir. Bu şekilde intibakı yapılan bir öğrenci, intibak ettirildiği yarıyıldan önceki yarıyıllara ait olan ve muaf olmadığı dersleri almak zorundadır.

(4) Öğrencinin geldiği programda “Yeterli” ve benzeri not aldığı kredisiz derslerin kayıt olduğu ÇOMÜ Bölüm/Programında kredili olması durumunda bu not “CC” harf notuna dönüştürülür. Öğrencinin bu dersin/derslerin geçme notunun 100’lük sistemdeki karşılığını belgelemesi durumunda, bu not ÇOMÜ harf notuna dönüştürülür.

(5) Öğrencilerin muaf olduğu ders/dersler 26 ncı maddede yer alan başarı notu değerlendirme tablosuna göre dönüştürülerek DNO ve GNO hesabına katılır. Bu öğrencilerden genel not ortalaması 3.00 ve üzerinde olanlar üst yarıyıldan ders almak isterlerse, bulunduğu yarıyıldan muaf tutulduğu derslerin toplam AKTS kredisinin Bölüm/Programdaki o yarıyılın toplam AKTS kredisinin en az yarısı olması halinde; intibak ettirildiği yarıyıldan ve önceki yarıyıllardan almadığı veya başarısız olduğu dersler ile birlikte bir üst yarıyıldan ders alabilmeleri konusunda ilgili Yönetim kurulları yetkilidir. Muafiyet istenen ders/derslerin içeriklerinin uyumlu olması ve harf notu/notlarının ilgili bölüm kurulu tarafından belirlenen ÇOMÜ harf notu karşılığının en az CC olması şartı aranır.

(6) Öğrencinin intibak ettirileceği yarıyıl, 42 AKTS kredi limiti dahilinde yarıyıllarda alması zorunlu görülen derslerin bulunduğu en üst yarıyıldır. Bu süre azami süreden düşülür ve öğrenci programında derslerini bu kalan süre içerisinde tamamlar.

(7) Öğrencinin, muafiyet kararının alındığı tarihten itibaren iki hafta içerisinde başvurması halinde, muaf olduğu dersi/dersleri tekrar alabilir. Öğrencinin üst yarıyıldan ders alması veya muaf tutulması üst yarıyıldan olduğu anlamına gelmez.

## **ALTINCI BÖLÜM**

## **Derslere Devam, Sınavlar, Ölçme ve Değerlendirme ile İlgili Esaslar**

### **Derslere devam**

**MADDE 21** – (1) Öğrencilerin teorik derslerin en az %70'ine ve uygulamalı derslerin en az %80'ine devam etmeleri zorunludur. Derslere ve diğer öğretim faaliyetlerine devam durumunun tespiti ilgili öğretim elemanının sorumluluğundadır. Ders sorumlusu olan öğretim elemanı, öğrencilerin derse devam durumlarını yarıyıl sonunda derslerin tamamlanmasını izleyen hafta içinde dersin verildiği Bölüm Başkanlığına/Program Koordinatörlüğüne bildirir. Derse devam koşulunu yerine getirmeyen öğrenci/öğrenciler ilgili Bölüm Başkanlığı/Program Koordinatörlüğü tarafından aynı hafta içinde ilan edilir. Derse devam koşulunu yerine getirmeyen öğrenci, ara sınav, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarına giremez.

(2) Sağlık raporu veya heyet raporu öğrencinin derslere devam yükümlülüğünü kaldırmaz. Ancak öğrencinin aldığı heyet raporunun süresi devamsızlık sınırını aşıyorsa, öğrencinin mazeretinin ortaya çıkmasından itibaren on gün içinde ilgili birim kurulunun uygun görmesi halinde kayıt dondurulabilir.

(3) Kayıtlı olduğu birim kurulunun izniyle yurt içi ve yurt dışı resmi spor müsabakalarına, güzel sanat eserlerinin temsil etkinliklerine, ulusal/uluslararası bilim etkinliklerine, bunların hazırlık çalışmalarına ya da akademik birimler tarafından yapılan görevlendirmelerle ülkeyi veya Üniversiteyi temsilen benzeri organizasyonlara katılan öğrencilerin, etkinliğin devamı esnasında geçirdikleri süreler, belgelendirilmek koşuluyla devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz. Öğrenciler, bu süreler içinde giremedikleri sınavlara, ilgili Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihlerde girerler.

