

YÖNETMELİK

İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulundan:

**İSTANBUL KAVRAM MESLEK YÜKSEKOKULU ÖN LİSANS
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu ön lisans programları ve hazırlık sınıfındaki eğitim-öğretim ile sınav ve değerlendirme usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; İstanbul Kavram Meslek Yüksekokuluna öğrenci kayıt ve kabulü, eğitim-öğretim, ön lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi, devam, staj, iş yerinde uygulama, sınav ve başarı değerlendirme, kayıt dondurma ve izin, diploma ve ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
- b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) ANO: Ağırlıklı not ortalamasını,
- ç) Çalışma yükü: İlgili ders için öğrencilerin tüm öğrenme faaliyetlerini tamamlamalarında gerekli olan zamanı,
- d) Ders: Öğretim planında yer alan ve haftalık bir program çerçevesince öğretim elemanı/elemanları tarafından yürütülen eğitim-öğretim çalışmasını,
- e) E-ders: Öğretim içeriği ve materyallerinin, internet/intranet ya da bir bilgisayar ağı üzerinden sunulduğu, öğrencilerin ise öğreticiler ve diğer öğrenciler ile birlikte bu ortama eş-zamanlı ve/veya eş-zamansız katılım göstererek öğrenmelerini gerçekleştirdiği, zaman ve mekan bağımlılığı olmayan elektronik ders uygulamasını,
- f) Eğitim-öğretim çalışmaları: Bir yarıyılı kapsayan, ders içi ve ders dışı her türlü etkinlik, seminer, alan uygulamaları, mesleki öğretim uygulamaları, bitirme çalışmaları ve benzeri çalışmaları,
- g) Eğitim-öğretim çalışmaları yükü: Her yarıyıl için eğitim-öğretim planında gösterilen o yarıyıla ait eğitim-öğretim çalışmalarını,
- ğ) Eğitim-öğretim programı: Yükseköğretim Kurulunun ilgili program için tespit ettiği asgari eğitim-öğretim çalışmalarını ve ilgili kurullarca onaylanan, tümüyle başarılı olduğunda ilgili diplomayı almaya hak kazanılan eğitim-öğretim etkinliklerinin tümünü,
- h) Eğitim-öğretim yılı: Bir eğitim-öğretim yılı, yarıyıl sonu sınav haftası hariç her biri en az on dört haftalık güz ve bahar yarıyıllarından oluşan dönemi,
 - 1) Normal eğitim-öğretim süresi: İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu programları için iki yılı,
 - i) Müdür: İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
 - j) Müdürlük: İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü,
 - k) Mütevelli Heyeti: İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyetini,
 - l) Öğrenci İşleri Birimi: İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulunun öğrenci işleri birimini,
 - m) Öğrenme kazanımları: Bir dersin öğrenme sürecinin başarı ile tamamlanması sonrası öğrencilerin edindiği bilgi ve becerileri,
 - n) Yüksekokul: İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulunu,
 - o) Yüksekokul Kurulu: İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurulunu,
 - ö) Yüksekokul Yönetim Kurulu: İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Esasları

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 4 – (1) Yüksekokulda normal öğretim süresi dört yarıyıldır. Programlarını başarı ile tamamlayanlara ön lisans diploması verilir.

(2) Yabancı dil hazırlık veya hazırlık sınıfı bulunan programlardaki iki yarıyıllık hazırlık eğitim-öğretimi yukarıda belirtilen sürenin dışındadır.

(3) Azami öğretim süresi, dört yarıyıllık ön lisans için, hazırlık sınıfı hariç sekiz yarıyıldır. Azami öğrenim süresini dolduran öğrenciler için 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

(4) Yüksekokuldan uzaklaştırma cezası alan öğrencinin, ceza süresi öğretim süresinden sayılır ve ceza süresi için öğrenim ücreti ödemesi gerekir.

Öğrenim ücreti

MADDE 5 – (1) Yüksekokulda eğitim-öğretim ücreti tabidir. Yıllık öğrenim ücreti, her akademik yıl için Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Öğrenci normal eğitim-öğretim süresince aldığı ders sayısına bakılmaksızın yıllık eğitim-öğretim ücreti öder. Öğrenim ücretini her yıl akademik takvimde belirlenen süreler içinde ödemeyen öğrencilerin kayıtları yapılmaz ve bu öğrenciler, öğrencilik haklarını kaybederler.

(2) İlk kez kayıt yaptıran veya kaydını yenileterek derslere yazılan öğrencilerden; eğitim-öğretim başlamadan önce Yüksekokul ile ilişkisini kesenlerin o akademik yıl için yatırmış oldukları öğrenim ücreti iade edilir. Daha sonra ilişik kesen öğrencilerin içinde buldukları akademik yılın öğrenim ücretini ödemeleri gerekir.

Eğitim-öğretim yılı ve akademik takvim

MADDE 6 – (1) Yüksekokulda eğitim-öğretim, Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen akademik takvime göre yapılır.

(2) Her öğretim yılının akademik takvimi, Yüksekokul Kurulu tarafından internet sayfasında ilan edilir.

(3) Bir eğitim-öğretim yılı, her biri en az on dört hafta olmak üzere güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Öğretim yılı ile ilgili uygulama detayları akademik takvim ile ilan edilir.

(4) Resmî tatil günlerinde eğitim-öğretim ve sınav yapılmaz. Ancak, dersi veren birimlerce önerilen ve Müdürlükçe uygun görülen dersler ve sınavlar cumartesi ve pazar günleri de yapılabilir.

(5) Bir programda yaz öğretimi açılmasına ya da bütünleme sınavları yapılmasına Yüksekokul Kurulunca karar verilir. Yarıyıl sonu sınav günleri yaz öğretimi süresinin dışındadır.

Öğretim dili ve yabancı dil

MADDE 7 – (1) Yüksekokulda öğretim dili Türkçe'dir. Uygun görülen programlarda eğitim-öğretim, ilgili yabancı dilde yapılabilir.

(2) Yabancı dilde eğitim-öğretim yapmayan fakat zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda, eğitim-öğretimin sürdürüldüğü yıllar içerisinde bazı dersler yabancı dilde okutulabilir.

