

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

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Bayburt Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ön lisans ve lisans eğitim-öğretim ve sınavlarında uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1) (Değişik: 22/02/2016 – 29632/Madde 1)** Bu Yönetmelik, Bayburt Üniversitesinde ön lisans ve lisans programları düzeyinde yürütülen eğitim-öğretime ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

- a) Birim: Bayburt Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarını,
- b) Dekan: Bayburt Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
- c) Ders kredisi: Bir kredi, bir yarıyıl içinde haftada bir saat teorik ders, iki saat uygulama, laboratuvar, klinik, atölye ve benzeri çalışmaları ifade eden ölçü birimini,
- ç) İlgili yönetim kurulu: Üniversitenin ilgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- d) Kurul: Üniversitenin ilgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurulunu,
- e) Müdür: Bayburt Üniversitesine bağlı yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,
- f) Rektörlük: Bayburt Üniversitesi Rektörlüğünü,
- g) Senato: Bayburt Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite: Bayburt Üniversitesini,
- ı) Üniversite Yönetim Kurulu: Bayburt Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.
- (j) **(Değişik: 26/01/2014 28894/Madde 1)** AKTS kredisi: Öğrencilerin aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transferini sağlayan iş yüküne dayalı Avrupa Kredi Transfer Sistemini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar****Eğitim Öğretim Dönemleri ve Akademik Takvim**

**MADDE 5 – (1) (Değişik: 29/05/2015 – 29370/Madde 1)** Bir eğitim-öğretim yılı; güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Her bir yarıyıl; on dört hafta olarak düzenlenir. Yarıyıl sonu sınavları bu sürenin dışındadır. Eğitim-öğretim yılı ve ilgili diğer faaliyetlerin başlama ve bitiş tarihleri, Senato tarafından belirlenen akademik takvim ile duyurulur.

**(2) (Değişik: 29/05/2015 – 29370/Madde 1)** Her eğitim-öğretim yılının akademik takvimi, yükseköğretim programlarının özellikleri de dikkate alınarak, Senato tarafından kararlaştırılır.

**Öğrenim süresi**

**MADDE 6 – (1)** Ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilere tanınan azami süreler; normal öğrenim süresi iki yıllık ön lisans için dört, dört yıllık lisans için yedi, beş yıllık lisans için sekiz eğitim-öğretim yılıdır.

**(2)** Öğrencilerin, öğrenimlerini azami süreler içinde tamamlamaları gerekir. Azami öğrenim süresi sonunda mezun olamayan öğrenciler, 2547 sayılı Kanununda belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlanmadan öğrencilik statüleri devam eder.

**(3)** Öğrenim süresinin hesaplanmasında kayıt dondurma süreleri dikkate alınmaz; ancak yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğrenim süresinden sayılır.

**Eğitim Öğretim Planları ve Dersler**

**MADDE 7 – (1) (Değişik: 26/01/2014 28894/Madde 2)** Her dersin kredisi öğretim programında belirtilir. Ders kredileri, ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi

aralığı ve öğrencilerin iş yükü göz önünde tutularak birim kurulunun önerisiyle Senato tarafından belirlenir. Ders kredi hesaplamaları, ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli iş yükünde göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde hesaplanır.

(2) (Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 2) Öğrencinin bir yarıyıldaki alacağı eğitim-öğretim çalışmaları yükü ilgili birimin önerisiyle Senato tarafından karara bağlanır.

(3) (Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 2) AKTS'ye göre beş yıllık öğretim programları en az 300 AKTS, dört yıllık öğretim programları en az 240 AKTS ve iki yıllık öğretim programları ise en az 120 AKTS kredisi olarak planlanır. Öğretim planlarında seçmeli ders oranları, mezuniyet için alınması gerekli toplam kredinin en az %20'si olacak şekilde düzenlenir.