### **Sınav esasları ve düzeni**

**MADDE 22** – (1) Sınavlar, ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenecek esaslara göre yapılır ve sınavların düzeni ilgili birimce sağlanır.

(2) Akademik takvime uygun olarak sınavların gün ve saatleri, sınavlardan en az iki hafta önce ilgili birim tarafından ilan edilir. Sınav tarihleri ilan edildikten sonra ancak ilgili Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

(3) Gerekli görülen hallerde sınavlar ilgili Bölüm Başkanlığı kararıyla Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(4) Sınava giren öğrenci, ilgili birimce belirlenen kurallara uymakla yükümlüdür. Öğrenci, ilan edilen zaman ve yerde sınavlara girmek, öğrenci kimliğini yanında bulundurmamak ve istendiğinde yetkililere göstermek zorundadır.

(5) Sınavlarda kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan, kopya çekilmesine yardımcı olan ya da kopya çektiği sonradan anlaşılan öğrenciye ilgili sınavdan (FF) sıfır (0,00) notu verilir. Bu öğrenciye ayrıca 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

(6) Kendi yerine başkasını sınava sokan, başkasının yerine sınava giren veya sınav sırasında genel düzeni bozan öğrenciler hakkında tutanak tutulur, sınavları iptal edilir ve o kişiler hakkında yasal işlem uygulanır.

(7) Öğrencinin girmeyi hak etmediği bir sınava girmesi halinde aldığı not ilan edilmiş olsa dahi iptal edilir.

(8) Sınav kağıtları ve tutanaklarından oluşan belgeler ile öğrencinin başarı notunun belirlenmesinde katkıda bulunan diğer belgeler, 23 üncü maddeye göre işlem görür.

(9) Engelli öğrenciler için öğrencinin ihtiyaç belirtmesi halinde gerekli sınav düzenlemeleri yapılır.

### **Sınavlar**

**MADDE 23 – (1)** Sınavlar; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı ve tek ders sınavlarından oluşur.

a) Ara sınavlar; ilgili eğitim-öğretim programında öngörülen derslerden yarıyıl içinde yapılan ara sınav/sınavlar ve/veya ders içinde yapılan kısa süreli sınavlar, ödevler, öğrencinin becerilerine dayanan uygulamalar ve benzeri dönem içi çalışmalardır. Her yarıyıldan en az bir ara sınav uygulanır. Yarıyıl başında, dönem içi sınavların şekli ve ders başarı notundaki ağırlığı öğretim elemanının teklifi ve bölüm başkanlığının onayıyla ders bilgi formunda ilan edilir. Ara sınav programı; her yarıyılın ilk dört haftası içinde derslerden sorumlu öğretim elemanlarının görüşü alınarak bölüm başkanlıkları tarafından ilan edilir. Ara sınav notları yarıyıl sonu sınavlarından en az iki hafta önce ilgili dersi alan öğrencilere ÖBS üzerinden ilan edilir.

b) Yarıyıl sonu sınavları; en az on dört haftalık eğitim-öğretim döneminden sonraki iki hafta içerisinde yapılan sınavlardır. Her ders için yarıyıl sonu sınavı yapılır. Bir dersin uygulamalı ders olması durumunda, teorik ile uygulamanın yarıyıl sonunda ayrı sınavlarla veya tek sınavla değerlendirilmesine öğretim elemanının teklifi ve bölüm başkanlığının onayıyla karar verilir ve yarıyıl başında ders bilgi formunda ilan edilir. Yarıyıl sonu sınavına katılmayan öğrenciler o dersten başarısız sayılır ve başarı notu olarak FF verilir. Yarıyıl sonu sınav programları, ilgili Bölüm/Program başkanlıklarınca hazırlanır ve akademik birimlerin onayına sunulur. Yarıyıl sınav programı sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir. Yarıyıl sonu sınavı için mazeret sınavı yapılmaz.

