

YÖNETMELİK

Işık Üniversitesinden:

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

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Işık Üniversitesinin meslek yüksekokullarında ve fakültelerinde yürütülen önlisans ve lisans eğitim-öğretimi ile sınav esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Işık Üniversitesinin meslek yüksekokullarının ve fakültelerinin tüm bölümlerinde/programlarında yürütülen önlisans ve lisans eğitim-öğretimine ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Ders dosyası: Üniversitede verilen ders için, izlencesinin, imzalı devam listelerinin, sınav ve diğer değerlendirme belgelerinin saklandığı dosyayı,
- b) GNO: Genel not ortalamasını,
- c) İlgili yönetim kurulu: Meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurullarını, fakültelerde ise fakülte yönetim kurullarını,
- ç) Mütevelli Heyet: Işık Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- d) Not dökümü: Öğrencinin aldığı tüm dersleri, bunların alınma zamanlarını ve başarı notlarını gösterir belgeyi,
- e) Özel öğrenci: Diploma adayı olmadan bazı dersleri almalarına izin verilen, Üniversiteden başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı öğrenciyi,
- f) Rektör: Işık Üniversitesi Rektörünü,
- g) Senato: Işık Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) Üniversite: Işık Üniversitesini,
- h) YADOK: Işık Üniversitesi Yabancı Diller Okulunu,
- ı) YNO: Yarıyıl not ortalamasını,
- i) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- j) Yönetim Kurulu: Işık Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Kontenjan, Ücret ve Kayıt****Kontenjanlar**

MADDE 5 – (1) Her eğitim-öğretim yılında Üniversitenin birimlerine alınacak öğrenci kontenjanları, Senatonun önerisi üzerine Mütevelli Heyet tarafından belirlenir ve YÖK'e bildirilir.

Öğretim ücreti

MADDE 6 – (1) Her yılın üniversite tercih döneminden önce Mütevelli Heyet aşağıdaki öğretim ücretlerini belirler:

- a) Yeni kayıt yaptıran öğrenciler için yıllık öğretim ücreti.
- b) Mevcut öğrenciler için yıllık öğretim ücreti.
- c) Özel öğrenciler için öğrenim ücreti.
- ç) Kredi başına öğretim ücreti.
- d) Sınav ücreti.
- e) Geç kayıt ücreti.

(2) Dönemlik öğretim ücretini ödemeyen öğrencilerin kayıtları yapılmaz. Yıllık öğretim ücreti, yaz öğretimi ve ek sınav ücretlerini kapsamaz.

(3) Kredi başına öğretim ücreti belirlenmesinde, derslerin ve dönemlerin AKTS kredileri esas alınır.

Özel öğrenciler ve değişim öğrencileri

MADDE 7 – (1) Özel öğrencilerin herhangi bir yarıyıl için başvuruları ilgili yönetim kurulu tarafından incelenir ve karara bağlanır.

(2) Özel öğrenciler, kendileri için belirlenen öğretim ücretini öderler ve Üniversitenin diğer öğrencilerine uygulanan idari ve akademik kurallara tabidirler.

(3) Özel öğrencilere diploma verilmez, sadece not dökümü verilir.

(4) Üniversitenin diğer yükseköğretim kurumları ile yapmış olduğu ikili anlaşmalar veya ulusal/uluslararası öğrenci hareketliliği kapsamında değişim programlarına katılan öğrencilerin işlemleri, Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

Yerleştirme

MADDE 8 – (1) Üniversitenin merkezi sınav puanı ile öğrenci alan programlarına yerleştirme işlemleri, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan düzenlemelere göre yürütülür.

(2) Üniversitenin özel yetenek sınavı ile öğrenci alan programlarına yerleşme işlemleri, Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

(3) Yatay geçiş öğrencilerinin kabul ve yerleştirme işlemleri, 3/3/2019 tarihli ve 30703 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Işık Üniversitesi Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ve Kredi Transferi Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(4) Uluslararası öğrencilerin başvuru, kabul ve yerleştirme işlemleri Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

Kayıt

MADDE 9 – (1) Üniversiteye ilk kayıtlar YÖK tarafından ilan edilen tarihlerde yapılır.

