

**YÖNETMELİK**

Yeditepe Üniversitesinden:

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

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Yeditepe Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında önlisans ve lisans düzeyinde kayıt, kabul, öğrenci işleri, eğitim-öğretim, çift anadal ve yandal programı ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Yeditepe Üniversitesinde yürütülen önlisans ve lisans programlarına öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile önlisans ve lisans eğitim-öğretimi, çift anadal ve yandal programı ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

- a) Çift anadal programı: Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,
  - b) Genel not ortalaması: Öğrencinin güncel öğrenim belgesinde yer alan tüm derslerinin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını kapsayan ve öğrenim belgesinde CGPA olarak belirtilen ortalamayı,
  - c) İlgili yönetim kurulu: Yeditepe Üniversitesine bağlı fakülteelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul yönetim kurulunu,
  - ç) Kısa sınav: Dersin sorumlusu öğretim elemanı tarafından öğrenciye önceden haber verilmeden yapılan ve akademik takvimde yer almayan sınavları,
  - d) Senato: Yeditepe Üniversitesi Senatosunu,
  - e) Üniversite: Yeditepe Üniversitesini,
  - f) Yandal programı: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin belirlenen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir alana yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı,
  - g) Yarıyıl: En az ondört haftalık öğretim süresini,
  - ğ) Yaz öğretimi: Güz ve bahar yarıyıllarına ek olarak yoğun öğretimi amaçlayan en az yedi haftalık öğretim süresini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Kabul ve Kayıt Esasları****Kontenjanlar**

**MADDE 5 –** (1) Üniversiteye kabul edilecek burslu ve bursuz öğrenci sayıları, Yükseköğretim Kurulunun onayına sunulmak üzere her yıl Senatonun önerisiyle Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

**Öğrenci kabulü**

**MADDE 6 –** (1) Yeditepe Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına öğrenci kabulü; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen merkezi sınav sonuçlarına ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Özel yetenek sınavı sonuçlarına göre öğrenci alan programlara başvuran adaylar, Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar çerçevesinde Üniversite tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre kabul edilir.

**Üniversiteye ilk kayıt**

**MADDE 7 –** (1) Merkezi yerleştirme sistemiyle herhangi bir programa yerleştirilen adayların, ÖSYM tarafından belirlenen süre içinde Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne başvurmaları gerekir. Özel yetenek sonucuna göre kabul edilen öğrenciler için kayıt süresi, Senato tarafından belirlenir.

(2) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumuna ilişkin olarak adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

**Ders seçme ve kayıt süresi**

**MADDE 8** – (1) Öğrencilerin ders kayıtlarını akademik takvimde belirtilen süre içinde yaptırmaları zorunludur.

(2) Mazeretleri nedeniyle bu tarihler içinde ders kaydı yaptıramayan öğrencilerin başvuruları üzerine, durumları ilgili yönetim kurulunca incelenip mazeretleri geçerli görülenlerin ders kayıtları yapılır. Ancak, mazeretleri kabul edilen öğrencilerin ders kayıtları, ders ekleme-bırakma süresinin sonuna kadar yapılabilir. Ders ekleme-bırakma süresinin bitiminden sonra ders kaydı yapılamaz; bu sürenin bitiminden sonra mazeretlerin devam etmesi halinde, öğrenci ilgili yarıyıl için geçici olarak ayrılmış sayılır.

**Yabancı uyruklu öğrenci kabulü**

**MADDE 9** – (1) Yabancı uyruklu öğrenciler hakkında ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar uygulanır.

**Yatay geçiş**

**MADDE 10** – (1) Üniversite içinden ya da başka üniversitelerden yatay geçişlerde, 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 esaslar uygulanır.

**Dikey geçiş**

**MADDE 11** – (1) Dikey geçişlerde, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

**Özel öğrenciler**

**MADDE 12** – (1) Özel öğrenciler, bilgi edinmek amacıyla bazı dersleri almalarına izin verilen öğrencilerdir. Özel öğrencilere diploma verilmez, ancak kendilerine özel öğrenci kimliği ve istekleri üzerine aldıkları dersleri ve notları gösteren bir belge verilir.

