



19 Ocak 2012 PERŞEMBE

Resmî Gazete

Sayı : 28178

## YÖNETMELİK

Yıldız Teknik Üniversitesinden:

### YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Yıldız Teknik Üniversitesinde yürütülen önlisans ve lisans eğitim-öğretimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Yıldız Teknik Üniversitesinde yürütülen önlisans ve lisans eğitim-öğretimine ilişkin hükümleri 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: (12.08.2017 tarih ve 30152 sayılı R.G. ile bu madde değiştirilmiştir.)

- a) Akademik takvim: Eğitim-öğretim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile ilk kayıt tarihleri, ders kayıt tarihleri, sınav tarihleri ve geçişlere ilişkin başvuru ve değerlendirme tarihlerini içeren takvimi,
- b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini (ECTS),
- c) Birim/ilgili birim: Üniversiteye, fakülteye veya yüksekokula bağlı bölümü/programı,
- ç) Ders: Öğretim planında yer alan ve haftalık bir program çerçevesinde öğretim elemanı tarafından yürütülen ve elli dakika süren eğitim-öğretim çalışmasını,
- d) Fakülte: Üniversiteye bağlı fakülteleri,
- e) İlgili kurul: İlgili fakülte/yüksekokul/bölüm kurulunu,
- f) İlgili yönetim kurulu: İlgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulunu,
- g) Öğretim planı: Öğrenim süresince alınması ve başarılması gereken eğitim-öğretim faaliyetlerinin tümünü gösteren planı,



- ğ) Ön koşullu ders: Kayıt olunabilmesi için daha önce bir veya birkaç dersin başarılmaması koşulu aranılan dersi,
- h) Rektör: Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- ı) Rektörlük: Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü,
- i) Senato: Yıldız Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- j) Üniversite: Yıldız Teknik Üniversitesini,
- k) Üniversite Yönetim Kurulu: Yıldız Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- l) Yarıyıl: Bir akademik yıldaki güz veya bahar dönemini,
- m) Yarıyıl süresi: Ders işlemlerinin başladığı tarihten itibaren bütünleme sınavlarının bitimine kadar geçen süreyi,
- n) Yükseköğretim: Üniversiteye bağlı yükseköğretim kurumları, ifade eder.”

### **Öğrencilik işlemleri**

**MADDE 5 – (1)** Öğrencilerin kayıt, kayıt yenileme, derse yazılma, sınavlar, intibak, çift anadal, geçişler, ilişik kesme ve benzeri her türlü işlemleri, ilgili fakülte/yükseköğretim ve bölümlerce yapılır. Bunlardan gerekli görülenler, Rektörlükçe merkezi olarak da yürütülebilir.

(2) Öğrencilik işlemleri ile ilgili sorunlarla karşılaşılması durumunda ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurulur. Fakülte yönetim kurulu (FYK)/yükseköğretim yönetim kurulu (YOYK) kararı gerektirmeyen durumlarda karar ilgili bölüm başkanlığınca verilir. Bölüm kararına itirazlar ve yönetim kurulunun yetki alanına giren konularla ilgili kararlar, FYK/YOYK tarafından verilir. FYK/YOYK kararına itirazlar Üniversite Yönetim Kurulunda (ÜYK) sonuçlandırılır.

### **Disiplin**

**MADDE 6 – (1)** Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapılır. (06.11.2013 ve 28813 sayılı R.G. ile bu fıkra değiştirilmiştir.)

### **Öğrenci katkı payı**

**MADDE 7 – (1)** Her öğretim yılı başında Bakanlar Kurulunca belirlenen esaslar uyarınca, öğrencilerden; her bir dönem için birinci öğretimde öğrenci katkı payı, ikinci öğretimde ise öğrenim ücreti alınır. (06.11.2013 ve 28813 sayılı R.G. ile bu fıkra değiştirilmiştir.)



### **Akademik takvim**

**MADDE 8 – (1)** İlk kayıt, öğretime başlama ve bitiş tarihleri, kayıt yenileme, sınav ve benzeri tarihleri gösteren akademik takvim, Senato tarafından belirlenir.