### Öğrenci kabulü

**MADDE 8 – (1) (Değişik: 30/05/2013 28662/Madde 2)** Üniversiteye bağlı birimlerde yürütülen ön lisans ve lisans programlarının birinci sınıflarına öğrenci kabulü; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan yerleştirme sonuçlarına göre yapılır. Yabancı uyruklu öğrenci olarak kayıt hakkı kazanan adayların kesin kayıtları ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Özel yetenek gerektiren programların sınavları ile seçme ve yerleştirme işlemleri, YÖK kararları çerçevesinde Üniversitenin ilgili kurulları tarafından belirlenerek yapılır.

### Kayıt işlemleri

**MADDE 9 – (1) (22/02/2016 29632/Madde 3)** Üniversitenin eğitim-öğretim programlarına kabul edilen öğrencilerin ilk kayıt işlemleri, ÖSYM tarafından belirlenen tarihler arasında şahsen müracaat ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca veya e-devlet sistemi üzerinden yapılır. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversitece onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Kayıt için zamanında başvurmayan veya istenen belgeleri zamanında sağlamayan öğrenciler Üniversiteye kayıt haklarını kaybeder.

(2) (Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 3) Öğrenci, kaydını kendisi yaptırmak zorundadır. Ancak, mazeretleri sebebiyle bizzat başvuramayan adaylar, vekâlet verdikleri kişiler aracılığı ile kayıt yaptırabilir.

(3) Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar ile belgelerinde noksanlık veya tahrifat olanların, kesin kayıtları yapılmış olsa bile kayıtları iptal edilir.

### Oryantasyon ve danışmanlık

**MADDE 10 – (1) (Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 4)** Kayıtları yapılan birinci sınıf öğrencilerine, Üniversiteyi tanıtmak amacıyla, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca müştereken oryantasyon programları düzenlenebilir.

(2) (Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 4) Her öğrenci için Senatonun belirlediği usul ve esaslara göre bir danışman görevlendirilir.

### Ders kayıtlanma işlemleri

**MADDE 11 – (1) (Değişik: 14/05/2014 29000/Madde 3)** Üniversiteye ilk kayıt yaptıran öğrencilerin, birinci yarıyıla ait ders kayıt işlemleri doğrudan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yapılır.

(2) (Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 5) Öğrencilerin her yarıyıl başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde, gerekli katkı payı ve öğrenim ücretlerini ödeyerek interaktif ortamda kayıtlarını yenilemeleri gerekir. İnteraktif ortamda ders kaydını yapan öğrenci, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ders kaydını danışmanına onaylatarak kaydını kesinleştirmek zorundadır. Ders kayıtlanma işlemlerinin tümünden öğrenciler sorumlu olup, bu işlemleri kendileri yapmakla yükümlüdür.

(3) (Değişik: 26/01/2014 28894/Madde 4) Akademik takvimde belirlenen süre içinde ders kaydını yenilemeyen öğrenci, o yarıyıla devam etme hakkını kaybeder. Kaybedilen yarıyıl öğrenim süresinden sayılır. Süresi içinde haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle ders kayıtlarını yenilemeyen öğrenciler, akademik takvimde belirlenen ders kayıtlanma ekle/bırak süresinin bitiminden itibaren yedi iş günü içinde dilekçe ile ilgili bölüm başkanlığına müracaat edebilir. Haklı ve geçerli mazereti, ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrencilerin alacakları dersler ilgili kurul tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

(4) (Değişik: 30/05/2013 28662/Madde 4) Öğrenciler, derslerin başladığı ilk üç gün içinde danışman kontrolünde ve onayıyla interaktif ortamda yeni bir derse kaydolabilir veya daha önce kaydolmuş oldukları bir dersi bırakabilir, ancak başarısızlık nedeniyle tekrarlamak zorunda oldukları dersleri bırakamazlar.

(5) Bir yarıyıla ait ders kaydı akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir. Öğrencilerin ders kaydı yaptığı yarıyıldaki, itirazlarını akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak yapmaları gerekir. Bölüm başkanlığı tarafından itirazın en geç 3 iş günü içerisinde değerlendirilip, kararın Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi gerekir. İtiraz süreleri içerisinde başvuru yapmayan öğrencilerin ders kaydı kesinlik kazanır.