Yabancı dil hazırlık sınıfı

MADDE 8 – (1) Yüksekokulun yabancı dilde öğretim yapan veya zorunlu hazırlık sınıfı bulunan programlarına kayıt hakkını kazanmış öğrenciler, seviye belirleme sınavı ve yabancı dil yeterlik sınavına tabi tutulur.

(2) Yabancı dil yeterlik sınavında başarılı olanlar veya ulusal/uluslararası bir yabancı dil sınavında Yüksekokulun yeterli gördüğü düzeyde puan alanlar, doğrudan ilgili programın birinci sınıfına başlar.

(3) Yabancı dil seviyeleri yeterli bulunmayanlar ile yabancı dil yeterlik sınavında başarısız olan öğrenciler, Yüksekokulun düzenlediği zorunlu ve en az iki yarıyıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfına katılır.

(4) Bir yılın sonunda başarısız olan zorunlu hazırlık öğrencileri ikinci yıl da yabancı dil hazırlık sınıfına devam eder. Hazırlık sınıfında ikinci yılın sonunda da başarısız olunması halinde, öğrencilerin talepleri üzerine Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından başka bir meslek yüksekokulunda ya da Yüksekokulda öğretim dili Türkçe olan eşdeğer bir programa, Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik Programı hariç, eşdeğer programın bulunmaması halinde, yakın programlardan birine yerleştirilir.

(5) Yüksekokulun Türkçe öğretim yapılan programlarına kayıt hakkı kazanan öğrenciler, istedikleri takdirde iki yarıyıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfına devam edebilir. Bu öğrencilerden yabancı dil hazırlık sınıfı öğretim ücreti alınır. Yabancı dil hazırlık sınıfında geçen bir yıllık süre, öğretim süresinden sayılmaz. İsteğe bağlı olarak yabancı dil hazırlık sınıfına devam eden öğrenciler, bir yılın sonunda kayıt hakkı kazandığı programa devam eder. Yabancı dil hazırlık sınıfına isteğe bağlı olarak devam eden öğrencilerden başarılı olanlara yabancı dil başarı belgesi verilir.

(6) Yabancı dil hazırlık sınıfı eğitim-öğretimi, Yüksekokul Kurulunun belirleyeceği usul ve esaslara göre düzenlenir.

Bilgi teknolojileri kullanımı ve İngilizcede eleştirel okuma ve yazma dersleri

MADDE 9 – (1) Bilgi teknolojileri kullanımı ve İngilizcede eleştirel okuma ve yazma dersleri için seviye belirleme sınavı yapılarak, yapılmayacağına Yüksekokul Kurulunca karar verilir.

Akademik danışmanlık

MADDE 10 – (1) Yüksekokula, ÖSYM tarafından yerleştirilerek kesin kaydını yaptıran her öğrenci için, ilgili program başkanının önerisiyle Müdürlük tarafından, programın tam zamanlı öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanır.

(2) Akademik danışman; öğretim süresi boyunca öğrencinin akademik gelişimini izler, yönlendirir. Öğrenciler, akademik danışmanın onayını alarak, her yarıyıl başında, alacakları derslere kayıt yaptırırlar.

Burslar

MADDE 11 – (1) Yüksekokulun burslu ön lisans programlarına ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilere sağlanan burs, sadece öğretim ücretini karşılar. Karşılıksız olarak verilen bu burs, zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı okutulan programın bir yıllık hazırlık sınıfı süresini de kapsar.

(2) Yüksekokul tarafından öğrencilere verilecek burslar ve bursların devamına ilişkin esaslar Yüksekokul Kurulunca belirlenir.

(3) Türkçe öğretim yapan programlara burslu olarak yerleştirilen öğrenciler, öğrenim ücretini ödemek şartıyla yabancı dil hazırlık sınıfına kayıt yaptırabilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt İşlemleri, Yatay Geçişler, Öğrenci Değişim Programları

Yüksekokula giriş ve kayıt şartları

MADDE 12 – (1) Öğrencilerin; kayıt, kayıt yenileme, ders kaydı, kayıt sildirme, ilişik kesme, izinli sayılma (kayıt dondurma), intibak, kurum içi ve kurum dışı yatay geçiş, dikey geçiş, başarı değerlendirilmesi, sınavlar ve

benzeri her türlü işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, Müdürlük ve Öğrenci İşleri Birimi tarafından yürütülür.

Öğrenci kayıt ve kabul işlemleri

MADDE 13 – (1) Yüksekokula öğrenci kabulü; başka bir ön lisans programına kayıtlı olmamak üzere;

a) ÖSYM tarafından yapılan sınav ile Yüksekokula yerleştirilmiş olmak,

b) 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 Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla yatay geçiş hakkı kazanmış olmak,

c) Yabancı uyruklu öğrenciler için ilgili mevzuat hükümleriyle belirlenen kriterleri yerine getirmiş olmak, kaydıyla yapılır.

Kayıt ve kabul

MADDE 14 – (1) Yüksekokula; başka bir ön lisans programına kayıtlı olmamak üzere, ÖSYM tarafından yerleştirilenler, yurt dışı öğrenci kabul kriterlerine göre başvurusu kabul edilenler ile yatay geçiş başvurusu kabul edilenler kaydedilir. Yüksekokula kabul edilen adaylar, şahsen veya kanuni temsilcileri veya belirledikleri vekilleri aracılığıyla, akademik takvimde kayıtlar için ilan edilen tarihler arasında, istenen belgeleri sağlayarak ve öğrenim ücretlerini ödeyerek kayıt yaptırabilirler.

(2) Türk ve yabancı uyruklu öğrencilerin kesin kayıtları, ÖSYM ve Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen belgeler ve esaslara göre yapılır.

(3) Kayıt için gerekli belgelerin tamamını öğrenci işleri birimine süresi içinde bizzat teslim eden öğrencinin kesin kaydı yapılır. Eksik belge ile kesin kayıt yapılmaz. Süresi içinde kayıt işlemlerini tamamlamayanlar kayıt haklarını kaybederler. Kayıt için gerekli şartları taşımadığı anlaşılan veya bu şartları sonradan kaybeden öğrencilerin kayıtları yapılmış olsa dahi iptal edilir.

(4) Adayların kayıt için bizzat başvurmaları gerekir. Posta ile kayıt yapılmaz.