### **Öğretim dili**

**MADDE 9 – (1)** YTÜ’nde öğretim dili Türkçe’dir. Ancak programlarda %30 ve daha yüksek oranlarda yabancı dilde de öğretim yapılabilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kabul Esasları, Kesin Kayıt, Yatay ve Dikey Geçişler, Çift Anadal ve Özel Öğrenciler**

#### **Kabul esasları ve kesin kayıt**

**MADDE 10 – (1)** Kabul esasları ve kesin kayıtla ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) YTÜ Lisans programlarında öğrenim görebilmek için, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)’nin yaptığı sınavı kazanmış olmak gerekir. Yabancı uyruklu öğrenciler için Senato kararları uygulanır. (06.11.2013 ve 28813 sayılı R.G. ile bu fıkra değiştirilmiştir.)

b) YTÜ Önlisans programlarına 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından belirlenen koşullar çerçevesinde öğrenci alınır. (06.11.2013 ve 28813 sayılı R.G. ile bu fıkra değiştirilmiştir.)

c) Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan lisans programlarına kayıt için, ilgili fakülte tarafından yapılacak olan sınavda da başarılı olma şartı aranır.

ç) Kayıt takvimi, kayıta istenen belgeler ve uyulacak esaslar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir ve yürütülür.

d) Kayıt işlemlerini süresi içinde ilgili birime yaptırmayan veya istenen belgeleri zamanında sağlamayan öğrenci adayları, kayıt olma hakkından vazgeçmiş sayılırlar ve herhangi bir hak iddia edemezler.

e) Geçerli mazereti bulunan öğrenci adayları, vekalet verdikleri vekilleri aracılığıyla kayıt işlemlerini yaptırabilirler.

f) Kayıt işlemlerini tamamlayan aday öğrenci YTÜ öğrencisi olur ve mevzuatın öngördüğü tüm öğrencilik haklarından yararlanır.

g) Kayıt için sunulan belgelerin eksik, sahte veya tahrif edilmiş olduğunun belirlenmesi durumunda kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt iptal edilir. (06.11.2013 ve 28813 sayılı R.G. ile bu fıkra değiştirilmiştir.)



ğ) En az %30 İngilizce öğretim yapılan lisans programlarına hak kazanan öğrenciler, İngilizce Yeterlilik Sınavına (İYS) girerler. İYS ve hazırlık eğitimi, Eğitim Fakültesi Yabancı Diller Eğitimi Bölümü İngilizce Öğretmenliği Programı hariç, YTÜ Yabancı Diller Yüksekokulu (YDYO) Öğretim ve Sınav Yönergesine ve diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

#### **Yatay ve dikey geçişler**

**MADDE 11** – (1) Üniversitenin ilgili birimlerine yapılacak olan geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Üniversitenin lisans programlarına ÖSYM tarafından yerleştirilen dikey geçiş öğrencilerinin işlemleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(3) Lisans öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlayamayanların meslek yüksekokullarına geçişlerinde, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Önlisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(4) Geçiş yolu ile YTÜ’ye kayıt olan öğrencilerin intibak işlemleri YTÜ Ders Eşdeğerlik ve İntibak Esasları çerçevesinde yapılır.

#### **Çift anadal eğitimi**

**MADDE 12** – (1) Çift Anadala ait hususlar “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır. Öğrencilere intibak işlemlerinin yapılmasında, YTÜ Ders Eşdeğerlik ve İntibak Esasları dikkate alınır.

#### **Özel öğrenciler**

**MADDE 13** – (1) YTÜ öğrencilerinin diğer yükseköğretim kurumlarından, diğer üniversite öğrencilerinin YTÜ programlarından veya en az lise mezunu olmak şartıyla yükseköğretim programlarında kayıtlı öğrenci statüsünde olmayanların, YTÜ



programlarından ilgili mevzuat hükümlerine göre açılan dersleri almaya ilgili yönetim kurulu kararı ile izin verilebilir. Bu öğrencilere ilgili birim tarafından durumlarını gösterir belge verilir. Senato tarafından belirlenen ders alma usul ve işlemleri, YTÜ Özel Öğrenci Yönergesi hükümlerine göre yürütülür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar**

#### **Öğretim yılı**

**MADDE 14** – (1) Bir öğretim yılı, yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavları hariç her biri en az on dört haftadan oluşan güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Üniversite Senatosu kararı ile yaz okulu açılabilir. Yaz öğretimi açılma ve uygulama ilkeleri YTÜ Yaz Okulu Yönergesi hükümleri uyarınca belirlenir.

#### **Yabancı dil öğretimi**

**MADDE 15** – (1) Üniversite Senatosunca belirlenen programlarda 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik çerçevesinde hazırlık öğretimi İngilizce yapılır. Hangi bölümde İngilizce hazırlık öğretimi yapılacağına, ilgili fakülte/yüksekokul kurulunun önerisi üzerine Senato karar verir.