(6) (Değişik: 26/01/2014 28894/Madde 4) Kayıt dondurma veya uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, öğrenimlerine, kaldıkları yarıyıldaki/yılda ders kayıtlanma işlemlerini kendileri yaparak devam ederler. Uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, cezalarının bitiminden sonra, yedi iş günü içinde dilekçe ile ilgili bölüm başkanlığına başvurarak mazeret ders kayıtlanmasından yararlanabilir.

### Yatay ve dikey geçiş

**MADDE 12 – (1)** Kurum içi yatay geçiş, kurumlar arası yatay geçiş ve dikey geçiş işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

## Ders Muafiyetleri

**MADDE 13 - (1) (Değişik: 22/02/2016 – 29632/Madde 6)** Üniversiteye, kayıt yaptıran öğrenciler, kayıt yaptırdıkları ilk yarıyılın akademik takviminde veya kayıt türüne göre belirtilen başvuru tarihleri arasında başvurmaları halinde, önceden yükseköğretim kurumlarında aldıkları ve 23 üncü maddenin birinci fıkrasında yer alan “CC” ve üstü harf notlarına eşdeğer olan dersler dikkate alınarak ilgili yönetim kurulu tarafından harf notu karşılıkları belirlenir. Eşdeğerlikleri yapılan derslere karşılık, öğrencinin intibakının üst sınıflara yapılmasına ilgili kurullar karar verir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Dersler, Üst Yarıyıldan Ders Alma, Sınavlar, Not Değerlendirme Esasları ve Ders Tekrarı

#### Dersler

**MADDE 14 – (1) (Değişik: 22/02/2016 – 29632/Madde 7)** Ön şartlı dersler ve ön şartları, ön şartlı dersleri veren bölüm başkanlığınca ilgili kurula önerilir ve ilgili kurulun onayından sonra Senato kararı ile kesinleşir. Ön şartlı dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Ayrıca bazı dersler uzaktan öğretim yoluyla verilebilir. Hangi derslerin uzaktan öğretim yoluyla verileceği ve bu derslerin genel başarıya etkileri Senato kararı ile belirlenir.

**(2) (Değişik: 26/01/2014 28894/Madde 6)** Üçüncü yarıyıldan itibaren ön şartlı dersler hariç, kayıtlı olduğu programda bulunduğu yarıyıla kadar alması gereken derslerin tümünü alarak başarılı olan öğrenciler, GANO'larının 3,20 ve üzerinde olması durumunda danışmanın onayı ile öğrencinin bir yarıyıldan alabileceği azami kredi/AKTS miktarını aşmayacak şekilde on kredi/AKTS'ye kadar bir üst yarıyıldan ders alabilirler.

#### Derslere Devam Zorunluluğu

**MADDE 15 - (1) (Değişik: 30/05/2013 28662/Madde 7)** Öğrencilerin bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmeleri için, o derse kayıtlı olmaları ve ilk defa alınan (teorik, uygulama laboratuvar ve benzeri) derslerin en az %80'ine, devam etmeleri gerekir. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenciler yarıyıl sonu sınavına alınmaz ve bu öğrencilere (D) devamsız harf notu verilir. Öğrencilerin devam durumları ilgili öğretim elemanı tarafından takip edilir. Bu öğrencilerin listesi yarıyıl sonu sınavından önce bölüm başkanlığı tarafından ilan edilir.

**(2) (Değişik: 29/05/2015 – 29370/Madde 4)** Bir dersten yarıyıl sonu sınavına girme şartını bir kere yerine getiren öğrenciden, bu derse daha sonraki yarıyılarda tekrarlaması durumunda, sadece teorik derslerden devam şartı aranmaz. Uygulama, laboratuvar ve derse bağlı diğer yarıyıl içi çalışmalarda devam şartı aranır.

**(3) (Değişik: 29/05/2015 – 29370/Madde 4)** Raporlu olunan toplam süre, devamsızlık sürelerini aştığı takdirde, öğrenciye kayıt dondurma işlemi uygulanır.

#### Sınavlar

**MADDE 16 – (1)** Sınavlar; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, mezuniyet sınavı ve mazeret sınavı olmak üzere 5 çeşittir.