(2) Özel öğrencilerin herhangi bir yarıyıl için başvuruları ilgili bölümün görüşü alınarak fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu tarafından incelenir ve karara bağlanır. Bu kararda öğrencilerin hangi dersleri ya da programları izlemelerine izin verildiği belirlenir.

(3) Özel öğrenci statüsünde alınan dersler hakkında muafiyet hükümleri, ilgili yönetim kurullarınca karara bağlanır.

(4) Bir özel öğrenci, bir yarıyıldan fazla ders alamaz.

(5) Özel öğrencilerin ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversite tarafından belirlenen eğitim ücretini ödemeleri gerekir.

(6) Özel öğrencilere bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Öğrenci kimlik kartı**

**MADDE 13** – (1) Üniversiteye kesin kaydını yaptıran ya da kaydını yenileyen öğrenciye Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından fotoğraflı kimlik kartı verilir. Kaybedilen ya da yıpranan kimlik kartının yerine öğrenci yenisini alabilir.

(2) Mezun olan ya da Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencinin kimlik kartını iade etmesi gerekir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

**Öğretim şekli**

**MADDE 14** – (1) Yıl esasına göre öğretim veren programlar hariç, Üniversitede öğretim, ders geçme esasına göre yapılır.

**Öğretim yılı**

**MADDE 15** – (1) Bir öğretim yılı, yarıyıl sonu sınav süreleri hariç olmak üzere her biri en az dört haftalık iki yarıyıldan oluşur.

(2) Güz ve bahar yarıyıllarına ek olarak yaz öğretimi düzenlenebilir. Bir öğretim yılındaki kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihleri akademik takvim ile Senato tarafından düzenlenir.

**Öğretim süreleri**

**MADDE 16** – (1) Öğretim süresi; bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği yarıyıldan başlamak üzere, her yarıyıl için kayıt yaptıran yaptırmadığına bakılmaksızın, önlisans programlarında azami dört yıl, dört yıllık lisans programlarında azami yedi yıl, beş ve altı yıllık lisans programlarında azami dokuz yıldır. Bu süreler içinde mezun olamayanlar hakkında 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Üniversiteden belirli bir süre uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza aldıkları süre birinci fıkrada belirtilen öğretim süresinden sayılır.

**Öğretim dili**

**MADDE 17** – (1) Üniversitenin öğretim dili İngilizce’dir. Ancak, İngilizce dışında diğer dillerde öğretim yapan programlar açılabilir. Ayrıca, ilgili fakülte/yüksekokul kurullarının önerisi ve Senatunun onayıyla bazı dersler İngilizce dışında başka dillerde yapılabilir.

### **Yabancı dil yeterlik sınavı ve muafiyet**

**MADDE 18** – (1) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran ve yatay geçiş başvurusu yapan öğrenciler, öğrenim görecekleri Türkçe dışındaki dil bilgilerinin seviyelerinin belirlenmesi amacıyla yabancı dil hazırlık eğitiminden sorumlu birim tarafından hazırlanan yabancı dil yeterlik sınavına alınırlar. Bu sınav sonunda yabancı dil bilgileri yeterli bulunan öğrenciler yerleştirildikleri önlisans ya da lisans programına kaydedilirler.

(2) Yabancı dil seviye tespit sınavından muaf tutulacak öğrenciler şunlardır:

a) En az son üç yılında, öğretim dili olarak belirlenen yabancı dilin anadil olarak konuşulduğu bir ülkede, o ülke vatandaşlarının devam ettiği ortaöğretim kurumlarında eğitim görüp ortaöğrenimini bu kurumlarda tamamlayanlar.

b) Öğretim dilinin anadil olarak konuşulduğu ülkelerde yabancıların yükseköğrenim görebilmeleri için aranan asgari yabancı dil seviyesinin tespiti amacıyla yönelik olarak yapılan sınavlarda ve 25/9/2013 tarihli ve 28776 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeditepe Üniversitesi Yabancı Diller Hazırlık Programı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre başarılı olanlar.

c) ÖSYM tarafından yapılan ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından bu fıkranın (b) bendinde yer alan sınavlarla eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavlarında 100 tam puan üzerinden Senatoca belirlenen puanı alıp başarılı olanlar.