(2) İngilizce hazırlık öğretimi, lisans eğitim-öğretimine başlamadan önce ve iki yarıyıl süreyle yapılır. İngilizce hazırlık sınıfında başarılı olamayan öğrencilere verilecek ilave süre azami süreden sayılmaz.

(3) İngilizce hazırlık öğretimini güz yarıyılı sonunda tamamlayan öğrenciler, bahar yarıyılında lisans öğrenimlerine başlarlar. Bu öğrencilerin öğrenim süreleri bahar yarıyılı itibari ile başlamış olur. Bahar yarıyılında lisans öğrenimlerine başlamak istemeyen öğrenciler, izinli sayılmak için ilgili bölüm başkanlığına dilekçe ile başvururlar. İzinli olunan bu yarıyıl azami öğrenim süresinden sayılmaz. İngilizce hazırlık sınıfını bahar yarıyılı sonunda tamamlayan öğrenciler, yaz okulunda ders alabilirler. Yaz okulunda ders almaya başlayan bu öğrencilerin öğrenim süreleri yaz okulunu takip eden güz yarıyılında başlamış olur.

(4) İngilizce hazırlık öğretimi ile ilgili usul ve esaslar YTÜ Yabancı Diller Yüksek Okulu Öğretim ve Sınav Yönergesi ile belirlenir.



### **Öğretim biçimi**

**MADDE 16 – (1)** Öğretim biçimi aşağıda belirtildiği gibidir:

a) Birinci öğretim, ikinci öğretim ve uzaktan öğretim türlerinde öğretim yapılabilir.

b) Birimler, uygulayacağı öğretim modelini/modellerini kendileri belirler.

c) Birinci öğretim pazar günleri dışında, saat sekiz (08.00) ile on sekiz (18.00) arasında; ikinci öğretim, cumartesi ve pazar günleri dışında saat on altı (16.00) ile yirmi üç (23.00) arasında, cumartesi günlerinde ise saat sekiz (08.00) ile on sekiz (18.00) arasında yapılabilir.

Gerekli görüldüğünde öğretim gün ve saatleri Senatoca değiştirilebilir.

ç) İkinci öğretimde, birinci öğretimdeki eğitim-öğretim esasları geçerlidir.

d) Uzaktan öğretim ile ilgili usul ve esaslar, YTÜ Uzaktan Eğitim-Öğretim Yönergesi ile belirlenir.

### **Öğrenim süresi**

**MADDE 17 – (1)** Öğrenim süresi aşağıda belirtilmiştir: (27.04.2018 tarih ve 30404 sayılı R.G. ile bu madde değiştirilmiştir.)

a) Üniversitenin lisans programlarında azami öğrenim süresi, hazırlık sınıfı hariç yedi yıldır. Önlisans programlarında ise azami öğrenim süresi dört yıldır.

b) (a) bendinde belirtilen süreler sonunda kayıtlı olduğu öğretim kurumundan mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda iki öğretim yılı); bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır. İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları halde bu Yönetmelikte başarılı sayılabilmeleri için öngörülen not ortalamalarını sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda son sınıf) öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz. Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdiği ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye



devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

c) Uygulamaya ilişkin usul ve esaslar, Senato tarafından belirlenir.

### **Öğretim planı**

**MADDE 18 – (1)** Öğretim planı ile ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğretim Planı; teorik dersler, uygulamalar, proje, stüdyo, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, eskizler, arazi uygulamaları, seminerler, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalardan oluşur.

b) YTÜ Lisans Programı Açma ve Yürütme Esasları çerçevesine göre hazırlanan ‘Bölüm/program öğretim planları’, bölüm kurulunun önerisi, fakülte kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile yürürlüğe girer.

c) Önlisans programlarında öğretim planları, bölüm kurulunun önerisi, yüksekokul kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile yürürlüğe girer.

ç) Bölüm/program öğretim planlarının kredisi, hem yerel kredi hem de AKTS kredisi ile belirlenir. Yerel kredilerin hesabında, teorik derslerin haftalık bir saati bir kredi, uygulama ve laboratuvar çalışmasının haftalık iki saati bir kredi olarak değerlendirilir. AKTS kredisi hesabında Bologna kriterleri uygulanır. Her yarıyıl başına AKTS kredisi 30’dur. Lisans programlarında ders ve uygulama kredisi toplamı 240 AKTS’dir. Önlisans programlarında ders ve uygulama kredisi toplamı 120 AKTS’dir.