c) Bütünleme sınavları; yarıyıl sonu sınavından sonra yapılan sınavdır. Bütünleme sınavına, yarıyıl sonu sınavına girme hakkını kazanıp da bu sınavlara mazeretli veya mazeretsiz girmeyen öğrencilerle, girip de başarısız duruma düşen öğrencilerin girebildiği sınavdır. Bütünleme sınavına girmeyen öğrencilerin yarıyıl sonu sınavları sonunda oluşan başarı notları aynen kalır ve bu öğrencilere ayrıca bir sınav açılmaz. Bütünleme sınavları yarıyıl sonu sınavlarının bitiminden

itibaren bir hafta sonra yapılır. Bütünleme sınavları için mazeret sınavı yapılmaz. Yarıyıl sonu başarı notu DD ve üzeri olan öğrenciler bütünleme sınavına giremezler.

ç) Mazeret sınavları; haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti nedeniyle ara sınava katılmayan ve sınavdan sonraki bir hafta içerisinde durumunu belgeleyen öğrencilerin mazeretlerinin ilgili Yönetim kurullarınca kabul edilmesi halinde, öğrencinin katılmadığı ara sınavlar o yarıyıl içinde ilgili Yönetim Kurulunun belirlediği tarihler arasında yapılan sınavdır. Mazeret sınavı hakkı, sadece ara sınavlar için verilir. Mazeret sınavına girebilme koşulları ve sınavın uygulanmasında 24 üncü madde hükümleri esas alınır. Mazeret sınavlarına herhangi bir nedenle girmeyen öğrencilere, tekrar mazeret sınavı yapılmaz.

d) Tek ders sınavları; diğer derslerden başarılı oldukları halde sadece bir dersten başarısız olmaları nedeniyle mezun olamayan öğrencilere bir yarıyılta sadece bir defa olmak üzere, akademik birimlerin ilgili Yönetim Kurulu kararı ile dönem sonunda yapılan sınavdır. Bu sınava öğrencilerin girebilmeleri için dersin dönem içindeki ödev, staj, devam gibi gerekliliklerini yerine getirmeleri gerekir.

(2) Sınavların yazılı olması esastır. Ancak, öğretim elemanının talebi, ilgili bölüm kurulunun onayıyla ve yarıyıl başında ders bilgi formunda ilan edilmek koşuluyla, sınavlar, sözlü ve/veya uygulamalı olarak da yapılabilir.

(3) Sınav sonuçları akademik takvimde yarıyıl sonu başarı notlarının internet üzerinden girilmesini belirleyen tarihi takiben onbeş gün içinde ilgili öğretim elemanı tarafından Bölüm Başkanlığına verilir. Sınav kağıtları ve tutanaklarından oluşan belgeler ile öğrencinin başarı notunun belirlenmesinde katkıda bulunan diğer belgeler, ilgili akademik birimlerin Yönetim kurullarınca daha uzun süre saklanması öngörülmedikçe, son işlem gördükleri tarihten başlayarak, dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından iki hafta içerisinde mühürlü bir şekilde ilgili bölüm başkanlığı aracılığı ile akademik birimlere teslim edilir. Bu belgeler akademik birimler tarafından iki yıl süreyle saklanır. Bu süreler sonunda usulüne göre imha edilir.

(4) Sınavlar, o dersi vermekle görevli öğretim elemanları tarafından yapılır. Görevli öğretim elemanının sınav döneminde izinli/görevli izinli olması durumunda sınavların kimin tarafından yapılacağı ve değerlendirileceği, ilgili bölüm kurulu tarafından kararlaştırılır. Yazılı sınavlar için öğretim elemanının talebi ve ihtiyacı doğrultusunda gözetmen görevlendirilmesi ilgili akademik birim tarafından yapılır. Uygulamalı derslerin maket, resim, el sanatı türü değerlendirme çalışmalarıyla ilgili öğrenci ve Yönetim tarafından düzenlenen bir tutanak ile işlem yapılır. Staj ve uygulama sonunda, sınav yapma mecburiyeti olan akademik birimlerde, staj ve uygulama sınavlarının nasıl yapılacağı, ilgili kurullar tarafından belirlenen uygulama esaslarına göre belirlenir.