### **Yabancı dil hazırlık programları**

**MADDE 19** – (1) Yabancı dil hazırlık programı, Yeditepe Üniversitesi Yabancı Diller Hazırlık Programı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre uygulanır.

### **Öğretim programı**

**MADDE 20** – (1) Her bir lisans ve önlisans öğretim programı; ders, laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj, bitirme projesi, seminer ve benzeri çalışmalardan ve bu çalışmaların yarıyıllara göre dersler şeklinde dağılımından oluşur.

(2) Bir programa ilişkin kapsam, içerik ve değişiklikler, ilgili bölüm tarafından hazırlanır, ilgili fakülte kurulunun önerisiyle Senato tarafından karara bağlanır.

(3) Öğretim programında yapılacak değişikliklere öğrencinin uyumu ile ilgili hususlar ilgili bölüm tarafından hazırlanır ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından belirlenir.

### **Ders alma ve kayıt yenileme**

**MADDE 21** – (1) Ders alma ve kayıt yenileme esasları aşağıda belirtilmiştir:

a) Programın ilk yarıyılından ilk kez ders alacak öğrenci için, Üniversitenin elektronik ders kayıt sisteminden akademik takvimde belirtilen süre içinde ders seçimi gerçekleştirilir.

b) Öğrenci her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde öğretim ücretini yatırdıktan sonra Üniversitenin elektronik ders kayıt sisteminden akademik danışmanın denetimi ve onayıyla bir yarıyıl için belirlenen üst kredi sınırı çerçevesinde derslerini seçerek kaydını yeniler. Akademik danışman, ilgili yarıyıldaki alınacak derslere ilişkin olarak, öğrencinin öncelikle;

1) Herhangi bir F notu ve/veya W notu olan derslerini almasını,

2) Öğretim programı dikkate alınarak içinde bulunduğu yarıyıl itibarıyla zorunlu derslerini, varsa ön koşullu derslerini ve alt yarıyıllar içinde listelenen derslerden almadıklarını almasını,

3) İlgili yarıyıldaki kayıt olacağı tüm derslere, bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinde belirtilen devamsızlık sınırlarını geçmeyecek şekilde devam edebilmesi gerekliliğini gözетerek onayını verir.

### **Derslerin kredi değerleri**

**MADDE 22** – (1) Bir dersin kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamıyla laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj ve benzeri çalışmaların haftalık saatlerinin en az yarısının toplamından oluşur.

(2) Öğrenciler, program dışı dersleri kredisiz (NC) olarak alabilirler. Ancak, bu derslerden aldıkları notlar, öğrenim belgesinde (transkript) gösterilir.

(3) Öğrenciler, ilgili yönetim kurulu kararıyla Yeditepe Üniversitesinden diploma almaya yönelik olmayan ve kredili veya kredisiz (ND) olarak da ders alabilirler. Bu dersler not ortalaması hesabına katılmaz.

### **Ders yükü**

**MADDE 23** – (1) Önlisans ve lisans öğrencilerinin normal ders yükü, bir yarıyıldaki en çok 24 kredidir. Zorunlu hallerde ilgili yönetim kurulu kararıyla normal ders yükü değiştirilebilir.

### **Derse devam**

**MADDE 24** – (1) Öğrenciler kayıtlı oldukları programın her dersine, uygulama ve laboratuvar çalışmasına, bunların gerektirdiği ya da ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve akademik çalışmalara katılmakla yükümlüdürler.

(2) Öğrencinin dersin tamamına devamı gerekir. Ancak derslerin %20’sini aşmayan ve haklı bir nedene dayanan devamsızlık kabul edilebilir.

(3) Devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır.