(5) Kayıt için istenilen belgelerin aslı görülmek suretiyle bilgisayar çıktısı veya fotokopisi Yüksekokul tarafından onaylanır. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(6) Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle kabul edildiği tespit edilen adayların kayıtları yapılmaz; yapılmış ise buldukları döneme bakılmaksızın kayıtları iptal edilir. Bu kişiler, mezun olsalar dahi kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır ve haklarında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem başlatılır. Bu kişilerin yatırmış olduğu öğrenim ücretleri geri ödenmez.

Kimlik kartı

MADDE 15 – (1) Kesin kayıt yaptıran öğrenciye, Yüksekokul öğrenci kimlik kartı verilir.

(2) Öğrenci okul içerisinde öğrenci kimliğini yanında bulundurmak ve gerektiğinde ilgili kişilere göstermekle yükümlüdür. Öğrenci kimlik kartını başka bir öğrenciye devredemez.

(3) Yüksekokuldan ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olan öğrenciden öğrenci kimlik kartı geri alınır. Geri alınan kimlik kartı öğrencinin dosyasında saklanır.

(4) Kimlik kartının kaybedilmesi hâlinde ilgili mevzuat hükümlerine göre öğrenciye yeni kimlik kartı verilir.

Kayıt yenileme

MADDE 16 – (1) Öğrenciler, her eğitim-öğretim yılı başında, akademik takvimde belirtilen süreler içinde, öğrenim ücretini ödeyerek kayıt yenilemek zorundadır.

(2) Normal eğitim-öğretim süresi içinde mezun olamayan öğrenciler ile azami öğretim süresini doldurduğu hâlde sınav hakkından yararlanan öğrenciler de derse devam koşuluna bağlı olmadan her eğitim-öğretim yılı başında akademik takvimde belirtilen süreler içinde AKTS esasına göre tespit edilen öğretim ücretini ödeyerek kayıt yenilemek zorundadır.

(3) Belirlenen süre içinde haklı ve geçerli nedenleri olmadan kayıt yenilemeyen öğrenci derslere ve sınavlara giremez. Öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(4) Mazereti Yüksekokul Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencinin ders kaydı akademik yarıyıl başında yapılır.

(5) Geç kayıt sebebiyle geçen süre devamsızlıktan sayılır. Bu süre içerisinde de mazeret sebebiyle kaydını yenilemeyen öğrenciler ilgili yarıyıldaki devamsızlıktan başarısız sayılır ve kayıtlarını ertesi yarıyılın başında yaptırabilirler. Bu şekilde geç kayıt yenileme sadece bir defa uygulanır.

(6) İki yarıyıl üst üste kayıt yenilemeyen ve öğrenim ücretini ödemeyen öğrencinin, bu süreyi izleyen üçüncü yarıyıldaki da kayıt yenilememesi halinde Yüksekokul ile ilişkisi kesilir.

Yatay geçiş ile öğrenci kabulü

MADDE 17 – (1) Yüksekokula kurum içi ve kurum dışı yatay geçiş öğrenci kabul ve kayıtlarında, Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Yüksekokul Kurulunun belirlediği ilkelere göre yapılır.

(2) Yabancı dilde eğitim-öğretim yapan programlar arası yatay geçiş için öğrencinin Meslek Yüksekokulu yabancı dil hazırlık sınıfı yeterlik sınavını başarmış olması gerekir.

(3) Yüksekokulun hazırlık sınıfına, ön lisans programlarının birinci ve dördüncü yarıyıllarına yatay geçiş yapılmaz.

(4) Yatay geçiş kontenjanları eğitim-öğretim yarıyıllarının başlamasından önce Yüksekokul Kurulu tarafından ilan edilir.

(5) Yüksekokula yapılacak yatay geçiş müracaatları Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(6) Yatay geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumunda almış oldukları derslerin intibakları Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Bu öğrencilerin not intibakı Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından Yüksekokulun başarı değerlendirme sistemine uyarlanmak suretiyle gerçekleştirilir. İntibakların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan ve daha önce kayıtlı olunan yükseköğretim kurumundan onaylı, imzalı, mühürlü olarak alınan transkript, ders içerikleri ve diğer gerekli belgelerin belirlenen süre içinde Öğrenci İşleri Birimine teslim edilmesi gerekir.

Öğrenci değişim programları

MADDE 18 – (1) Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından denkliği kabul edilen yurt dışı ve yurt içindeki yükseköğretim kurumları arasında yapılacak anlaşmalara göre, öğrenci değişimi çerçevesinde Yüksekokul tarafından bir veya iki yarıyıl süreyle yurt içi veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarına giden öğrencinin Yüksekokuldaki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.

(2) Yüksekokul ile yurt dışındaki yükseköğretim kurumları arasında yapılan anlaşma uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde yurt dışındaki yükseköğretim kurumuna gönderilen öğrenciler, yurt dışında buldukları yarıyılta kendi programlarında almaları gereken dersler yerine, yurt dışındaki yükseköğretim kurumundan aldıkları derslerden sorumlu sayılır.

(3) Öğrenci değişim programı ile yurt içi veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından öğrencinin aldığı derslerin ve notların intibakı ilgili program başkanının ve öğrencinin akademik danışmanının yazılı görüşü alınarak Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

(4) Öğrenci, yurt dışındaki yükseköğretim kurumundan aldığı fakat başarısız olduğu derslerin yerine kendi programında almadığı dersler arasından Yüksekokul Yönetim Kurulunun uygun gördüğü dersleri alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dersler

Ders kaydı

MADDE 19 – (1) Akademik takvimde belirtilen süreler içinde kayıt yenileyen öğrenci, her yarıyıl başında ders seçimini yapar ve kesin ders kaydını yaptırır.

(2) Öğrenci, daha önce aldığı fakat başarısız olduğu derslere öncelikle kaydolmak zorundadır.

(3) Yarıyıl ders kaydını yaptırmayan öğrenci, derslere ve sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu süre, öğrencinin öğretim süresinden sayılır.

(4) Not ortalamasına bağlı olarak sorumlu geçilen dersler (DC ve DD) not yükseltmek amacıyla azami AKTS kredisine uygun olacak şekilde öğrenci tarafından seçilebilir.

(5) Öğrenci bir üst yarıyıldan ders seçimi yapamaz.