(2) Kayıt, reşit olmayan öğrencinin yasal velisi, reşit öğrencinin ise kendisi tarafından yapılır.

(3) Kayıta hazır bulunamayan öğrenci ya da velisi, noter onaylı vekaletname ile belirledikleri bir vekil aracılığı ile kayıt işlemlerini yapabilir.

(4) Kayıt işlemlerini, süresi içinde yaptırmayan öğrenci adayları, Üniversitenin öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılırlar.

(5) Kayıta, gerekli belgelerin asılları veya resmi onaylı örnekleri kabul edilir.

(6) Belgelerinde eksiklik veya tahrifat bulunanların kayıtları yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir.

(7) Kayıtlarını yaptıran öğrencilere Üniversite kimlik kartı verilir.

Hazırlık programı

MADDE 10 – (1) Üniversitenin İngilizce eğitim yapan programlarına yerleştirilen ve kayıt işlemlerini tamamlayan öğrenciler, YADOK tarafından düzenlenen İngilizce yeterlik sınavına girerler. Bu sınavda başarılı olanlar ile Senato tarafından eşdeğerliliği kabul edilen ulusal ve uluslararası sınavlarda, Senato tarafından belirlenen düzeyde başarılı olduklarını belgeleyenler, yerleştirildikleri programın derslerine kayıt yaptırabilirler.

(2) İngilizce yeterlik sınavında başarılı olamayan öğrenciler, İngilizce hazırlık programına devam ederler.

(3) Hazırlık programı, Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

(4) Türkçe eğitim-öğretim veren birimlere kaydolmak isteyen yabancı uyruklu öğrenciler Türkçe dil yeterliliklerini belgelemek zorundadır. Türkçe dil yeterliliği için geçerli sınavlar ve bunların en düşük yeterlilik düzeyleri Senato tarafından belirlenir.

Danışmanlık

MADDE 11 – (1) Üniversiteye kayıt yaptıran her öğrenciye, ilgili bölümün tam zamanlı öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanır.

(2) Danışman, öğrencilere öğretimleri süresince yol gösterir, öğrencinin başarısını izler ve gerekli durumlarda öğrencinin kayıt işlemlerinde onay verir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretim

Ders kayıtları

MADDE 12 – (1) Ders kayıtları, yarıyıl başlamadan ve akademik takvimde belirlenen tarihlerde yapılır.

(2) Mali yükümlülüklerini tamamlamayan öğrenci ders kaydı yapamaz.

(3) Zorunlu nedenlerle, ders kaydını akademik takvimde belirlenen ders kayıt tarihinde yaptırmayan öğrenciler, mazeretleri ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilmek kaydıyla, mali yükümlülüklerini ve ders kayıt işlemlerini akademik takvimde belirtilen geç kayıt döneminde yaptırabilirler.

(4) Geç kayıt yaptıran öğrenciler, ödemekle yükümlü oldukları öğretim ücretine ek olarak geç kayıt ücreti öderler.

Eğitim-öğretim süreleri

MADDE 13 – (1) Eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre yapılır. Her akademik yıl, güz ve bahar yarıyılları ve yaz döneminden oluşur.

(2) Güz ve bahar yarıyıllarının her birinin normal süresi ondört haftadır. Yaz döneminin süresi yedi haftadır.

(3) Akademik takvim Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(4) Yaz dönemi, öğrencinin kayıtlı olduğu yarıyıllar toplam sayısına dahil edilmez.

Öğretim planı

MADDE 14 – (1) Her öğrenci, öğretimi süresince alması gereken dersleri içeren bir öğretim planına tabidir. Öğrencinin tabi olduğu öğretim planı, Üniversiteye ilk kayıtlarla birlikte belirlenir.

(2) Öğretim planları, Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre oluşturulur.