### **Ders tekrarı**

**MADDE 25 – (1)** Her dönem sonunda herhangi bir F notu veya W notu alınan derslerin, açıldıkları ilk yarıyılıda alınması zorunludur. Ancak, bu dersler, seçmeli ya da sonradan programdan çıkarılan dersler ise öğrenciler bunların yerine danışman tarafından önerilen ve bölümce uygun görülen başka dersleri alırlar.

(2) Herhangi bir F notu veya W notu alınan dersin tekrarında dersten çekilmek söz konusu olamaz.

(3) Öğrenciler izledikleri programın tüm derslerinden geçer not aldıkları halde genel not ortalamalarını yükseltmek amacıyla, öğretim programında yer alan derslerini tekrarlayabilir.

#### **Ortak zorunlu dersler**

**MADDE 26 – (1)** İlgili mevzuat hükümleriyle belirlenen ortak zorunlu derslere öğretim programlarında yer verilir.

#### **Diğer üniversitelerden ders alma**

**MADDE 27 – (1)** Öğrenciler, yaz öğretiminde açılmayan dersleri ilgili yönetim kurulunca uygun görülen diğer üniversitelerden alabilirler. Bu derslerden aldıkları notlar, öğrencilerin not ve kredi hesaplamalarında ortalamaya katılır.

(2) Öğrencinin, öğrenci değişim programları uyarınca geçici olarak yurt dışında bir yükseköğretim kurumuna gitmesi halinde, devam ettiği kurumdan almış olduğu notlar, ilgili yönetim kurulu kararıyla öğrenim belgesinde gösterilir, ancak ortalamaya katılmaz.

#### **Danışman**

**MADDE 28 – (1)** Her öğrencinin Üniversitedeki programa girişinden ilişki kesilinceye kadar geçen süre içinde eğitim-öğretim çalışmalarını izlemek, öğrenciyi yönlendirmek ve gerekli onayları vermek üzere bölüm başkanı tarafından bir öğretim elemanı danışman olarak görevlendirilir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çift Anadal ve Yandal Programı**

##### **Çift anadal ve yandal programlarının açılması**

**MADDE 29 – (1)** Çift anadal ve yandal programı; Üniversitede bir lisans programına kayıtlı olan başarılı öğrencilerin istedikleri ve kabul edildikleri takdirde Üniversite içinde başka bir programa devam ederek ikinci bir lisans belgesi ya da yandal belgesi almaları için açılır. Çift anadal ve yandal programının açılmasına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Çift anadal ve yandal programları, ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine Senatonun kararı ile açılabilir.

b) Öğrencinin çift anadal programında alması gereken dersler ve kredileri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yükseköğretim alan yeterlilikleri dikkate alınarak ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine Senatonun onayına sunulur.

c) Çift anadal programı, her iki anadalin mezuniyet için gerekli toplam kredi saatlerini ve bu programların diğer gereklerini yerine getirmek koşuluyla, ana dal programının toplam kredisine ek olarak en az 30 kredilik ders yüküne sahip olması gerekir.

ç) Yandal programı, anadal derslerine ek olarak en az 21 kredilik ders yüküne sahip olması gerekir.

d) Çift anadal ve yandal programları ve bu programlar için saptanan kontenjanlar, ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından belirlenerek her öğretim yılı başında öğrencilere duyurulur.

##### **Çift anadal ve yandal programlarına başvuru**

**MADDE 30 – (1)** Çift anadal ve yandal programına başvuru şekline ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

“a) **(Değişik RG. 19.11.2014/29180 sy.)** Çift anadal programına, kayıtlı olunan programın en erken üçüncü yarıyılının başında ve en geç beşinci yarıyılının başında akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde başvurulabilir. Öğretim süresi hazırlık sınıfı hariç dört yıldan (sekiz dönem) fazla olan fakültelerde çift anadal programına en geç yedinci yarıyılın başında başvurulabilir.

b) **(Değişik RG. 19.11.2014/29180 sy.)** Yandal programına, kayıtlı olunan programın en erken üçüncü yarıyılının başında ve en geç altıncı yarıyılının başında akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde başvurulabilir. Öğretim süresi hazırlık sınıfı hariç dört yıldan (sekiz dönem) fazla olan fakültelerde yandal programına en geç yedinci yarıyılın başında başvurulabilir.”

c) Öğrencinin çift anadal ve/veya yandal için başvurduğu programın bağlı olduğu fakültenin yönetim kurulu bu başvuruyu değerlendirir ve uygun görmesi halinde, öğrencinin anadal programının bağlı olduğu fakülte/yüksekokula kararını iletir.