Öğretim planları ve dersler

MADDE 20 – (1) Yüksekokul ön lisans eğitim-öğretimi, her yarıyıldaki derslerin adlarının ve haftalık ders saatlerinin ve AKTS'lerin gösterildiği öğretim planlarına göre yapılır. Öğretim planları; ön lisans düzeyi için toplam 120 AKTS kredisi olacak şekilde düzenlenir ve öğrenciye 30'ar AKTS kredilik yarıyıllar halinde sunulur. Öngörülen dönemlik nominal öğrenci iş yükü 30 AKTS kredisidir.

(2) Bir programın eğitim-öğretim planı ve bu planlarda yapılacak değişiklikler, ilgili program tarafından düzenlenir ve Yüksekokul Kurulu kararı ile yürürlüğe girer. Ders planları her akademik yılın sonunda; ilgili öğretim elemanları ve program başkanının önerisi üzerine Yüksekokul Kurulunda uluslararası akreditasyon, akademik ve sektörel talebi karşılama yeterliliği açısından yeniden değerlendirilir ve sektörle iletişim hâlinde gerekli görülen güncelleme yapılır.

(3) Yüksekokulda eğitim-öğretim; teorik dersler, seminerler, endüstride uygulamalar, projeler, stüdyo, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, eskizler, arazi üzerinde uygulama, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalardan oluşur. Eğitim-öğretim planında belirtilen tüm çalışmalar bu Yönetmelik hükümlerine tabi ders sayılır.

(4) Öğrencilerin öğretim planında yer alan ders kategorilerinde esnek ve düzenli ilerlemelerini temin etmek için derslere Yüksekokul Kurulu tarafından koşullar konulabilir.

(5) Endüstriye dayalı öğrenme kapsamında yapılacak teknik gezilerin tanımı, kapsamı ve uygulama biçimi Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenir.

(6) Her programda, ilgili sektör uzmanları, akademisyenler, sanatçılar, sporcuların katıldığı meslekî ve kültürel konularda seminerler düzenlenir. İlgili program öğrencileri bu seminerlere katılmakla yükümlüdür.

(7) Her dersin AKTS'si eğitim-öğretim planında belirtilir. Bir dersin Avrupa Kredi Transfer Sistemine (AKTS-ECTS) göre kredi değeri, dersin ait olduğu programın teklifi ve Yüksekokul Kurulunun kararı ile belirlenir.

(8) Yüksekokulda dersler bir yarıyıl sürelidir. Zorunlu hazırlık sınıfı en az iki yarıyıldır.

(9) Haftalık ders programları, her yarıyıl başında Müdürlük tarafından ilan edilir.

(10) Dönem not ortalamasına katılmayan eğitim-öğretim çalışmaları için AKTS değeri tespit edilmez.

(11) Yüksekokul Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan öğretim (e-ders) yoluyla verilebilir.

Ders yükü

MADDE 21 – (1) Ders yükü, bir öğrencinin herhangi bir dönemde aldığı derslerin toplam AKTS değeridir.

(2) Öğrencinin bir yarıyıldan alacağı AKTS yükü, öğrencinin isteği, danışman öğretim elemanının onayı ile belirlenir.

(3) Ders yükü, haftada 40 AKTS'den fazla olamaz.

Ders türleri

MADDE 22 – (1) Dersler; bilimsel hazırlık dersleri, programın temel dersleri, yetkinlik tamamlayıcı dersler ve programın uzmanlık dersleri olmak üzere dört türdür.

(2) Bilimsel hazırlık dersleri ve yetkinlik tamamlayıcı dersler, öğrencinin mutlaka almak zorunda olduğu derslerdir.

(3) Programın temel dersleri ve programın uzmanlık dersleri, mesleğe ilişkin yeterlilikleri kazandırmaya yönelik derslerdir.

(4) Yüksekokul Kurulu tarafından bazı dersler ön şart dersi olarak belirlenebilir. Bu şekilde bir üst sınıftaki koşula bağlı dersi almak için ön şart dersi olarak belirlenen dersten geçmek zorunludur.

(5) Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen bazı dersler öğrenci iş yükünden sayılmakla beraber AGNO'ya katılmayabilir.

(6) Öğrenci akademik takvimde belirtilen süreler içinde yükseltme amacıyla aldığı DC ve DD notlu derslerden çekilme hakkına sahiptir.

Yetkinlik tamamlayıcı dersler

MADDE 23 – (1) Yetkinlik tamamlayıcı dersler olan Atatürk İlkeleri İnkılâp Tarihi ve Modern Türkiye'nin Oluşumu, Türkçe Eleştirel Okuma ve Yazma, Bilgi Teknolojileri Kullanımı ve İngilizcede Eleştirel Okuma ve Yazma dersleri, zorunlu ve AKTS'li olarak uzaktan eğitim (e-ders) olarak okutulur.

Muafiyet

MADDE 24 – (1) Daha önce başka bir yükseköğretim kurumuna devam ederek bazı derslerden geçer not alan öğrenciler, ÖSYM tarafından yapılan sınav ile Yüksekokulda yeni kabul edildikleri bölümün programında yer alan aynı derslerden muaf sayılabilirler. Bunun için öğrencilerin, Yüksekokula ilk kayıt yaptıkları tarihten itibaren on beş gün içinde, onaylı, imzalı, mühürlü transkriptleri, ders içerikleri ve muaf olmak istedikleri dersleri belirtir bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Birimine başvurmaları gerekir. Söz konusu derslerin YÖK tarafından tanınan bir yükseköğretim kurumundan alınmış olması gerekir. Derslerden muafiyet kararı, Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

(2) Öğrencilerin daha önceki öğrenimlerinde almış oldukları derslerden kayıtlı oldukları programdaki derslere muafiyet hakkı verilenlerin de notları öğrencilerin transkriptlerinde gösterilerek AGNO hesabında değerlendirmeye katılır.

(3) İngilizce hazırlık programına devam eden öğrencilerin, muafiyet başvurusunu birinci sınıfa başlarken yapmaları gerekir.

(4) Öğrenci muaf olduğu derslere tekrar kayıt yapamaz ve sınavlarına giremez.