### **Sınavlara katılmama mazeretleri**

**MADDE 24** – (1) Sağlık sorunu yaşayan ve bu durumu sağlık raporu ile belgelendiren, birinci dereceden yakını vefat eden veya durumu 21 inci veya 32 nci maddelerde belirtilen bir duruma uyan öğrenciler, sınav gününü izleyen en geç bir hafta içinde durumlarını ilgili birime bildirmek ve belgelemek koşuluyla şahsen ve/veya noter tasdikli yetki belgesi verdikleri vekilleri aracılığıyla mazeret sınavı talebinde bulunabilirler.

(2) İlgili Yönetim kurulunca sağlık raporu ve/veya mazereti kabul edilen öğrencilerin isimleri ve mazeret sınav tarihleri sınavdan önce ilan edilir.

(3) Öğrencinin geçerli bir gerekçe ileri sürmesi durumunda mazeretli veya raporluyken girmiş olduğu ara sınavların iptal edilip edilmeyeceğine ilgili bölüm Yönetim kurulu karar verir.

### **Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz**

**MADDE 25** – (1) Ara sınav sonuçları, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından yarıyıl sonu sınavından en az iki hafta önce, yılsonu sınavları için ise akademik takvimde belirlenen tarihlerde ÖBS üzerinden ilan edilir. Sınav kağıtları ve tutanaklarından oluşan belgeler ile öğrencinin başarı notunun belirlenmesinde katkıda bulunan diğer belgeler 23 üncü maddeye göre işlem görür.

Notların sisteme internet üzerinden girilmesinin mümkün olmadığı durumlarda sınavın yapılmasını takiben iki hafta içerisinde sınav sonuçları akademik birime teslim edilir.

(2) Öğrenci; sınav sonuçlarının duyurulmasından itibaren en geç bir hafta içinde bağlı olduğu ilgili akademik birime dilekçe ile başvurarak sınav kağıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. Dekanlık veya müdürlük maddi bir hata yapıp yapılmadığının belirlenmesi için sınav kağıdını ilgili bölüm başkanlığı aracılığıyla dersin sorumlu öğretim elemanına inceletir ve sonucu öğrenciye tebliğ eder. Öğrencinin itirazının devamı halinde; ilgili Yönetim kurulu kararı ile sorumlu öğretim elemanının dahil olmadığı, eş veya daha yüksek akademik unvanında öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik bir komisyonda cevap anahtarıyla ve/veya diğer sınav kağıtları ve dokümanları ile karşılaştırmalı olarak yeniden esastan inceleme yapılır. Not değişiklikleri ilgili Yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Not değişikliği ile ilgili Yönetim kurulu kararı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Güzel Sanatlar alanında uygulama ve/veya performansa yönelik sınavlarda maddi hata dışında itiraz kabul edilmez.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Başarı Notu, Not Yükseltme, Genel Not Ortalaması ve Dönem Not Ortalaması**

#### **Başarı notu**

**MADDE 26** – (1) 100 puan üzerinden verilen dönem içi eğitim öğretim etkinliklerinden (ara sınav/sınavlar, uygulama, staj, seminer, proje, ödev, laboratuvar vb.) alınan notların ortalamasının %40'ı ve yarıyıl sonu veya bütünleme sınav notunun %60'ı alınıp toplanarak öğrencinin başarı notu hesaplanır. “Başarı Notu Değerlendirme Tablosu”na göre Harf Notu ve AKTS notu verilir.

(2) Bir dersten başarılı sayılabilmek için diğer şartlara ek olarak o dersin yarıyıl sonu veya bütünleme sınavından en az 50 puan almak gerekir, bu puanı alamayan öğrencilerin başarı notu 40'ın altında ise FF, 40 ve üzerinde ise FD harf notu olarak takdir edilir.

(3) 2547 sayılı Kanun'un 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde belirtilen ortak zorunlu derslerden alınan (YE) ve (YS) notları ile kredisiz dersler için (DS) notları ağırlıklı not ortalamasının hesabında dikkate alınmazlar; ancak kredili derslerde (DS)'nin karşılığı 0.00 sayılır.