**(2)** Öğrencilerin bir dersten başarılı olabilmeleri için, o dersin yarıyıl ortalamasının en az 50 olması gerekir. 100 puan üzerinden verilen notun harf notuna dönüştürülmesinde; ara sınav, yarıyıl içi çalışmalar ve yarıyıl sonu sınavının ağırlıkları dikkate alınır.

**(3)** Sınavlar yazılı olarak yapılır. Ancak, dersin özelliği nedeniyle bölümün önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu sınavın sözlü, hem yazılı hem sözlü veya uygulamalı yapılmasına karar verebilir. Sözlü sınavlar, ders vermeye yetkili en az iki öğretim elemanı gözetiminde yapılır.

**(4)** Not ortalamasına katılmayan dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Sınav gerektirmeyen eğitim-öğretim çalışmaları, ilgili akademik kurulca tespit edilerek eğitim öğretim planında belirtilir. Bu durumda öğrencinin harf notu yarıyıl içi çalışmaları değerlendirilerek verilir.

**(5)** Bu maddelerin dışındaki sınav değerlendirmeleri, ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir.

#### Ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaları

**MADDE 17 – (1) (Değişik: 29/05/2015 – 29370/Madde 5)** Ara Sınavlar her yarıyılın altıncı ve dokuzuncu haftaları arasında yapılır. Ara Sınavların hangi tarihte ve nerede yapılacağı, sınav tarihinden en az iki hafta önce ilgili birim tarafından ilan edilir. Her ders için her yarıyıldan en az bir ara sınav yapılır. Bir ara sınav yapılması halinde % 40'ı, birden fazla ara sınav ve yarıyıl çalışması yapılması halinde, bu sınavların ve yarıyıl çalışmalarının yüzdeler oranlarının toplamının harf notuna katkısı % 40 olacak şekilde dersin öğretim elemanı tarafından belirlenir.

**(2)** Yarıyıl çalışması takvimi, yarıyıl başında bölüm başkanlığınca ilgili kurula sunulur ve öğrenciye duyurulur. Sınav programı bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde hazırlanır.

**(3)** Proje, bitirme çalışması ve seminer dersleri için ara sınav yapılmaz.

#### Yarıyıl sonu sınavı

**MADDE 18 – (1) (Değişik: 29/05/2015 – 29370/Madde 6)** Yarıyıl sonu sınavları; ilgili birimler tarafından ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya yayılarak yapılır.

(2) Yarıyıl sonu sınavının harf notuna katkısı %60'dır.

(3) Yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya bu sınavdan 100 puan üzerinden en az 45 puan alamayan öğrencilerin, ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaları değerlendirmeye katılmaz ve bu dersin notu (FF) harf notu ile değerlendirilir.

#### **Bütünleme sınavı**

**MADDE 19** – (1) Bütünleme sınavına girebilmek için; sınavların yapılacağı eğitim-öğretim yılında ilgili derslere kayıt olmak ve bu derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur.

(2) Öğrenciler DC ve daha düşük notlu derslerden bütünleme sınavına girebilir.

(3) (**Değişik: 14/05/2014 29000/Madde 4**) Bütünleme sınavı; yarıyıl sonu sınavlarından sonra akademik takvimde belirtilen tarih aralığında yapılır.

(4) Bütünleme sınavına katılan öğrencinin, ilgili derse ait başarı notu belirlenirken, yarıyıl sonu sınav notu yerine bütünleme sınav notu kullanılır. Bütünleme sınavına girerek 100 puan üzerinden en az 45 puan alamayan öğrencilerin, ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaları değerlendirmeye katılmaz ve bu dersin notu (FF) harf notu ile değerlendirilir.

(5) Yarıyıl sınavları sonunda, yarıyıl not ortalaması 2.00 ve üzeri olduğu için (DC) harf notlu derslerden başarılı sayılırken, bunu takip eden bütünleme sınavı sonrasında yarıyıl ortalamasını 2.00'in altına düşüren öğrenciler, daha önce başarılı sayıldıkları (DC) harf notlu derslerden de başarısız konumuna düşer.