Ders kayıtları

MADDE 15 – (1) Öğrencilerin öğretim planlarında bulunan derslere kayıtları, Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

Staj

MADDE 16 – (1) Staj çalışmaları, Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

Çift anadal ve yandal programları

MADDE 17 – (1) Üniversitede önlisans ya da lisans düzeyindeki programlar arasında ikili çift anadal (ÇAP) ya da yandal (YAP) programları oluşturulabilir. Bu programların oluşturulmasına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrencilerin ÇAP ve YAP programlarına başvuru, kayıt ve kabullerinde, Işık Üniversitesi Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ve Kredi Transferi Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Derslere devam

MADDE 18 – (1) Üniversitede örgün derslere %70 oranında devam zorunludur. Devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenci dersten başarısız sayılır.

(2) Uzaktan öğretim derslerinde devam koşulu yoktur.

(3) Zorunlu nedenlerle devamsızlık, zorunluluk durumunun belgelenmesi koşulu ile dersin öğretim üyesi tarafından değerlendirilir ve değerlendirme sonuçları ders dosyasında saklanır.

(4) Derslerin imzalı devam listeleri ders dosyasında saklanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar, Notlar ve Başarı Durumları

Sınavlar

MADDE 19 – (1) Her ders için yarıyıl sonu sınavı yapılır. Bu sınav, yarıyıl içi çalışmalarının ya da projelerin sunumu ve değerlendirmesi şeklinde de olabilir.

(2) Yarıyıl sonu sınav programları, sınav dönemi başlangıcından sonraki 4 hafta içinde ilan edilir.

(3) Yarıyıl sonu sınavı dışında, yarıyıl içinde, ara sınavlar, kısa sınavlar, ödevler ve sunumlar gibi diğer çalışmalar yapılabilir. Bu çalışmaların ve yarıyıl sonu sınavının dersin notunun hesaplanmasındaki katkıları, dersin izlenesinde belirlenir.

(4) Sınavların uygulaması, Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(5) Sınavların belgeleri iki yıl, diğer öğrenci çalışmaları bir yıl süre ile ilgili akademik birimin arşivinde saklanır.

(6) Zorunlu nedenlerle sınavlara katılmayan ya da çalışmalarını zamanında teslim edemeyen öğrencilerin durumu, Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre değerlendirilir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 20 – (1) Dersin notuna etki eden sınav ya da çalışmaların değerlendirme sonuçları, sınavın yapılmasından ya da çalışmanın teslim edilmesinden sonraki en geç 1 hafta içinde duyurulur.

(2) Sonuçların duyurulmasından sonraki 1 hafta içinde öğrenciler değerlendirilmiş çalışmalarını görebilir ve varsa sözlü itirazlarını dersin öğretim elemanına yapabilirler.

(3) Sözlü itiraz sonucunda da mutabakat sağlanamayan durumlarda öğrenciler itirazlarını yazılı ve gerekçeli olarak ilgili akademik birimlere yaparlar. Yazılı itiraz için süre, değerlendirmenin duyurulması sonrasındaki 1 haftadır.

(4) Yazılı itirazlar, ilgili yönetim kurulunda, dersin öğretim üyesinin görüşleri ile beraber değerlendirilir. İlgili yönetim kurulu, itirazı değerlendirirken, sınavın aynı alanda uzman başka bir öğretim üyesi tarafından değerlendirilmesini isteyebilir. İtirazın değerlendirme sonucu öğrenciye ve ilgili öğretim elemanına yazılı olarak bildirilir.

Notlar ve İşaretler

MADDE 21 – (1) Üniversitenin önlisans ve lisans düzeylerinde verilen derslerinde, aşağıdaki tabloda yer alan harf not skalası ve bunların 4'lük not skalasındaki karşılıkları kullanılır:

Harf notu	Sayısal not	Açıklama
AA	4.00	Çok iyi
BA	3.50	
BB	3.00	İyi
CB	2.50	
CC	2.00	Yeterli
DC	1.50	Sınırdaki
DD	1.00	

F	0.00	Başarısız
---	------	-----------

(2) P notu, mezuniyet için gerekli olup, YNO ve GNO hesabına katılmayan dersler için verilir. Dersin kredisi, mezuniyet kredisine dahil edilir.