### **Dersler**

**MADDE 19 – (1)** Derslerle ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğretim planlarında dersler, zorunlu ve seçmeli olarak yarıyıllık planlanır.

b) Zorunlu dersler ilgili bölüm/programın öğretim planında yer alan ve öğrencilerin almak zorunda olduğu derslerdir.

c) Seçmeli dersler ilgili bölüm/programın öğretim planında yer alan belirli ders grupları içinden seçerek alınabilecek derslerdir.

ç) Belli bir dersin başarılı olması, başka bir dersin alınabilmesinin önkoşulu olabilir. Hangi ders ya da derslerin bir başka dersin önkoşulu olduğu ilgili öğretim planında belirtilir.

### **Kayıt yenileme ve derse yazılma**

**MADDE 20 – (1)** Kayıt yenileme ve derse yazılma ile ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir:



a) Kayıt yenileme; öğrenci katkı payının ödenmesi ve ders seçim işleminden oluşur.

b) Kayıt yenileme işlemi Akademik Takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılmak zorundadır. Kayıt yenileme işlemi yapılmayan her yarıyıl azami öğrenim süresinden sayılır.

c) Mazeret durumunda kayıt yenileme; kayıt yenileme süresi içerisinde hastalık, doğum, doğal afetler, tutukluluk, mahkumiyet ve askerlik gibi önceden öngörülemeyen mazereti nedeniyle katkı payını yatırmayan ve ders seçimi yapamayan öğrenciler yarıyılın ilk iki haftasının sonuna kadar ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak başvuruda bulunurlar. Mazereti uygun görülen öğrencilerin ilgili yönetim kurulu kararı ile ders kayıtları kabul edilir.

(06.11.2013 ve 28813 sayılı R.G. ile bu fıkra değiştirilmiştir.)

ç) Kayıt yenileme ve ders seçme işlemleri Senato tarafından kabul edilen YTÜ Ders Kayıt ve Seçim Esasları doğrultusunda yapılır.

d) Katkı payı/öğrenim ücretini yatırmayan öğrenciler o yarıyıl öğrencilik haklarından yararlanamaz.

### **Danışmanlık**

**MADDE 21** – (1) Danışmanlıkla ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Bir öğrenciye, Üniversiteye kayıt olduğundan Üniversiteyle ilişkisi kesilene kadar geçen süre içinde, kayıt, eğitim-öğretim çalışmaları ve öğrencinin Üniversitedeki yaşamı ile ilgili problemlerinde yardımcı olmak ve yönlendirmek üzere, ilgili bölüm/program başkanı tarafından bir danışman (öğretim yardımcıları hariç) atanır.

b) Danışman, danışmanlığını yaptığı öğrencilere öğrenimi süresince eğitim-öğretim ve diğer hususlarda yardımcı olur ve öğrencinin öğrenimini öğretim programına uygun bir şekilde tamamlamasını takip eder. Danışmanlık hizmetleri Üniversite Senatosu tarafından onaylanan bir yönerge ile yürütülür.

### **Bitirme çalışması**

**MADDE 22** – (1) Bitirme çalışması ile ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Her öğrenci, mezun olacağı lisans programının öğretim planında öngörülen meslek düzeyine ulaştığını belgeleyen bir bitirme çalışması yapar. Bitirme çalışması, öğretim planında sekizinci yarıyıl dersi olarak yer alır.

b) Bir öğrencinin bitirme çalışması alabilmesi için, öğretim planında yer alan toplam kredinin en az %75'ini karşılayacak sayıda dersten başarılı olması ve AGNO'sunun en az 2.00 olması gerekir. (12.08.2017 tarih ve 30152 sayılı R.G. ile bu bent değiştirilmiştir.)

c) Bitirme çalışmaları, Senato tarafından belirlenen YTÜ Lisans Öğretimi Bitirme Çalışması İlkeleri kapsamındaki usul ve esaslar çerçevesinde yapılır.





## **Staj**

**MADDE 23** – (1) Lisans öğretim planlarında yer alan stajlar, Senato tarafından belirlenen YTÜ Lisans Öğretimi Staj Uygulama Yönergesi kapsamında belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, her bölümün özelliğine göre, ilgili fakülte kurulunca belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Önlisans programlarının öğretim planlarında yer alan stajlar, Üniversite Senatosu tarafından onaylanan bir yönerge çerçevesinde yapılır.

## **Devam zorunluluğu**

**MADDE 24** – (1) Öğrenci, teorik derslerin en az %70'ine, teorik ders dışındaki her türlü uygulama çalışmasının en az %80'ine devam etmek zorundadır. (12.08.2017 tarih ve 30152 sayılı R.G. ile bu madde değiştirilmiştir.)