(6) Bir dersten ortalamayla başarılı olan veya başarısız olup o dersin bütünleme sınavına girmeyen öğrencilerin derse ait yarıyıl notları olduğu gibi korunur.

#### **Mezuniyet Sınavı**

**MADDE 20** – (1) (**Değişik: 26/01/2014 28894/Madde 7**) Mezuniyetine tek dersi kalan öğrencilere; bütünleme sınavından ve yaz okulu genel sınavlardan sonra akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılmak üzere, dersin alındığı yarıyıla bakılmaksızın başarısız olduğu ders için mezuniyet sınavı yapılır. Başvurular akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ilgili bölüm başkanlığına yapılır.

(2) (**Değişik: 29/05/2015 – 29370/Madde 7**) Öğrencilerin mezuniyet sınavına girebilmeleri için, ilgili derslerin en son yarıyıl sonu sınavına veya yaz okulu genel sınavlara girebilme şartlarını yerine getirmiş olmaları gerekir.

(3) Mezuniyet sınavından başarılı olmak için 100 puan üzerinden en az 50 puan alınması gerekir. Sınavda alınan not, ara sınav ve yarıyıl içi çalışmalarına bakılmadan, o dersin harf notu yerine geçer.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 21** – (1) (**Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 8**) Mazeret sınav hakkı, sadece ara sınav için verilir. Ara sınavlara girme hakkı olduğu halde bu sınavlara giremeyen öğrencilerin mazeretleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre değerlendirilir. Mazeret sınavı, ilgili yarıyılın son haftasında yapılır. Mazeret sınavı notları, ilgili öğretim elemanı tarafından sisteme girilir.

(2) Mazeret belgesinin, mazeretin bitiş tarihinden itibaren beş iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına verilmesi gerekir. Mazeret sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı hakkı verilmez.

#### **Notların verilmesi**

**MADDE 22** – (1) (**Değişik: 22/02/2016 – 29632/Madde 9**) Notlar, öğretim elemanı tarafından ilan edilir ve kesin kayıt işlemi yapıldığı anda harf notları oluşur. Harf notları ile ilgili işlemlerin akademik takvimdeki sınav tarihlerinin bitimini izleyen ilk iki gün içerisinde tamamlanması zorunludur.

(2) Her yarıyılın sonunda ilgili fakülte veya yüksekokul kurulu tarafından ders ve diğer çalışmaların değerlendirilmesi yapılır.

#### **Notlar**

**MADDE 23** – (1) (**Değişik: 31/08/2014 29105/Madde 2**) Sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Öğretim elemanı tarafından aşağıdaki not aralıklarına göre harf notu verilir:

Puan	Harf Notu	Katsayısı Başarı Durumu	Not Ortalamasına
81-100	AA	4.0	Başarılı Katılır
76-80	BA	3.5	Başarılı Katılır
70-75	BB	3.0	Başarılı Katılır
60-69	CB	2.5	Başarılı Katılır
50-59	CC	2.0	Başarılı Katılır
45-49	DC	1.5	Yarıyıl Not Ortalamasına Göre Başarılı/Başarısız Katılır.
40-44	DD	1.0	Başarısız Katılır
30-39	FD	0.5	Başarısız Katılır
0-29	FF	0.0	Başarısız Katılır
0	D	0.0	Devamsız katılır

G	Geçer		Katılmaz
K	Kalır		Katılmaz
S	Süren Çalışma		Katılmaz

(2) Harf notlarından;

- Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılır.
- Bir dersten (DD), (FD) ve (FF) harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarısız sayılır.
- Bir yarıyılın not ortalaması 2.00 ve üstü olan öğrenciler (DC) harf notlu derslerden başarılı sayılır. Yarıyıl not ortalaması 2.00 dan az olan öğrenciler ise (DC) harf notlu derslerinden başarısız sayılır.
- (G) harf notu; kredisiz derslerden başarılı olan öğrencilere verilir. (G) notu ortalama hesaplarına katılmaz.
- (K) harf notu; kredisiz derslerden başarısız olan öğrencilere verilir. (K) notu ortalama hesaplarına katılmaz.
- (Mülga:RG-31/08/2014-29105)
- (S) harf notu; bir yarıyıldan daha uzun süren ve başarılı olarak sürdürülen bitirme çalışması ve proje dersi için verilir.