##### **Çift anadal ve yandal programlarına kabul**

**MADDE 31 – (1)** Bir öğrencinin çift anadal ya da yandal programına kabul edilebilmesi için:

a) Başvurduğu döneme kadar kayıtlı bulunduğu anadal programında almış olduğu derslerin tümünü başarı ile tamamlamış olması,

- b) Çift anadal programı için başvuru anında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 3.00 ve anadal programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde bulunması,
- c) Yandal programı için başvuru anında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 2.50 olması,
- ç) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal diploma programına öğrenci kabulünde, yetenek sınavında da başarılı olması gerekir.

#### **Çift anadal ve yandal programlarında uygulama**

**MADDE 32 – (1)** Çift anadal ve yandal programlarında uygulama şekli aşağıda belirtilmiştir:

- a) Aynı anda birden fazla ikinci anadal programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal diploma ile yandal programına kayıt yapılabilir.
- b) Çift anadal ve yandal programlarının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak ve öğrencilere yardımcı olmak üzere ilgili bölüm başkanlarıca danışman atanır.
- c) Çift anadal programında her iki anadal için ayrı ayrı ve her ikisi birlikte bir öğrenim belgesi düzenlenir. Yandal programları için de ayrı bir öğrenim belgesi düzenlenir.
- ç) Çift anadal programındaki öğrenci, anadal programında yükseköğretim kurumu içinde geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir.

#### **Programa devam ve çıkarılma**

**MADDE 33 – (1)** Programa devam ve çıkarılmaya ilişkin esaslar şunlardır:

- a) Çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin ikinci anadal genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 2.50'ye kadar düşebilir. Genel not ortalaması ikinci kez 2.50'nin altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.
- b) Öğrencinin yandal programına devam edebilmesi için anadal programındaki genel not ortalamasının en az 2.30 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir.
- c) Çift anadal ve yandal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin ikinci anadal ve/veya yandal programından kaydı silinir.
- ç) Bu programlarda bulunan öğrencilerden bu Yönetmelikte öngörülen şartları yerine getirmeyen öğrenciler, ilgili bölümlerden en az birinin önerisi ve ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ile buldukları çift anadal veya yandal programından çıkarılırlar. Çıkarma kararı, ilgili diğer yönetim kuruluna bildirilir ve uygulanır.
- d) Bu programlardan ayrılan öğrencilerin ikinci anadal için almış olduğu dersler, talepleri hâlinde kredisize çevrilir.
- e) Öğrenci, çift anadal ya da yandal programından ayrılması halinde, başarısız olduğu çift anadal ya da yandal programındaki dersleri tekrarlamak zorunda değildir.

#### **Programlardan mezuniyet**

**MADDE 34 – (1)** Çift anadal veya yandal programlarından mezuniyet koşulları şunlardır;

- a) İkinci anadal programından mezun olabilmek için ikinci anadal genel not ortalamasının en az 2.70 olması ve programların mezuniyet koşullarının yerine getirilmesi gerekir.
- b) Yandal sertifikası alabilmek için anadal genel not ortalamasının en az 2.30 olması gerekir.
- c) Çift anadal veya yandal programına devam eden öğrenciye ikinci anadal diploması veya yandal sertifikası, devam ettiği birinci anadal programından mezun olması halinde verilir.
- ç) Anadal programını tamamlayan, ancak ikinci anadal veya yandal programından eksikleri kalan öğrencilerin öğrenim süresi ikinci anadal diploma programının bulunduğu fakültenin yönetim kurulunun kararı ile en fazla iki yarıyıl uzatılabilir. Ancak kredi yükünün yoğun olduğu çift anadal programlarında uzatmaya gerek duyulması halinde ilave bir iki yarıyıl daha uzatma verilebilir.