(4) Öğrencilere, aşağıdaki tabloda görülen puanlara karşılık gelen başarı notundan daha aşağıda başarı notu verilmez. Başarı notu değerlendirmesinde tabloda belirtilen notlara karşılık gelen harf/AKTS notlarından daha yüksek bir harf/AKTS notu da verilemez.

(5) Başarı notu değerlendirme tablosuna göre kredili bir dersten bir öğrenci;

a) (AA), (BA), (BB), (CB) veya (CC) notlarından birini almış ise o dersi başarmış sayılır.

b) (DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO'su 2.00 ve üzeri ise koşullu başarılı sayılır.

c) (DC) veya (DD) notlarından birini almış ve GNO'su 2.00'in altında ise koşullu başarısız sayılır.

ç) (FD) ve (FF) notlarından birini almış ise başarısız sayılır.

d) Derse devam koşulunu yerine getirmediyse devamsız (DS) sayılır.

e) Kredisiz olan dersler ile stajların devamsızlık ve başarı değerlendirmelerinde; (YE) yeterli, (YS) yetersiz, (DS) devamsız sayılır.

f) Öğrencinin girmeyi hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not iptal edilir.

#### **Başarı Notu Değerlendirme Tablosu**

Başarı Notu	Harf Notu	Katsayı	AKTS Notu
90 – 100	AA	4.00	A
85 – 89	BA	3.50	B
80 – 84	BB	3.00	
70 – 79	CB	2.50	C
60 – 69	CC	2.00	



55 – 59	DC	1.50	D
50 – 54	DD	1.00	E
40 – 49	FD	0.50	F
0 – 39	FF	0.00	FX
Yeterli	YE	-	S
Yetersiz	YS	-	U
Devamsız	DS	0.00 (Kredili Dersler için)	NA

### **Not yükseltme**

**MADDE 27** – (1) GNO'sunu yükseltmek isteyen öğrenciler, başardıkları dersleri, bu Yönetmeliğin 18 inci maddesi hükmü çerçevesinde, dersin açıldığı yarıyılıda tekrar alabilirler. Tekrar edilen derslerde alınan son başarı notu geçerlidir.

### **Genel not ortalaması ve dönem not ortalaması**

**MADDE 28** – (1) Öğrencilerin başarı durumları, 26 ncı maddeye göre derslerden almış oldukları notlar ve derslerin AKTS kredileri yoluyla hesaplanan Dönem Not Ortalaması (DNO) ve Genel Not Ortalaması (GNO) değerleriyle izlenir.

(2) DNO bir yarıyılıda alınan derslerin her birinin AKTS kredisi ile bu derslerden alınan notların katsayısının çarpımları toplamının, aynı derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olmak üzere gösterilir. Virgülden sonraki üçüncü hane, beşten küçükse sıfıra; beş veya beşten büyükse, ikinci haneyi bir rakam artıracak şekilde yuvarlanarak hesaplanır.

(3) GNO ise tüm yarıyıllarda alınan derslerin her birinin AKTS kredisi ile bu derslerden alınan notların katsayısının çarpımları toplamının tüm derslerin AKTS kredisi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Sonuç, virgülden sonra iki hane olmak üzere gösterilir. Virgülden sonraki üçüncü hane için ikinci fıkrada yer alan hüküm uygulanır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Yatay ve Dikey Geçişler, Kayıt Dondurma ve İlişik Kesme Esasları**

### **Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş**

**MADDE 29** – (1) Akademik birimlere başka üniversitelerden yapılacak yatay geçişler ile akademik birimler ve bölümler arası yatay geçişler 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Yabancı dilde eğitim-öğretim yapan programlara yatay geçiş için öğrencinin, ÇOMÜ’de yapılacak olan yabancı dil hazırlık sınıfı yeterlik sınavını başarmış olması ya da Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulunca muaf sayılması gerekir. (2) Diğer yükseköğretim kurumlarının ikinci öğretim programlarından sadece Üniversitenin denk ikinci öğretim programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak ikinci öğretim programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk %10’una girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler.