#### Not ortalaması

**MADDE 24 – (1) (Değişik: 26/01/2014 28894/Madde 10)** Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl sonunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hesaplanarak belirlenir. Güz ve bahar yarıyılları birbiri ile ilişkili olmayıp, her yarıyılın not ortalaması kendi yarıyılına etki eder. Bir öğrencinin bir eğitim-öğretim çalışmasından aldığı toplam kredi, o çalışmanın kredi/AKTS değeri ile aldığı harf notu katsayısının çarpımı yoluyla elde edilir. Herhangi bir yarıyılın not ortalaması; o yarıyıldaki öğrencinin bütün eğitim-öğretim çalışmalarından aldığı toplam kredi/AKTS tutarının, alınan çalışmaların kredi/AKTS ile harf notu karşılıklarının çarpımlarının toplamına bölünmesiyle bulunur. Elde edilen ortalama virgülden sonra iki hane olarak gösterilir. Genel not ortalaması, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu programda geçerli olan derslerin ve çalışmaların tümü dikkate alınarak hesaplanır. Yarıyıl ve genel not ortalamasında (AA)'dan (FF)'ye kadar verilen notlar esas alınır. Genel not ortalamasına tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır.

(2) (Değişik: 26/01/2014 28894/Madde 10) Öğrencilerin aldığı bütün notlar öğrenci başarı durum belgesine geçirilir.

#### Sınav sonuçlarına itiraz

**MADDE 25 – (1)** Sınav sonuçlarına itirazlara ilişkin esaslar şunlardır;

- (Değişik: 29/05/2015 – 29370/Madde 9) Öğrenci, sınav sonuçlarına; sonuçların akademik takvimde belirtilen ilan tarihini bitimini izleyen beş iş günü içerisinde itiraz edebilir. İtirazlar ilgili bölüm başkanlığına yapılır. Bu itiraz üzerine sınav evrakı öğretim elemanı tarafından incelenir. İnceleme sonucunda maddi hata tespit edilmesi halinde sınav evrakları bölüm başkanlığınca ilgili Dekanlığa / Müdürlüğe gönderilir ve inceleme sonucu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Başvurunun en geç on beş gün içerisinde sonuçlandırılması ve bölüm başkanlığı tarafından öğrenciye bildirilmesi gerekir.
- (Değişik: 29/05/2015 – 29370/Madde 9) Öğretim elemanının, sınav notlarına itiraz süresinden sonra notlar ile ilgili herhangi bir maddi hata tespit etmesi halinde, düzeltme istemi, öğretim elemanının dersin bağlı bulunduğu bölüm başkanlığına başvurusu üzerine ilgili Dekanlığa / Müdürlüğe gönderilir ve inceleme sonucu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve öğrenciye bildirilir. Yapılan incelemenin, bir sonraki yarıyılın akademik takviminde belirtilen danışman onay süresi sonuna kadar tamamlanması gerekir.

#### Sınavın geçerliliği ve kopya

**MADDE 26 – (1)** Öğrenciler; sınavlara, sınav programında belirtilen zaman ve yerde girmek, öğrenci kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri de yanlarında bulundurmak zorundadırlar. Öğrencinin girmeyi hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not, ilan edilmiş olsa bile iptal edilir.

(2) (Değişik: 14/05/2014 29000/Madde 8) Hakkında açılan disiplin soruşturması sonucunda sınavlarda kopya çektiği, kopyaya teşebbüs veya yardım ettiği tespit edilen öğrencilerin o sınavının başarı notu sıfır olarak değerlendirilir. Karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

#### Sınav evrakının saklanması

**MADDE 27 – (1)** Her türlü sınav evrakları, sınava giriş tarihinden itibaren iki yıl süre ile ilgili bölümün arşivinde saklanır.