## **Yurtdışı/yurtiçi anlaşmalı yükseköğretim kurumları arasında öğrenci değişim programları**

**MADDE 25** – (12.08.2017 tarih ve 30152 sayılı R.G. ile bu madde değiştirilmiştir.)

(1) Ulusal (Farabi) ve uluslararası değişim programları (Freemover, Erasmus+ ve Mevlâna) çerçevesinde ilgili değişim programları komisyonu ve ilgili yönetim kurulunun izniyle yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir, yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitelerden öğrenci kabul edilebilir.

(2) Ulusal ve uluslararası değişim programlarına katılan öğrenciler ile ilgili usul ve esaslar, Senato tarafından belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ölçme, Değerlendirme ve Mezuniyet**

#### **Başarı değerlendirilmesi**

**MADDE 26** – (1) Başarı değerlendirilmesi ile ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Bir öğrencinin bir dersten sağlayacağı başarının değerlendirilmesinde, o derse ait yarıyıl içi çalışmalarında sağladığı yüz tam not üzerinden verilen yarıyıl içi notu ile yarıyıl sonu sınavında sağladığı yüz tam not üzerinden verilen yarıyıl sonu notu dikkate alınır.

b) Başarının ölçülmesinde yarıyıl içi notunun ağırlığı % 60 ve yarıyıl sonu sınavının ağırlığı % 40'dır.

c) Yarıyıl içi notu için, öğrenciler ara sınav ve yarıyıl içi çalışmalarına (ödev, proje, kısa sınav, seminer, sunum, laboratuvar uygulaması, arazi çalışması, eskiz, rapor ve benzeri veya ikinci bir ara sınav) tabi tutulurlar.

ç) Birden fazla yarıyıl içi çalışmalarına ait ölçme-değerlendirme faaliyetlerinin türü ve



ağırlıklarının ne olacağı % 60'lık dilim içinde belirlenir ve öğretim elemanı tarafından öğrenciye derslerin ilk haftası içerisinde duyurulur.

d) Proje, projeye yönelik tasarım dersi, bitirme çalışması ve seminer türündeki dersler için yarıyıl içi sınavı yapılması zorunlu değildir. Yarıyıl sonu sınavı ise çalışmanın türüne bağlı olarak yazılı sınav, mülakat ve benzeri şekilde olabilir.

e) Bir dersin başarı değerlendirmesinde; not ortalamasının, yüz tam not üzerinden en az kırk olması gerekir. (27.04.2018 tarih ve 30404 sayılı R.G. ile bu bent eklenmiştir.)

### **Başarı notu**

**MADDE 27 – (1)** Başarı notu aşağıda belirtildiği şekilde tespit edilir:

a) Ders başarı değerlendirmesi, öğrencinin yarıyıl içi çalışmalarından ve yarıyıl sonu sınavından aldığı notlar birlikte bağıl değerlendirme yöntemi kullanılarak yapılır. Bağıl değerlendirme yöntemi, Senato tarafından belirlenen bağıl değerlendirme uygulama esaslarına göre uygulanır. (12.08.2017 tarih ve 30152 sayılı R.G. ile bu bent değiştirilmiştir.)

b) Başarı notlarının anlamları aşağıdaki şekilde tanımlanır.

<b><u>Başarı Notu</u></b>	<b><u>Katsayı</u></b>	<b><u>Açıklama</u></b>
AA	4.00	Mükemmel
BA	3.50	Pekiyi
BB	3.00	İyi
CB	2.50	Orta
CC	2.00	Yeterli
DC	1.50	Koşullu Başarılı
DD	1.00	Başarısız
FD	0.50	Başarısız
FF	0.00	Başarısız
F0	0.00	Devamsız

G: Geçer

K: Kalır

İ: İzinli

M: Muaf

E: Eksik (31.08.2012 tarih ve 28397 sayılı R.G. ile eklendi)



M(i): Muaf (İntibak işlemlerinde kullanılacak) (06.11.2013 ve 28813 sayılı R.G. ile bu tanım eklenmiştir.)

c) Başarı notu olarak kullanılan harf notları aşağıdaki gibi tanımlanır:

1) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) harf notlarından birini alan öğrenci ilgili dersten başarılı kabul edilir.