### **Üniversite içi yatay geçiş**

**MADDE 30** – (1) Öğrenciler, eğitim-öğretim süreleri içinde, buldukları akademik birimlerde ve/veya diğer akademik birimlerde bulunan eşdeğer düzeydeki programlara Senato tarafından belirlenen esaslar ve kontenjanlar dâhilinde yatay geçiş yapabilirler.

(2) Akademik birimlerin, aynı programı uygulayan birinci öğretimlerinden ikinci öğretimine kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

(3) Akademik birimlerin, ikinci öğretim programlarında okuyanlardan yalnızca başarı bakımından GNO’suna göre bulunduğu sınıfın ilk %10’una girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler, birinci öğretim programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler.

(4) ÇOMÜ içi yatay geçişlerle ilgili diğer hususlarda, ilgili mevzuat, Yükseköğretim Kurulunun bu konudaki kararları ve Senatonun belirleyeceği esaslar uygulanır.

(5) Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencilerin gelmiş olduğu kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre, kanunla belirtilen süreyi aşamaz.

(6) Yatay geçiş başvurusu kabul edilen öğrencilerin muafiyet işlemleri ile hangi sınıfa intibak ettirildiği ilgili kurullarca belirlenir ve öğrencilere kayıtlardan önce öğrenci işleri büroları tarafından tebliğ edilir.

### **Dikey geçiş**

**MADDE 31** – (1) Meslek yüksekokulları mezunlarının lisans programına kabulleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre ve ilgili Yönetim Kurullarınca kararlaştırılır.

(2) Yabancı dilde eğitim-öğretim yapan programlara dikey geçiş sınavı ile yerleşen öğrencinin, ÇOMÜ’de yapılacak olan yabancı dil hazırlık sınıfı yeterlik sınavını başarmış olması ya da Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulunca muaf sayılması gerekir. Muaf sayılmadığı ya da sınavda başarısız olması durumunda öğrenci yabancı dil hazırlık sınıfına devam eder.

### **Kayıt dondurma**

**MADDE 32** – (1) Aşağıda belirtilen gerekçelerden birinin bulunması halinde, öğrencinin veya noter tasdikli yetki belgesi verdikleri vekillerinin yazılı talebi üzerine, ilgili Yönetim Kurulunun kararıyla öğrencinin kaydının dondurulmasına karar verilebilir:

- a) Öğrencinin, heyet raporu ile belgelenmiş uzun süreli sağlık sorununun olması,
- b) Kendisinin veya birinci derece yakınları olan anne, baba, kardeş, eş veya çocuğundan birinin doğal bir afete maruz kalması ve öğrencinin bunu belgelemesi,
- c) Öğrencinin birinci derece yakınlarının ağır hastalığı ve bunlara bakacak başka kimsenin bulunmaması hali,
- ç) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,
- d) Öğrencinin tutukluluk veya mahkumiyet hali,
- e) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre öğrencinin, öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkûmiyet hali,
- f) Öğrencinin eğitim-öğretimine katkıda bulunacak en fazla iki yarıyıl/bir yıl yurt içinde veya yurt dışında burs, staj ve araştırma imkânının doğması,

(2) Birinci fıkrada öngörülemeyen ancak ilgili birim yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği ve en çok iki yarıyılı aşmayacak diğer gerekçelerin ortaya çıkması.

(3) Bir öğrenci öğrenim süresince toplamda, en çok normal öğrenim süresinin yarısı kadar kayıt dondurabilir. Ancak birinci fıkrada gösterilen nedenlerin devamı halinde Yönetim kurulunca kayıt dondurmanın uzatılması yoluna gidilebilir.

(4) Kayıt dondurma başvurusunun, en geç yarıyıl ders başlangıç tarihinden itibaren bir ay içinde yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süre bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz. Öğrencinin kayıt dondurma isteği bir seferde bir yarıyıldan az olamaz.

(5) Gerekçesi kayıt dondurma süresinin bitiminden önce sona eren öğrenciler, dilekçeyle başvurmaları halinde, takip eden yarıyıldan itibaren ilgili Yönetim Kurulu kararıyla eğitim-öğretime devam edebilirler.

(6) Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.