(3) Hazırlık programlarında 100'lük not sistemi kullanılır. Hazırlık programlarının başarı kriterleri, Senato tarafından belirlenir.

Not dökümü

MADDE 22 – (1) Öğrencinin not dökümünde, tekrar ettiği ve çekildiği dersler gösterilir.

(2) Öğrencinin öğretim planında olmadığı halde almış olduğu dersler, not dökümünde ayrı bir bölümde gösterilir.

Not ortalamaları ve başarı durumları

MADDE 23 – (1) Öğrencinin YNO ve GNO'su, ders notlarının AKTS kredileri ile ağırlıklandırılmış ortalamasıdır.

(2) Öğrencinin P notu aldığı dersler ve öğretim planı dışında aldığı dersler YNO ve GNO hesabına katılmaz.

(3) Tekrarlanan dersler için, tarihsel olarak son alınan not, YNO ve GNO hesabına katılır.

(4) ÇAP ve YAP öğretim planlarındaki ortalamalar, anadal ortalamalarından ayrı hesaplanır.

(5) ÇAP öğretim planındaki derslerin ortalaması 2.00 ve üstü olanlara ÇAP'ın diploması, YAP öğretim planındaki derslerin ortalaması 2.00 ve üstü olanlara ise Yandal Sertifikası verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mezuniyet

Diploma verilme şartı

MADDE 24 – (1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlayan ve GNO'su en az 2.00 olan öğrenciler diploma almaya hak kazanır.

(2) Diploma almaya hak kazanan öğrencilerden, GNO'su 3.50 veya daha yüksek olanlar Yüksek Onur, GNO'su 3.00-3.49 arasında olanlar Onur listesine alınırlar. Kendilerine diplomaları ile birlikte Yüksek Onur ya da Onur belgesi verilir.

(3) Disiplin cezası almış olan öğrenciler Yüksek Onur ya da Onur listelerine alınamazlar.

(4) Yüksek Onur ya da Onur listeleri sadece anadal programının notlarına göre oluşturulur.

Ek sınav

MADDE 25 – (1) Azami öğretim süresini doldurmamış olup, en çok iki dersten F notu bulunan ya da tüm derslerini başarı ile tamamladığı halde GNO'su 2.00'in altında olan öğrencilere, başvuruları üzerine ilgili yönetim kurulu kararı ile, F, DD ya da DC notlu en çok iki dersten birer kez ek sınav hakkı tanınır.

(2) Öğrencinin ek sınava başvurabilmesi için, ek sınavına başvurmayı seçtiği dersten/derslerden AA notunu alması durumunda GNO'sunun en az 2.00 olması gereklidir.

(3) Ek sınav en geç, bu hakkın doğmasından sonraki 1 ay içinde, bir sonraki geç kayıt döneminden önce yapılır ve sonucu duyurulur.

(4) Ek sınav sonucu, dersin notu yerine geçer.

(5) Proje, tez, stüdyo, laboratuvar derslerinde ve Üniversite dışında uygulama bileşeni olan derslerden ek sınav yapılamaz.

(6) Ek sınav sonrasında mezuniyet hakkını elde edemeyen öğrenci, izleyen yarıyıldaki derslere kayıt yaptırır.

(7) Öğrenci, derslere kayıtlı olduğu her yarıyıl ya da yaz dönemi sonrasında, ek sınava girme koşullarını sağlayarak ek sınava tekrar başvurabilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İzinli ayrılma ve kayıt dondurma

MADDE 26 – (1) Öğrencilerin izinli ayrılmaları ve kayıt dondurmaları ile ilgili işlemler Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 27 – (1) 22/7/2015 tarihli ve 29422 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Işık Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Işık Üniversitesi Rektörü yürütür.