#### **Yandal programı tamamlama formu**

**MADDE 35 – (1)** Yandal programının tamamlanması aşamasında öğrencinin, yandal programında aldığı bütün dersleri, notları ve genel not ortalamasını gösteren yandal programı tamamlama formunu doldurması gerekir. Yandal tamamlama formu hem yandal ve hem de anadal bölüm başkanlarıca onaylanır ve kopyaları her iki bölüm başkanlıklarına, ilgili fakülte dekanlıklarına ve Öğrenci İşleri Müdürlüğüne verilir.

#### **Çift anadal veya yandal diploması/sertifikası**

**MADDE 36 – (1)** Kayıtlı bulunduğu lisans programından mezuniyet hakkını elde eden ve çift anadal lisans programını tamamlayan öğrenciye ikinci bir lisans diploması verilir.

(2) Kayıtlı bulunduğu yandal programını başarı ile tamamlayan öğrenciye ise yandal sertifikası verilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Sınav ve Değerlendirme Esasları**

#### **Sınavlar ve değerlendirme**

**MADDE 37 – (1)** Üniversitenin fakülte ve yüksekokullarında verilen derslerde kısa sınavlar, ara sınavlar ve yarıyıl sonu sınavları yapılır.

(2) Her dersin öğretim elemanı yarıyıl başında öğrencilerin sorumlu olduğu ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavları, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların yarıyıl notu içindeki ağırlıklarını öğrencilere yazılı olarak duyurur. Yarıyıl içi sınav ve diğer çalışmaların yarıyıl notu içindeki ağırlığı %30'dan az, %70'ten fazla olamaz.

(3) Kısa sınavların, öğrencilere önceden haber verilmesi zorunluluğu yoktur.

(4) Bir öğrenciye bir günde ikiden fazla yarıyıl sonu sınavı verilemez. Zorunlu hallerde mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında sınav yapılabilir.

(5) Yarıyıl sonu sınavları, normal öğretim programını takip eden ve akademik takvimde yer alan sınav dönemi içinde yapılan sınavlardır. Yarıyıl sonu sınav programı akademik takvimde öngörülen tarihte ilan edilir. Proje, laboratuvar, atölye, uygulama ve staj dersleri gibi niteliği gereği ilgili yönetim kurulunca sınav yapılmasına gerek görülmeyen dersler dışında tüm dersler için yarıyıl sonu sınavı yapılır.

#### **Sınav esasları**

**MADDE 38** – (1) Yarıyıl sonu sınavları, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılır.

(2) Haklı ve geçerli nedenlerle ara sınavlara giremeyen öğrenciler, mazeretlerinin bitimini izleyen yedi iş günü içerisinde mazeretlerini yazılı olarak ilgili dekanlığa ya da yüksekokul müdürlüğüne bildirmek zorundadır.

(3) Mazeretleri ilgili yönetim kurulunca haklı ve geçerli bulunan öğrenciler, ara sınav haklarını öğretim elemanı tarafından belirlenecek bir tarihte kullanırlar.

(4) Raporlu olunan süre içinde girilen sınavlar geçersiz sayılır.

(5) Yarıyıl sonu sınavlarında mazeret kabul edilmez.

#### **Bütünleme sınavı**

**MADDE 39** – (1) Bütünleme sınavına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Yarıyıl sonu ders notlarının verilmesi**

**MADDE 40** – (1) Yarıyıl sonu ders notları, dersi veren öğretim elemanı tarafından akademik takvimde belirtilen tarihlerde verilir.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 41 – (Değişik RG. 19.11.2014/29180 sy.)** (1) Öğrenciler, ara sınav veya yarıyıl sonu sınavlarının sonuçlarına, maddi hata yönünden sonuçların ilan edildiği tarihi izleyen üç iş günü içinde kayıtlı bulunduğu programın bağlı olduğu dekanlıklara/yüksekokul müdürlüklerine yazılı olarak itiraz edebilirler.