(7) Kayıt donduran öğrencilerden kayıtlarını dondurdukları o yıl için katkı payı alınmaz. Kayıt dondurulan süre ile ilgili olarak daha önce ödenmiş olan katkı payları varsa bu miktar iade edilmez.

### **İlişik kesme**

**MADDE 33** – (1) Aşağıdaki hallerde; ilgili Yönetim Kurulu kararıyla öğrencinin ÇOMÜ ile ilişiği kesilir:

a) Kendi isteği ile kaydının silinmesini yazılı olarak istemiş olanlar,

b) Öğrencinin öngörülen ilk kayıt-kabul koşullarını yerine getirmedeğinin sonradan anlaşılması ve sunduğu belgelerin veya verdiği bilgilerin yanlış ya da eksik olduğunun tespit edilmesi,

c) Öğrencinin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yükseköğretim kurumlarından çıkarma cezası almış olması,

ç) Başka üniversiteye yatay geçiş yoluyla giden öğrenciler.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Stajlar, Yıllık İzin, Onur Öğrencileri**

#### **Stajlar**

**MADDE 34** – (1) Eğitim-öğretim programlarına göre staj yapma zorunluluğu olan akademik birimlerde stajlar, Senato tarafından belirlenen usullere göre yapılır. Stajın, yasayla belirtilen azami eğitim-öğretim süresi içinde bitirilmesi zorunludur. Diğer ders ve uygulama yükümlülükleri ile birlikte stajını bitirmeyen öğrenciler, stajlarını tamamlayıncaya kadar mezun olamazlar.

#### **Yıllık izin**

**MADDE 35** – (1) Öğrencilerin; öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs; staj ve araştırma imkanları doğması halinde, akademik birimlerin ilgili Yönetim Kurulu kararı ile bir defaya mahsus olmak üzere bir yıla kadar izin verilebilir. Bu tür izin süresi, azami öğretim süresine eklenir. Ancak bu tür izinler ile ilgili başvuruların, eğitim-öğretim yarıyılıının ilk ayı içinde yapılması gerekir.

#### **Onur öğrencileri**

**MADDE 36** – (1) Onur öğrencilerine ilişkin esaslar şunlardır;

a) Bulunduğu eğitim-öğretim yılı sonu itibariyle tüm dersleri almak, devam koşulunu yerine getirmek, tüm derslerde en az (DD) almak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak şartıyla GNO'larına göre kayıtlı bulunduğu bölüm/programın her sınıfının birinci, ikinci ve üçüncüsü onur

öğrencileri olarak kabul edilir ve bu öğrenciler ilgili Dekanlık veya Müdürlükçe öğretim yılı sonunda teşekkür belgesi ile ödüllendirilir.

b) Normal öğrenim süresi içerisinde tüm dersleri almak, devam koşulunu yerine getirmek, tüm derslerde en az (DD) almak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak şartıyla GNO'ya göre kayıtlı bulunduğu okulunu birinci olarak bitiren öğrenciler akademik birim yüksek onur öğrencisi kabul edilir ve bu öğrenciler Rektörlükçe takdir belgesi ile ödüllendirilir.

c) Normal öğrenim süresi içerisinde tüm dersleri almak, devam koşulunu yerine getirmek, tüm derslerde en az (DD) almak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak şartıyla GNO'ya göre ÇOMÜ'yu birinci olarak bitiren öğrenci/öğrenciler ÇOMÜ yüksek onur öğrencisi kabul edilir ve bu öğrenci/öğrenciler Rektörlükçe takdir belgesi ile ödüllendirilir.

ç) Üniversite, fakülte/yüksekokul ve meslek yüksekokulu birincileri onur/yüksek onur öğrencileri arasından belirlenir.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Mezuniyet, Diploma, Disiplin, Tebligat ve Adres Bildirme**

#### **Mezuniyet**

**MADDE 37** – (1) Bir öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmesi için, almakla yükümlü olduğu tüm derslerden başarılı olması, varsa zorunlu stajlardan başarılı olması, kredisiz derslerden (YE) alması ve önlisans mezuniyeti için 120, dört yıllık lisans mezuniyeti için 240, beş yıllık lisans mezuniyeti için 300 AKTS kredisi alması zorunludur. GNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler koşullu başarılı derslerden de başarılı kabul edilirler. Bir öğrencinin GNO'su aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

(2) Öğrencinin mezuniyetine ilgili akademik birimlerin bölüm kurullarının kararları doğrultusunda alınan ilgili Yönetim Kurulunca karar verilir.