#### Onur öğrencileri

**MADDE 28 – (1)** Üniversite öğrenciliği süresince uyarıma dışında disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, bir yarıyıl sonunda en az normal ders yükü ile o yarıyılın not ortalaması 3.00-3.50 olan öğrenciler onur öğrencisi, not ortalaması 3.51-4.00 arasında olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi her yarıyıl sonunda ilgili bölüm başkanlıklarınca ilan edilir.

### **Ders tekrarı ile ilgili esaslar**

**MADDE 29 – (1) (Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 10)** Öğrencilerin; başarısız sayıldıkları (DD), (FD), (FF) ve (K) harf notu aldıkları dersler ile diğer eğitim-öğretim çalışmalarını ve normal yarıyılında almadıkları dersleri, verildikleri ilk yarıyılında öncelikle tekrar etmeleri gerekir. Bu durumdaki öğrenciler hakkında 16 ncı maddedeki sınavlara ilişkin esaslar uygulanır.

(2) **(Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 10)** Bir yarıyılın not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciler o yarıyılıda (DC) harf notu aldıkları derslerden ortalama ile başarılı sayılırlar.

(3) **(Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 10)** Bir yarıyılın not ortalaması 2.00'den az olan öğrenciler, bu yarıyılıda (DC) harf notu aldıkları derslerden başarısız sayılırlar ve verildikleri ilk yarıyılıda tekrar ederler.

(4) **(Değişik: 30/05/2013 28662/Madde 10)** Öğrenciler tekrar etmek zorunda oldukları seçmeli ders grubu altında birden fazla seçmeli ders açılması durumunda; daha önce başarısız oldukları seçmeli dersin yerine, seçmeli derslerin birini alabilirler. Bu takdirde, önceki ders ve çalışmalar için kullanılmış haklar yeniden kullanılmaz.

(5) Öğrenciler isterlerse ortalama ile başarılı oldukları (DC) harf notlu derslerini, not yükseltmek amacı ile tekrar edebilir. Bu durumda dersin tekrar edildiği yarıyılıda alınan not, bu dersin son harf notu olarak geçerlidir.

(6) **(Değişik: 26/01/2014 28894/Madde 12)** Lisans programlarında, dördüncü yarıyılın sonunda, genel not ortalaması 1.80'in altında olan öğrenciler kendi akranlarının bulunduğu güncel yarıyıllardan ders alamazlar. Yatay geçiş, dikey geçişle gelen ve öğrenci değişim programları ile giden öğrenciler uygulamadan muaf tutulur. Merkezi Yerleştirme puanıyla birinci yarıyılı yatay geçiş yapan öğrenciler uygulamaya tabi tutulur. Bu durumdaki öğrenciler başarısız oldukları dersleri ve ortalama ile başarılı oldukları DC harf notlu dersleri istemeleri halinde tekrar alarak genel not ortalamalarını en az 1.80'e yükseltmek zorundadır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diplomalar ve Öğretmenlik Sertifikası, Bitirme Ödevi, Tezi, Projesi veya Staj**

#### **Diplomalar ve öğretmenlik sertifikası**

**MADDE 30 – (1)** Diploma işlemleri, senato tarafından belirlenen yönerge hükümlerine göre yürütülür.

(2) YÖK'ün belirlediği esaslar çerçevesinde, öğretmenlik sertifika programları uygulanır. Söz konusu programlar, bu Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

#### **Bitirme ödevi, tezi, projesi veya staj**

**MADDE 31 – (1)** Üniversitenin fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu öğrencileri, kayıtlı oldukları eğitim-öğretim programlarının gerektirdiği bitirme ödevi, bitirme projesi, uygulama, bitirme tezi veya stajı yapmak zorundadır. Bu eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Disiplin, Tebligat-Adres Bildirme, İlişik Kesme, Kayıt Dondurma, İzin ve Öğrenci Değişimine İlişkin Esaslar**

#### **Disiplin**

**MADDE 32 – (1) (Değişik: 30/05/2013 28662/Madde 11)** Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri; 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Tebligat ve adres bildirme**

**MADDE 33 – (1) (Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 11)** Öğrenciye her türlü tebligat; öğrencinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında yer alan adresine, ilgili mevzuat hükümlerine göre taahhütlü yapılır. Öğrencinin adres değişikliklerini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bir dilekçe ile bildirmesi gerekir.