2) Bir dersten (DC) harf notunu alan öğrenci, bu dersi koşullu başarmış (koşullu başarılı) kabul edilir. Bu nedenle bir dersten (DC) harf notunu alan öğrencinin bu dersten başarılı sayılabilmesi için AGNO'sunun en az 2.00 olması gerekir. Sorumlu olduğu öğretim planında koşullu başarılı dersi/dersleri bulunan öğrencinin mezun olabilmesi için tüm derslere ait AGNO'sunun en az 2.00 olması gerekir ve AGNO hesabına katılır.

3) Bir dersten (DD), (FD) ve (FF) harf notunu alan öğrenci, bu dersten başarısız sayılır ve AGNO hesabına katılır.

4) Bir dersten (F0) harf notunu alan öğrenci, o dersten devamsızlık nedeniyle başarısız sayılır ve AGNO hesabına katılır.

5) G (Geçer) notu, alınan dersten veya eğitim-öğretim faaliyetlerinden başarılı/yeterli olma durumu gösterir ve AGNO hesabına katılmaz.

6) K (Kalır) notu, alınan dersten veya eğitim-öğretim faaliyetlerinden başarısız/yetersiz olma durumu gösterir ve AGNO hesabına katılmaz.

7) İ (İzinli) notu, bu Yönetmeliğin ilgili maddesi uyarınca öğrenimine ara verme izni alan ve bu nedenle derse ait koşulları yerine getirmeme durumunu gösterir ve bir nota dönünceye kadar AGNO hesabına katılmaz. Dersin alındığı yarıyılı takip eden dersin bulunduğu yarıyıl sonuna kadar tamamlanmayan dersler için İ notu otomatik olarak FF'ye dönüşür.

8) (26.10.2014 tarih ve 29157 sayılı R.G. ile bu alt bent yürürlükten kaldırılmıştır.)

9) (26.10.2014 tarih ve 29157 sayılı R.G. ile bu alt bent yürürlükten kaldırılmıştır.)

### **Not ortalamaları (AGNO, YANO, ANO)**

**MADDE 28** – (1) Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO), Yarıyıl Ağırlıklı Not Ortalaması (YANO) ve Ağırlıklı Not Ortalaması (ANO), G, K, İ, M notları hariç, her dersten alınan notun o dersin Yerel/AKTS kredisi ile çarpımından elde edilen değerlerin toplamının bu derslerin Yerel/AKTS kredilerinin toplamına bölünmesiyle elde edilen değerdir. Elde edilen bu değer, virgülden sonra iki haneye yuvarlanarak gösterilir. AGNO, öğrencinin almış olduğu tüm dersler dikkate alınarak hesaplanır. YANO, öğretim planındaki aldığı derslere



göre yarıyıl bazında hesaplanan ağırlıklı not ortalamasıdır. ANO ise öğretim planındaki sorumlu olduğu derslere göre hesaplanan not ortalamasıdır. Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesi için bu not ortalaması kullanılır. AGNO ve YANO her yeni not girildiğinde, ANO ise gerektiğinde güncellenir ve not çizelgesine (transkript) yansıtılır.

(2) Not ortalamaları hesabında, tekrar edilen derslerden alınan son başarı notu geçerli sayılır.

(3) Öğrencinin, Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu tüm derslerin en son not durumları, not çizelgesinde (transkript) gösterilir.

(4) Lisans öğrencilerinden, ardışık iki yarıyıl AGNO'su 2.00'in altında olan öğrenci üst yarıyıllardan ders alamaz. Bu kural beşinci yarıyıl başından itibaren uygulanır.

### **Sınavların düzenlenmesi**

**MADDE 29** – (1) Sınavları, ilgili dersi vermekle görevli öğretim elemanı (öğretim yardımcıları hariç) düzenler ve yönetir. Sınavların düzenli bir biçimde yürütülebilmesi için bölümdeki bütün öğretim yardımcıları görevlendirilebilir.

(2) Yarıyıl içi notları ile yarıyıl sonu sınav notunun, yarıyıl sonu başarı notları ilan edilmeden önce otomasyon sistemine girilmesi zorunludur.

(3) Yarıyıl sonu başarı notları, en geç akademik takvimde belirtilen tarihe kadar otomasyon sistemine girildikten sonra, listesi imzalı iki kopya halinde bölüm/program başkanlığına teslim edilir. İmzalı kopyalarından biri bölüm/program başkanlığında diğeri ise Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığında saklanır.

### **Mazeret, Bütünleme ve Mezuniyet sınavları**

(27.04.2018 tarih ve 30404 sayılı R.G. ile değiştirilmiştir.)