#### **Diploma**

**MADDE 38** – (1) Öğrenim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere, programın tamamlanmasını takip eden sınav dönemi sonunda diplomaları verilir.

(2) Akademik birimler tarafından verilecek diploma tasarımları Senato tarafından belirlenir.

(3) Diplomalar hazırlanıncaya kadar, gerektiğinde öğrencilere geçici mezuniyet belgesi verilebilir. Mezuniyet tarihi, son sınav dönemlerinin bitim tarihinden sonraki ilk iş günüdür.

(4) Diplomaların ön yüzünde; hologram, öğrencinin adı ve soyadı, diploma numarası, önlisans/lisans düzeyinde başardığı programın adı, bölümü ve/veya ana bilim dalı, çift dal, mezuniyet tarihi, fakültelerde Rektörün ve dekanın, yüksekokullarda Rektörün ve yüksekokul müdürünün imzaları bulunur. Öğrenci nüfus bilgileri diplomanın arka yüzüne yazılır. Diplomalar

bilgisayar ortamında düzenlenir. Diplomalara fotoğraf yapışmaz ve Rektörlük tarafından soğuk damga ile mühürlenir.

(5) Mezun olan tüm öğrencilere Diploma Eki verilir. Diploma ekleri fakültelerde dekanlar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdürler tarafından onaylanarak öğrencilere diplomalarıyla birlikte teslim edilir.

(6) Diploma bir defa verilir ancak diplomanın kaybı halinde, diploma, kaçınıcı defa verildiği belirtilmek kaydıyla ikinci nüsha olarak 38 inci madde hükümlerine uygun olarak yeniden düzenlenir.

### **Lisans öğrencilerine verilen önlisans diploması**

**MADDE 39** – (1) Lisans öğrenimlerini tamamlayamayanların önlisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibak ettirilmeleri 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(2) İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası alanlar dışında, herhangi bir nedenle akademik birim ile ilişkisi kesilen öğrencilere, kayıtlı olduğu programdaki ilk dört yarıyla ait almakla yükümlü olduğu zorunlu ve seçmeli derslerin tümünden başarılı olmaları ve ilk dört yarıyıl sonunda oluşan genel not ortalamasının en az 2.00 olması halinde önlisans diploması verilir.

### **Disiplin işleri**

**MADDE 40** – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 41** – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye bildirdiği adrese iadeli-taahhütlü olarak veya öğrenciye imza karşılığı tebellüğ ettirilmek suretiyle yapılmış sayılır. Tebligata elverişli bir e-posta adresi vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen öğrencilere, elektronik yolla tebligat yapılabilir. Elektronik yolla yapılan tebligat, muhatabın e-posta adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır.

(2) Adresi değişen ve bunu ilgili öğrenci işleri bürosuna bildirmeyen veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrencinin, ÇOMÜ kayıtlarındaki mevcut adresine tebligatın gönderilmesi halinde, kendisine tebligat yapılmış sayılır.

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Eşgüdüm**

**MADDE 42** – (1) Bu Yönetmeliğin yürütülmesi sırasında, Üniversiteye bağlı birimler arasında eğitim-öğretim programlarındaki farklılıkların yarattığı yeni durumlar ile ortaya çıkabilecek diğer

konular hakkında düzenlemeler, ilgili birim yönetim kurulunun önerisiyle Senato tarafından yapılır.

(2) Akademik birim kurulları, bir sonraki yıla ait eğitim-öğretim programları ile ilgili önerilerini her yıl en geç Mayıs ayı sonuna kadar Senatonun onayına sunarlar.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 43** – (1) 16/8/2001 tarihli ve 24495 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi (ÇOMÜ) Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten önce Üniversiteye kaydolmuş öğrencilere 43 üncü madde ile yürürlükten kaldırılan Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 44** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 45** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü yürütür.