(2) İtiraz dilekçeleri, ilgili öğretim elemanına gönderilerek üç iş günü içerisinde sonuçlandırılması sağlanır.

(3) İlan edilecek notlarda yapılacak herhangi bir değişiklik ancak ilgili fakülte yönetim kurulunun onayı ile yapılır.

#### **Notlar**

**MADDE 42** – (1) Öğrencilere, aldıkları her ders için ilgili öğretim elemanı tarafından, yarıyıl içindeki uygulama, laboratuvar ve benzeri çalışmalar ile sınav ve akademik faaliyetler göz önünde tutularak verilen notların sayısal değerlerinden başarı notu olarak bir harf notu verilir.

(2) Başarı notları ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

**Başarı Notu**      **Katsayısı**

AA	4.0
BA	3.5
BB	3.0
CB	2.5
CC	2.0
DC	1.5
DD	1.0
FA	0.0 Başarısız (Devamsızlık nedeniyle yıl sonu sınavına girmeye hak kazanamayan)
FF	0.0 Başarısız (Yıl sonu sınavına girip başarılı olamayan)

(3) Ayrıca, öğrencilerin durumlarına göre aşağıdaki kısaltmalar kullanılır:

a) I-Eksik (Incomplete): Geçerli mazeretleri nedeniyle ders için gerekli çalışmaları tamamlayamayan öğrencilere verilir. Bu öğrencilerin, I notunun gerektirdiği eksiklikleri en geç izleyen yarıyılın ders ekleme/bırakma tarihi sonuna kadar tamamlamaları gerekir; eksikliklerin tamamlanması üzerine öğrenci gerekli notu alır, bu tarihe kadar eksikliklerin tamamlanmaması halinde öğrencinin I notu kendiliğinden FF notuna dönüşür.

b) L-İzinli (Leave): Bu Yönetmelik hükümleri uyarınca izinli olan öğrenciler için kullanılır.

c) NC-Kredisiz (Non-Credit): Kredisiz olarak alınan dersler için kullanılır.

ç) ND-Diplomaya Yönelik Olmayan (Non-Degree): Yeditepe Üniversitesinden diploma almaya yönelik olmayan ve kredili veya kredisiz olarak alınan dersler için kullanılır ve not ortalaması hesabına katılmaz.

d) P-Geçer (Pass): Not ortalamalarına katılmayan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

e) R-Tekrar (Repeat): Dersin tekrarlandığını gösterir.

f) RR-Not Yükseltmek için Tekrar (Repeat Resigned): Not yükseltmek amacıyla tekrarlanan dersler için verilir.

g) T-Transfer (Transfer): Yükseköğretim kurumu içinden veya dışından başka bir programdan, transfer olup ilgili yönetim kurulunca intibakı onaylanan dersler için verilir. Yükseköğretim kurumu içi transfer derslerinin notları ortalamaya katılır, yükseköğretim kurumu dışından transfer edilenler katılmaz.

ğ) W-Dersten Çekilme (Withdrawal): Ders ekleme/bırakma tarihinden sonra her yıl akademik takvimde belirlenen süre içinde, danışmanın onayıyla gerçekleşir.

h) X-Proje ve Tezler İçin Devam Ediyor (In Progress): Proje, tez ve benzeri çalışmaları sürdürmekte olan öğrencilere verilir.

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 43** – (1) Öğrencilerin her yarıyıl sonunda yarıyıl sonu not ortalaması ile genel not ortalaması hesaplanır ve başarı durumları belirlenir.

(2) Bir dersten kazanılan toplam kredi, o dersin kredi değeriyle yarıyıl sonunda alınan harf notuna karşılık gelen katsayının çarpımıyla elde edilir.

(3) Yarıyıl not ortalaması, öğrencinin ilgili yarıyıldaki kayıtlı olduğu tüm derslerden kazandığı toplam kredinin bu derslerin kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanır.