**MADDE 30** – (1) Mazeret sınavı, yarıyıl içi sınavı için yapılır. Yarıyıl içinde iki sınav yapılması durumunda öğrenci sadece bunlardan biri için mazeret sınavına girebilir. Yarıyıl sonu sınavı için mazeret sınav hakkı verilmez. Öğrencinin bir dersten mazeret sınavına alınıp alınmayacağı ve mazeret sınavlarının nasıl yapılacağı, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) Bütünleme sınavı, öğrencinin koşullu başarılı ve başarısız olduğu (F0 hariç) dersler için yapılır. Bütünleme sınavlarına giremeyen öğrencilere, bu sınav için mazeret sınav hakkı verilmez. Bütünleme sınavının nasıl yapılacağı, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(3) Mezuniyet sınavı, bütünleme sınavından sonra ve akademik takvimde belirtilen



sürede mezuniyetine en fazla iki dersi kalan öğrenciler için yapılır. Mezuniyet sınavlarına giremeyen öğrencilere bu sınav için mazeret sınav hakkı verilmez. Mezuniyet sınavının nasıl yapılacağı, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 31 – (1)** Öğrenci, sınav sonuçlarına, ilan edilmesinin veya akademik takvimde belirtilen sınav not girişlerinin öğrenci otomasyon sistemine girilmesinin son gününden itibaren üç iş günü içerisinde kayıtlı olduğu fakülte dekanlığına bir dilekçeyle başvurarak itiraz edebilir. Fakülte dekanı, maddi bir hata yapıp yapılmadığının saptanması için sınav kağıdını, ilgili öğretim üyesinin de aralarında bulunduğu üç kişilik bir komisyona inceletir. İlgili yönetim kurulunun, öğrencinin itirazını on iş günü içinde karara bağlaması gerekir. (12.08.2017 tarih ve 30152 sayılı R.G. ile bu madde değiştirilmiştir.)

#### **Diploma ve derecesi**

**MADDE 32 – (1)** Bir bölümün/programın öğretim planında yer alan tüm dersleri, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmaları başarı ile ağırlıklı genel not ortalaması en az (2.00) olacak şekilde tamamlayan öğrencilere kayıtlı oldukları fakülte, bölüm ve varsa program adının belirtildiği bir diploma verilir.

(2) Öğrenimlerini bitirenlere diplomanın yanı sıra öğrenimleri süresi içinde aldıkları her türlü dersi, başarı notlarını, öğrenimlerdeki mezuniyet derecesini, ağırlıklı genel not ortalamasını ve bölümlerini belirten bir not çizelgesi (transkript) ve diploma eki verilir.

(3) Ağırlıklı genel not ortalaması 3.50-4.00 olan öğrenciler "yüksek onur", 3.00-3.49 olanlar ise "onur" öğrencisi sayılırlar. Bu değerlendirmeler not çizelgesinde belirtilir.

(4) Diplomalarda ikinci öğretim ibaresine yer verilmez.

#### **Dereceye girme**

**MADDE 33 – (1)** Dereceye giren öğrenciler “YTÜ Dereceye Giren Mezunların Tespitine İlişkin Esaslar” uyarınca belirlenir. (06.11.2013 ve 28813 sayılı R.G. ile bu fıkra değiştirilmiştir.)

#### **Önlisans diploması**

**MADDE 34 – (1)** Kendi isteği ile ilişğini kestirmek isteyen ve dördüncü yarıyıl sonuna kadar ilgili öğretim planında bulunan bütün dersleri başarı ile tamamlamış olan ve dördüncü yarıyıl sonu itibariyle ağırlıklı genel not ortalaması en az 2.00 olan lisans öğrencilerine, başvurmaları halinde, önlisans diploması verilir.

(2) Bu Yönetmelik ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteyle ilişkisi kesilmiş bulunan öğrencilere, 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 hükümleri çerçevesinde, Üniversiteden ayrıldıkları tarihte geçerli öğretim planına göre, yukarıdaki koşulları sağlamaları ve dilekçe ile başvurmaları halinde ön lisans diploması verilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### İzinli Sayılma ve İlişik Kesme

#### İzinli sayılma

**MADDE 35 – (1)** Öğrenciye, ilgili yönetim kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunca belirtilen haklı ve geçerli nedenlerle bir defada en çok bir yarıyıl süre ile izin verilebilir. İzinli sayılan öğrenci öğrenime devam edemez ve izinli olduğu yarıyılı izleyen sınav dönemindeki yarıyıl sonu sınavlarına giremez.