Derse devam zorunluluğu

MADDE 25 – (1) Öğretim planında yer alan tüm derslere, ders kapsamında olan projelere, atölyelere, laboratuvar çalışmalarına, uygulamalara, seminerlere devam zorunluluğu vardır. Bir yarıyıl içinde, yabancı dil hazırlık sınıfı derslerine % 80, diğer programların teorik derslerine % 70, uygulamalı derslerine % 80 devam zorunluluğu vardır.

(2) Her öğretim elemanı, derslere devam zorunluluğunu bu esaslara göre denetler.

(3) Derslere devam zorunluluğunu yerine getirmemiş öğrencilere ait her ders için bir liste, yarıyıl sonunda akademik takvimde belirtilen derslerin bittiği gün Öğrenci İşleri Birimine verilir ve sınavlardan önce ilan edilir. Derslere devam koşulunu yerine getirmeyen öğrenciler, belirtilen dersten devamsız sayılır ve o dersin yarıyıl sonu sınavına giremez. Başarısız sayılan bu öğrencilere devamsız olduğu ders için devamsız notu verilir.

(4) Bir dersin devam zorunluluğunu bir kere yerine getiren öğrenci, bu dersi tekrar aldığı anda derse devam şartı aranmaz.

(5) Öğrenci, öğretim planında yapılan ders değişikliği hâlinde programdan çıkarılan devam şartını yerine getirdiği derse eş değer olarak kabul edilen ders için de devam zorunluluğunu sağlamış sayılır.

(6) Öğrenci, devam zorunluluğunu yerine getirmiş olsa dahi başarısız olduğu dersi yeniden aldığı yarıyıldaki bu dersin proje, laboratuvar, uygulama çalışmalarına devam etmek zorundadır.

(7) Yabancı dilde öğretim yapılan programlarda zorunlu hazırlık sınıfı okuyan öğrenci, devam zorunluluğunu yerine getirmiş olsa dahi birinci yıl sonunda başarısız olup dersi tekrar aldığı anda bir sonraki yıl hazırlık sınıfını tekrar okurken derse devam etmek zorundadır.

(8) Yüksekokulu temsilen yurt içi ve yurt dışı sportif, kültürel, bilimsel ve sanatsal faaliyetlere katılan öğrenciler, bu faaliyetlerde bulunduğu günler için izinli sayılırlar ve bu süre devamsızlık hesabında dikkate alınmaz.

Stajlar

MADDE 26 – (1) Öğrenciler ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda işletmelerde staj uygulaması yapar. Staj uygulamasının ders programında AKTS değeri vardır. Öğrencinin mezun olabilmesi için staj uygulamasını tamamlaması ve yapılan staj çalışmasının yüksekokul staj koordinatörlüğü tarafından kabul edilmesi gerekir.

(2) Kayıtlı olduğu programın ders planında yer alan bütün dersleri başardığı hâlde staj çalışmasını tamamlamayan öğrenci, normal öğretim süresince her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihlerde kaydını yenilemek zorundadır. Diğer öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Staj dersi yerine başka bir ders alınamaz. Bu dersin başarı notu Geçer (G)/Kalır (K) olarak verilir.

(4) Staj çalışması Yüksekokul Kurulunca belirlenen esaslara göre yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirme

Sınavlar

MADDE 27 – (1) Sınavlar; ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavı, tek ders sınavı, bütünleme sınavı ve mazeret sınavından oluşur.

Ara sınav

MADDE 28 – (1) Her ders için en az bir defa ara sınav yapılır.

(2) Bir dersin eğitim-öğretimi ile ilgili olarak yaptırılacak araştırma inceleme ödevleri, projeler, dersin değerlendirme şekli ve ders içeriği ile ilgili konular eğitim-öğretim yarıyılı başında ilgili öğretim elemanı tarafından öğrencilere duyurulur.

(3) Mazeretsiz olarak girilmeyen veya Yüksekokul Yönetim Kurulunca mazeret sınav hakkı verilmeyen dersin ara sınav notu sıfır sayılır.

(4) Ara sınavına veya mazeret sınavına girilmeyen dersin, devam zorunluluğu sağlanmışsa yarıyıl sonu sınavına girilebilir.

(5) Dersi tekrar alan öğrenci, ilgili dersin devam zorunluluğu olmasa da o dersin ara sınavına ve final sınavına girmek zorundadır. Girmediği takdirde o dersten başarısız sayılır.

Yarıyıl sonu sınavı

MADDE 29 – (1) Yarıyıl sonu sınavı; her öğretim yarıyılında, o yarıyılın öğretim planında yer alan ve açılan derslerden, yarıyıl dersleri tamamlandıktan sonra akademik takvimde belirlenen süre içinde yapılan sınavdır.

(2) Yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, teorik derslerin en az % 70'ine ve uygulamalı derslerin en az % 80'ine devam etmek, uygulamalarda başarılı olmak ve varsa verilen projeleri tamamlamış olmak gerekir.

(3) Yüksekokulda uzaktan eğitim (e-ders) okutulan derslerde en az bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu sınavı yapılır.

(4) Yarıyıl sonu sınavlarında mazeret sınavı uygulaması yoktur.

(5) Dönem sonu sınavına girme hakkı elde edip de başarısız olan veya sınava girme koşullarını sağladığı halde sınava girmeyen öğrenciler için akademik takvimde ilan edilen tarihlerde bütünleme sınavı yapılır.

Tek ders sınavı ve üç ders sınavı

MADDE 30 – (1) Tek ders sınavı ve üç ders sınavı Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre yapılan sınavlardır.

Bütünleme sınavı

MADDE 31 – (1) Yüksekokul Kurulu tarafından uygulanmasına karar verilmesi halinde Yüksekokul Kurulunca belirlenen esaslara göre yapılan sınavdır.

Mazeret sınavı

MADDE 32 – (1) Mazeret sınavı; ara sınavlara mazereti nedeniyle katılamayan öğrencilere Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla verilen sınavdır.

(2) Ara sınava mazereti nedeniyle giremeyen öğrenci, mazeretini belirten belgeyi ara sınavların bittiği günü takip eden üç iş günü içinde Öğrenci İşleri Birimine dilekçe ekinde verir.

(3) Yüksekokul Yönetim Kurulu, süresi içinde mazeretini bildiren öğrencilerden, mazeretini haklı ve geçerli gördüğünde ilgili ders için mazeret sınav hakkı verebilir.