(4) Genel not ortalaması, öğrencinin ilgili yarıyıl da dahil olmak üzere o zamana kadar almış olduğu tüm derslerden kazandığı toplam kredinin bu derslerin kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanır.

(5) Hesaplamalarda elde edilen ortalamalar, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlanarak ifade edilir. Yuvarlama işleminde üçüncü hane beşten küçükse ikinci hane değişmez, beş veya beşten büyükse ikinci hanenin değeri bir artırılır.

(6) Genel not ortalamasına tekrar edilen dersten alınan en son not katılır.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Mezuniyet, Diploma, Kayıt Silme ve İzinlere İlişkin Esaslar**

##### **Mezuniyet notu**

**MADDE 44** – (1) Önlisans veya lisans programını tamamlayan öğrencilerin mezun olabilmeleri için genel not ortalamasının 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir.

##### **Onur ve yüksek onur ile mezuniyet**

**MADDE 45** – (1) Öğrenimlerini, normal öğretim süresini en çok bir yarıyıl fazlasıyla, disiplin cezası almamış olmak kaydıyla tamamlayan öğrencilerden genel not ortalaması 3.50-4.00 arasında olanlar için yüksek onur, 3.00-3.49 arasında olanlar için onur belgesi düzenlenir.

(2) Çift anadal programı öğrencileri için ikinci dal programına başladığı yarıyıl; yükseköğretim kurumu içi ve kurumlar arası yatay veya dikey geçiş yapanlar için başlanılan yarıyıl gözetilerek aynı düzenlemeler yapılır.

##### **Diploma**

**MADDE 46** – (1) Girdikleri programı başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma verilir.

(2) Diplomalarda öğrenim görülen program adı ve derecesi belirtilir.

(3) Lisans diplomalarında dekan veya yükseköğretim müdürü ile Rektörün, önlisans diplomalarında meslek yükseköğretim müdürü ve Rektörün imzası bulunur.

##### **Kayıt silme**

**MADDE 47** – (1) Kayıt silmeye ilişkin esaslar şunlardır:

a) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alan öğrencinin kaydı ilgili yönetim kurulu kararıyla silinir.

b) Öğrenci Üniversiteden kendi isteğiyle kesin olarak ayrılmak isteyebilir. Bu öğrencinin ilgili dekanlık veya yükseköğretim müdürlüğüne bizzat dilekçe ile başvurması gerekir. Bu istek ilgili yönetim kurulunca incelenerek karara bağlanır.

c) Üniversiteden kaydı silinen öğrenciye istemesi halinde öğrenim durumunu gösteren bir belge verilir.

##### **Geçici ayrılma**

**MADDE 48** – (1) Öğrencinin isteği üzerine, ilgili yönetim kurulunun kararıyla bir veya iki yarıyıl öğrenimine ara vermesine izin verilir.

(2) Bir öğrenci, birden fazla geçici ayrılma isteminde bulunabilir. Ancak, geçici ayrılma süresi, toplam dört yarıyıldan fazla olamaz.

(3) Geçici ayrılma süresi, normal ve azami öğretim süresine dahil değildir.

(4) Geçici ayrılmalarına izin verilen öğrencilerden öğretim ücreti aynen alınmaya devam edilir.

##### **İlişik kesme işlemleri**

**MADDE 49** – (1) Üniversiteden mezun olarak ya da kaydını sildirek ayrılan öğrencinin, Üniversitenin ilgili birimlerinden ilişik kesme işlemlerini bizzat yapması gerekir.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 50** – (1) 9/6/2000 tarihli ve 24074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeditepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve 3/4/2002 tarihli ve 24715 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeditepe Üniversitesi Çift Anadal ve Yan Dal Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin yayımından önce Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilere bu Yönetmeliğin 50 nci maddesiyle yürürlükten kaldırılan yönetmeliklerin öğrencinin lehine olan hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 51** – (1) Bu Yönetmelik, 2013-2014 eğitim öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 52** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yeditepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete’nin	
Tarihi	Sayısı
25/9/2013	28776
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1. 19/11/2014	29180