(2) Hastalık, doğum, doğal afetler, tutukluluk, mahkumiyet ve askerlik gibi önceden öngörülemeyen nedenlerle yarıyıl süresi içinde izin verilebilir. Bu gibi durumlarda öğrencinin, mazeretini gerekli belgelerle kanıtlaması zorunludur. Yarıyıl içinde izin verilmesi durumunda öğrenci, yarıyıl başından başlayarak izinli sayılır ve kayıtlı olduğu dersler silinir ve öğrenim süresinden sayılmaz.

(3) Ekonomik nedenlerle veya ilgili yönetim kurulunca kabul edilecek başka nedenlerle izin, ancak yarıyıl başında verilebilir. Böyle bir durumda izin için başvurunun, nedenlerinin açıklanması ve belgelenmesiyle birlikte, yarıyıl başlangıcından başlayarak ilk üç hafta içinde yapılması zorunludur. Bu durumda izinli sayılan süre öğrenim süresinden sayılır.

(4) Yukarıda sayılan nedenlerle yarıyıl sonu sınav dönemi başında veya sınav dönemi içinde izin alındığında; bu izin, verildiği tarihten başlayarak geçerli olur ve öğrencinin izin aldığı tarihi izleyen veya o tarihte devam eden sınav dönemindeki hakları saklı kalır. Bu haklar iznin bitimini izleyen, o dersin sınavının açılacağı ilk sınav döneminde (yaz okulu ve dönem dışı açılan dersler hariç, öğrenci bu hakkını yaz okulunda ve/veya dersin dönem dışı açılması durumunda dönem dışında kullanmak isterse bir dilekçe ile ilgili bölüm başkanlığına başvurur) kullanılır.

(5) Hastalık, doğum, doğal afetler, tutukluluk, mahkumiyet ve askerlik gibi önceden öngörülemeyen nedenlerle izinli sayılan öğrencinin, nedenin ortadan kalkmasından başlayarak en geç bir ay içinde bir dilekçe ile kayıtlı olduğu bölüm başkanlığına başvurması gerekir. Aksi takdirde nedenin ortadan kalkmasından sonra geçen süre azami öğrenim süresinden sayılır.

(6) Bir öğrenciye, öğrenim süresince toplam olarak en çok dört yarıyıl izin verilebilir. Ancak, izne gerekçe olan nedenlerin sürmesi durumunda, ilgili yönetim kurulunun kararı ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile izin iki yarıyıl daha uzatılabilir.



### **İlişik kesme**

**MADDE 36** – (1) Bir öğrencinin; (14.08.2016 tarih ve 29801 sayılı R.G. ile bu madde değiştirilmiştir.)

- a) Kendi isteği ile üniversiteden ayrılmak için dilekçe ile başvurması,
- b) Üst üste dört yıl, katkı payı / Öğrenim ücretini ödememesi ve ders kaydı yapmaması,
- c) Yükseköğretim Mevzuatına göre zamanında öğrenimlerini tamamlayamaması,
- ç) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Üniversiteden çıkarılma cezası alması durumunda,

Üniversite ile ilişkisi kesilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Uygulama**

**MADDE 37** – (1) Bu Yönetmelik, 2011 yılı ve öncesi birinci sınıf derslerine başlayan öğrencilerin 6111 sayılı Kanunun getirdiği değişiklikler dışında kalan kazanılmış hakları ve öğretim bütünlüğü göz önünde tutularak, tüm öğrencilere uygulanır.

#### **Öğrenim Süresi**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) 2547 sayılı Kanunun geçici 67 nci maddesinin yürürlüğe girdiği tarihte kayıtlı olan öğrenciler bakımından, azami öğrenim sürelerinin hesaplanmasında 2014-2015 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı esas alınır. (01.10.2018 tarih ve 30552 sayılı R.G. ile bu madde değiştirilmiştir.) (08.01.2019 tarih ve 30649 sayılı R.G. ile bu madde değiştirilmiştir.)

#### **Yürürlük**

**MADDE 38** – (1) Bu Yönetmeliğin;

a) 22. maddesinin 1. fıkrasının (b) bendi ile 24. maddesi 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başında,

b) Diğer maddeleri yayımı tarihinde,  
yürürlüğe girer.

c) 27.04.2018 tarih ve 30404 sayılı R.G. ile yapılan değişiklikler 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girecektir.



## Yürütme

**MADDE 39 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	19/1/2012	28178
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1-	31/8/2012	28397
2-	30/1/2013	28544
3-	6/11/2013	28813
4-	26/10/2014	29157
5-	14/8/2016	29801
6-	12/08/2017	30152
7-	27/04/2018	30404
8-	01/10/2018	30552
9-	08/01/2019	30649