(4) Ara sınavların mazeret sınavı, yarıyıl içinde, Yüksekokul Yönetim Kurulunun belirleyeceği tarihte ve yarıyıl sonu sınavlarından önce yapılır.

(5) Sağlıkla ilgili mazeretlerin sağlık kurumlarından ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak alınmış sağlık raporu ile belgelenmesi gerekir. Hastalık nedeniyle rapor alan öğrenci; rapor süresinin bitiminden itibaren yedi gün içinde raporunu Öğrenci İşleri Birimine teslim etmek zorundadır. Zamanında teslim edilmeyen raporun süresi devamsızlıktan sayılır.

Sınavların yapılış şekli

MADDE 33 – (1) Sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü olarak yapılabilir. Sınavların nasıl yapılacağı, dersi veren öğretim elemanı tarafından yarıyıl başında öğrencilere duyurulur. Sınav tarihleri akademik takvimde düzenlenir ve ilan edilir.

(2) Sınavların gün, saat ve sınav salonlarını belirleyen sınav programı, sınavların başlamasından önce Yüksekokul tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(3) Müdürlük kararı ile cumartesi ve pazar günlerinde de sınav yapılabilir.

(4) Sınavlar, Müdürlük tarafından tespit ve ilan edilen sınav uygulama işleyişine uygun olarak dersi vermekle görevli öğretim elemanları tarafından yapılır.

(5) Öğrenciler, sınav salonunda ve sınav yerinde görevli öğretim elemanı tarafından yönetilen sınav düzenine uymak zorundadır. Hangi neden ve mazeretle olursa olsun, sınav düzenine uymayan, sınav düzeninin sağlanmasını geciktiren ve sınavın sağlıklı bir şekilde yapılmasını engelleyici tutum ve davranışta bulunan öğrenciler sınavdan çıkarılır ve bu öğrenciler hakkında disiplin işlemi uygulanır.

(6) İçinde bulunulan akademik yıl için düzenlenmiş geçerli öğrenci kimlik kartı olmayan öğrenciler sınava alınmaz.

(7) Sınava girmeye hakkı olmadığı hâlde sınava giren öğrencinin sınav notu geçersiz sayılır ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile iptal edilir.

Sınav sonuçlarının ilanı

MADDE 34 – (1) Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı sonuçları, sınavların bitiminden itibaren beş takvim günü içinde ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci otomasyon sistemine işlenerek listeleri Öğrenci İşleri Birimine teslim edilir.

Sınav evraklarının saklanma ve imhası

MADDE 35 – (1) Not verilen her türlü ölçme değerlendirme ve sınav evrakı ait olduğu akademik yılı takip eden dört yıl süre ile Öğrenci İşleri Birimi tarafından arşivlenir ve muhafaza edilir.

(2) Arşivleme ve muhafaza etme süresi dolan sınav evrakları, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak imha edilir.

Sınav notlarına itiraz

MADDE 36 – (1) Öğrenciler, Müdürlük tarafından ilan edilen ara sınav ve yarıyıl sonu sınav notlarına itiraz edebilir.

(2) Sınav notlarına itiraz, sınav notlarının ilanını takip eden üç iş günü içinde Öğrenci İşleri Birimine yazılı olarak yapılır.

(3) Müdürlük, sınav evraklarını maddi hata ve/veya değerlendirme hatası açısından incelemek üzere, öğretim elemanlarından oluşan üç kişilik bir komisyon kurar. Komisyon, sınav evrakını, o derse ilişkin değerlendirme ölçütleri çerçevesinde cevap anahtarları ve proje değerlendirme kriterleri ile karşılaştırarak değerlendirir ve raporunu üç iş günü içinde Müdürlüğe sunar.

(4) Not itirazı, Yükseköğretim Kurulu not itirazıyla ilgili komisyon raporunu karara bağlar. Yükseköğretim Kurulu kararı, Öğrenci İşleri Birimi aracılığı ile gereği için ilgili öğretim elemanına ve öğrenciye bildirilir.

Kopya çekme

MADDE 37 – (1) Sınav, yönlendirilmiş çalışma, ödev, laboratuvar ve uygulama çalışmalarında kopya çektiği veya verdiği tespit edilen, kopya çekmeye veya vermeye teşebbüs eden ve kaynak belirtmeksizin alıntı yapan öğrenciye, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Değerlendirme esasları

MADDE 38 – (1) Bir öğrencinin bir dersten mutlak başarı notu; o derse ait ara sınav notu ile yarıyıl sonu sınavı puanının, bütünleme sınavına girmiş ise bütünleme sınavı puanının, belirli oranlarda katkısından oluşur. İlgili öğretim elemanı uygun gördüğü takdirde; derse bağlı ödev, laboratuvar ile kısa sınavları tek bir ara sınav olarak değerlendirebilir.

(2) Bir öğrenciye başarı notu, bir dersten verilecek mutlak başarı notu, ara sınav notunun %30’unu, yarıyıl sonu sınav notunun %70’ni aşamaz.

(3) Her dersin ölçme değerlendirme yöntemi ve ders planı kapsamındaki çalışmaların ders başarısının ölçümünde ne oranda etkili olduğu, ders müfredatında belirtilir ve dersin öğretim elemanı tarafından akademik yarıyıl başında öğrencilere duyurulur.

Başarı notunun hesaplanması

MADDE 39 – (1) Her ders için, dersin öğretim elemanı tarafından ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden notlandırılarak ikinci fıkrada belirtilen oranlarda bir hesaplama ile harf karşılıkları tespit edilerek ilan edilir.

(2) Başarı notu, harf notu olarak tanımlanır. Öğrencilere aldıkları her ders için, aşağıdaki harf notlarından biri dersin öğretim elemanı tarafından yarıyıl ders başarı notu olarak verilir.

(3) Harf notu şeklinde verilen başarı notlarının katsayı karşılıkları aşağıda gösterilmiştir:

<u>Puan</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Karşılığı</u>
90-100	AA	4,00	Mükemmel
85-89	BA	3,50	Pekiye
75-84	BB	3,00	İyi
65-74	CB	2,50	Yeterli
55-64	CC	2,00	Geçer
50-54	DC	1,50	Koşullu Başarılı
45-49	DD	1,00	Koşullu Başarılı
40-44	FD	0,50	Başarısız
39-00	FF	0,00	Başarısız

(4) Bu harf notlarının dışında; Muaf (M), Geçer (G), Kalır (K), Devamsız (DZ) harf sembolleri kullanılır. Bu harf sembollerine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Muaf (M) notu; diğer yükseköğretim kurumlarında daha önce M notu alan öğrencilere verilir. Muafiyet için ders döneminin ilk günü başlangıç kabul edilerek en geç yedi takvim günü içinde daha önce kayıtlı olunan yükseköğretim kurumundan onaylı, imzalı, mühürlü olarak alınan transkript, ders içerikleri ve diğer gerekli belgelerle birlikte Öğrenci İşleri Birimine başvurulmalıdır. Daha sonra yapılacak ve/veya eksik belgeli başvurular kabul edilmez. Mezuniyet kredisine dahil edilir.

b) Geçer (G) notu; ağırlıklı genel not ortalamasına katılmayan derslerin başarılması durumunda verilir.

c) Kalır (K) notu; ağırlıklı genel not ortalamasına katılmayan derslerin başarısızlığı durumunda verilir.

ç) Devamsız (DZ) notu; öğrencinin ilgili derse devamsızlığını gösterir. Bir dersten DZ alan öğrenci yarıyıl sonu sınavına giremez.

(5) Bir dersten başarı notu olarak AA, BA, BB, CB ve CC alan öğrenciler o derse başlamış sayılır.

(6) Bir dersten DZ, FD, FF ve K notlarından birisini alan öğrenci, o dersten başarısız sayılır.

(7) Bir dersten DC ve DD notlarından birisini alan öğrenci, o derse şartlı başlamış kabul edilir. Öğrencinin o dersten başarılı sayılması için; ağırlıklı genel not ortalamasının AGNO en az 2,00 olması gerekir. AGNO 2,00’den küçük ise öğrenci DC ve DD olan derslerinden yeteri kadarını alarak AGNO’sunu 2,00’a yükseltir. Bu şart sağlanmadan öğrenci mezun olamaz.

ANO ve AGNO

MADDE 40 – (1) ANO, bir yarıyıldan alınan derslerin başarı notu ağırlık katsayıları ile AKTS değerlerinin çarpımlarının toplamının bu derslerin AKTS değerlerinin toplamına bölünmesi suretiyle hesaplanır. Bölme sonucu virgülden sonra iki hane yürütülüp yuvarlatılır.

(2) ANO, yarıyıl başarı durumunu belirler.

(3) AGNO, ilk yarıyıldan itibaren alınan tüm derslerin başarı notu ağırlık katsayıları ile AKTS değerlerinin çarpımlarının toplamının bu derslerin AKTS değerlerinin toplamına bölünmesi suretiyle elde edilir. Bölme sonucu virgülden sonra iki hane yürütülüp yuvarlanır.

(4) DZ notu, M notu, G notu, K notu, ANO ve AGNO hesabına katılmaz.

(5) Başarı baraj notu en az 2,00'dır. Öğrencinin mezun olabilmesi için, kayıtlı olduğu programın öğretim planında olması gereken derslerin AGNO'nun en az 2,00 olması gerekir.

Başarısızlık durumu ve ders tekrarı

MADDE 41 – (1) Başarı notu DZ, FF ve FD olan dersler, dersin açıldığı ilk yarıyıldan öncelikle alınır.

(2) Başarı baraj notunun altında kalan öğrenciler, başarı notu DD ve DC olan dersleri, dersin açıldığı ilk yarıyıldan öncelikle alır.

(3) Danışman öğretim elemanlarının, ders tekrarı yapan öğrencilerin bu Yönetmeliğe göre ders kaydı yaptırımlarını sağlamaları gerekir.

(4) Tekrar alınan derslerin başarı notu, mezuniyet transkriptinde dersin olduğu yarıyıla işlenir ve o yarıyılın dönem not ortalaması hesabında dikkate alınır.

(5) Azami öğrenim süresi içinde mezun olamayan öğrencilerin, öğretim planı değişikliği veya ders içerik değişikliği ya da öğrenci alınmayan bölümlerdeki öğrencilerin ders kayıtları ve mezuniyet koşulları, YÖK tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilir.

Yüksek onur ve onur öğrencileri

MADDE 42 – (1) Yabancı dil hazırlık programında geçen süre hariç, ön lisans programlarını iki yılda tamamlayarak mezuniyet durumuna gelen öğrencilerden mezuniyet transkriptinde ağırlıklı genel not ortalaması 3,50 ve daha yüksek olan öğrenci yüksek onur öğrencisi; en az 3,00 – en çok 3,49 olan öğrenci ise onur öğrencisi sayılır.

(2) Ön lisans öğretimünün sonunda AGNO'su onur veya yüksek onurlu kabul edilen öğrencilerin diploma ekine onur veya yüksek onur öğrencisi olduğu yazılır.

ALTINCI BÖLÜM

Başarı Durumu, Diploma, Kayıt Silme, Kayıt Dondurma

Derslerin başarı durumu

MADDE 43 – (1) Öğrencinin eğitim-öğretim süresinde almış olduğu derslerin başarı durumu, öğrencinin transkriptine yarıyıl esasına göre işlenir.

(2) Öğrencinin ders başarı durumunun düzenlenmesi, kayda alınması, güncellenmesi ve güvenli bir şekilde muhafaza edilmesinden Öğrenci İşleri Birimi sorumludur.

(3) Öğrencinin eğitim-öğretim süresi boyunca almış olduğu bütün derslerin başarı durumları tarihsel olarak ve her yarıyıl sonunda yarıyıl esasına göre kronolojik transkripte işlenir.

(4) Mezuniyet aşamasında; her öğrenci için, öğrencinin başarmış olduğu derslerinin başarı durumunun öğretim planındaki yarıyılına işlendiği ve ağırlıklı genel not ortalamasının mezuniyet notunu karşılar şekle getirildiği mezuniyet transkripti düzenlenir.

Diploma verilme şartları

MADDE 44 – (1) Kayıtlı olduğu programın öğretim planındaki dersleri ve staj uygulama çalışmasını başarı ile tamamlayan ve AGNO'su 4,00 üzerinden en az 2,00 olan öğrenci diploma almaya hak kazanır.

(2) Her yarıyıl sonunda, başarı notlarının ilanını takip eden üç iş günü içinde, mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin listesi, mezuniyet transkriptleri ekli olarak Öğrenci İşleri Birimi tarafından Müdürlüğe sunulur.

(3) Akademik danışmanlardan oluşan mezuniyet komisyonu, mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin dosyalarını inceler ve mezuniyete hak kazanmış öğrenciler için komisyon kararını üç iş günü içinde Müdürlüğe iletir. Öğrencinin mezuniyetine Yükseköğretim Kurulu karar verir.

(4) Mezuniyet tarihi, Yükseköğretim Kurulu'nun mezuniyete karar verdiği tarihtir.

(5) Yükseköğretim Kurulu'nun mezuniyet kararının Öğrenci İşleri Birimine bildirilmesini takiben öğrenciye geçici mezuniyet belgesi verilir.

(6) Diploma, öğrencinin bizzat kendisine teslim edilir. Ancak bizzat gelememesi durumunda Yükseköğretim Kuruluca belirlenen esaslara göre verilir.

(7) Diplomalar Müdür tarafından imzalanır. Arka yüzünde Yükseköğretim Sekreteri ve Öğrenci İşleri Birim sorumlusunun imzaları bulunur.

Kayıt dondurmaya ilişkin esaslar

MADDE 45 – (1) Öğrenciler, belgelemek koşulu ile sağlık, ekonomik, ailevi, askerlik, kişisel, yurt dışında eğitim, mücbir ve öngörülemez sebepler ve benzer diğer sebeplerle kayıt dondurmaya başvurabilirler.

(2) Öğrencilerin kaydı, Yükseköğretim Kurulu tarafından, öğretim ücretinin ödenmesi koşuluyla dondurulabilir. Kayıt dondurulan süreye ilişkin öğretim ücreti, bir sonraki eğitim-öğretim ücretine mahsup edilir. Yükseköğretim Kurulu kararında dondurulma gerekçesi belirtilir. Dondurulan süre öğrenim süresinden sayılmaz. Bu süre zarfı içinde öğrenci başka üniversitelerden veya meslek yükseköğretim kurumlarından ders alamaz.

(3) Bir defada en çok iki yarıyıl için kayıt dondurulabilir. Toplam kayıt dondurma süresi iki yarıyılı aşamaz.

(4) Kayıt dondurulan öğrenciler, eğitim-öğretim faaliyetlerine katılamaz ve o dönemdeki ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına giremez. Mücbir ve öngörülemez sebeplere dayalı olmayan kayıt dondurma isteklerinin yarıyıl

başında ve en geç derslerin başlamasını takip eden iki hafta içinde yapılması gerekir.

(5) Kayıt donduran öğrenciler, sürenin bitiminde kayıtlarını yaptırarak kaldıkları yerden öğrenimlerine devam eder. Sağlık raporu ile kayıt donduran öğrencilerin, süresinden önce öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde sağlık durumlarının düzeldiğini yine sağlık raporuyla belgelendirmeleri gerekir.

(6) Psikolojik rahatsızlıklar nedeni ile tüm öğrenim süresi içinde devamsızlığı bir yılı aşan ve durumlarını bir sağlık kuruluşundan alınacak sağlık raporu ile belgelendiren öğrencilerden, öğrenimlerine devam etmek istedikleri takdirde, durumlarını sağlık raporu ile belgelendirmeleri istenir.

(7) Kayıt dondurmaya gerekli kılan zorlayıcı bir sebebin yarıyıl içinde meydana gelmesi hâlinde öğrenci, o yarıyılın başından itibaren kaydını dondurmuş sayılır.

(8) İki yarıyıl kayıt dondurmuş öğrencilerin, ilk yarıyıl sonunda öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde, hazırlık sınıfindakiler hariç, bir dilekçe ile Müdürlüğe başvurmaları gerekir.

Kayıt silme

MADDE 46 – (1) Kayıt silmeye ilişkin esaslar şunlardır:

a) Kayıt silme müracaatı, öğrenim ücretini ödemiş olmak koşuluyla bizzat öğrencinin kendisi veya öğrencinin belirlediği vekilleri tarafından yazılı olarak Öğrenci İşleri Birimine yapılır.

b) Kayıt silme kararı Yükseköğretim Kurulu tarafından alınır.

c) Kayıt silen öğrenciler, geçmişe ve içinde bulunulan yarıyıla ilişkin öğrenim ücretini ödemiş olmak zorundadır.

ç) Azami öğrencilik süresini dolduran öğrencilerin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alan öğrencilerin, herhangi bir nedenle başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapan öğrencilerin Yükseköğretim Kurulu kararı ile kaydı silinir.

İlişik kesme

MADDE 47 – (1) Yüksekokuldan kaydı silinen öğrencilerin ilişik kesme işlemine ilişkin esaslar Müdürlük tarafından belirlenir.

(2) Kaydı silinen öğrenci, ilişik kesme işlemini tamamladığında dosyasındaki lise diploması kendisine iade edilir.

(3) İlişik kesme işlemi için öğrencinin bizzat müracaatı gerekir. Ancak özel hallerde, öğrencinin öğrenim ücretini ödemiş olması koşuluyla ilişik kesme işlemi Yükseköğretim Kuruluca belirlenen esaslara göre yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin

MADDE 48 – (1) Meslek Yüksekokulunda öğrencilerin disiplin işleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yürütülür.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 49 – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Yüksekokula kayıt işlemi sırasında bildirdiği adrese, kargo veya posta aracılığı ile iadeli taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Yüksekokula kayıt esnasında adreslerini yanlış veya eksik olarak bildiren öğrenciler ile adres değişikliğini Öğrenci İşleri Birimine yazılı olarak bildirmeyen öğrencilerin, Yüksekokul kayıtlarındaki mevcut adreslerine yapılan tebligatlar geçerlidir.

(3) Yüksekokulun internet sitesinden veya ilan panolarından yapılan duyuru ve ilanlar tebligat niteliği taşır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 50 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yüksekokul Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 51 – (1) 12/6/2012 tarihli ve 28321 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 52 – (1) Bu Yönetmelik 2017-2018 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 53 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.