(2) Yanlış veya eksik adres bildiren ya da adres değişikliğini bildirmeyen öğrencilerin mevcut adreslerine tebligat yapılmış sayılır.

#### **İlişik kesme**

**MADDE 34 – (1)** Öğrencinin aşağıdaki hallerde yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilir:

a) **(Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 12)** Öğrencinin, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurarak kendi isteği ile kaydının silinmesini istemesi ve Üniversite tarafından belirlenen ilişik kesme işlemlerini yapmış olması.

b) Öğrencinin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası almış olması,

(2) Öğrencilerin ilişkilerini kesmeleri halinde ödemiş oldukları katkı payı ve öğrenim ücretleri kendilerine iade edilmez.

(3) **(Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 12)** Öğrencilerin kayıt sırasında vermiş oldukları diplomaları ilişik kesme işlemlerini tamamladıktan sonra kendilerine teslim edilir.

#### **Kayıt dondurma**

**MADDE 35 – (1)** Öğrenciler; önemli nedenlerin veya eğitim-öğretimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma ve benzeri imkânların ortaya çıkmasını belgelendirmek şartıyla, ilgili yönetim kurulu kararı ile bir defada bir ya da iki yarıyıla kadar

olmak üzere, öğrenim süresi boyunca en fazla dört yarıyıl/iki yıl kayıt dondurabilir. Bu şekilde kayıt donduran öğrenci, kayıt dondurduğu yarıyıl/yılda öğrenimine devam edemez ve kayıt dondurduğu yarıyılı izleyen sınav dönemindeki sınavlara ve bütünleme sınavlarına giremez.

#### **Kayıt dondurma nedenleri**

**MADDE 36 – (1)** Kayıt dondurma nedenleri şunlardır:

- a) Öğrencinin bir yarıyıl kayıt dondurma verilmesini gerektirecek süreyi kapsayan sağlık raporu almış olması,
- b) Öğrencinin tecil veya sevk tehiri işleminin zorunlu nedenlerle yapılamaması nedeniyle askere alınması,
- c) Beklenmedik şekilde ortaya çıkan ve öğrencinin öğrenimini engelleyecek yakınlarının ölümü, tabii afet veya benzeri durumlar ile ekonomik güçlükler,
- ç) Yurt dışında öğrenim görmek üzere veya öğrenimleri ile ilgili olarak yurtdışında görevlendirilmeleri,
- d) Haklarındaki tutukluluk halleri kalkmış olan öğrencilerin geriye dönük tutukluluk süresi.
- e) **(Değişik: 26/01/2014 28894/Madde 13)** Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü diğer haller.

#### **Kayıt dondurma başvurusu**

**MADDE 37 – (1) (Değişik: 22/02/2016 29632/Madde 13)** Kayıt dondurma başvurusu, bir dilekçe ve istenen belgelerle birlikte ilgili bölüm başkanlığına yapılır. Kayıt dondurma işlemi, ilgili yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir ve ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Kayıt dondurma başvuru sonucu öğrenciye ilgili bölüm başkanlığı tarafından bildirilir.

(2) Kayıt dondurma başvurusu ilgili yarıyılın ilk haftası içerisinde yapılır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

#### **İzin**

**MADDE 38 – (1)** Kültürel ve sportif faaliyetlere Üniversite adına katılacaklar ile 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 29 uncu maddesine göre yurt içinde ve yurt dışında müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmaları Rektörlük tarafından uygun görülerek görevlendirilen öğrenciler, görevlendirilme süresi içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli sayılır.

#### **Öğrenci değişimi**

**MADDE 39 – (1)** Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde yurt içi ve yurtdışındaki üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Öğrencinin gideceği Üniversitede alacağı derslerin belirlenmesine ve bu derslerin hangi derslere eşdeğer sayılacağına değişim koordinatörünün önerisi ile ilgili bölüm başkanlığı karar verir. Öğrencinin gittiği değişim programında alıp başarılı ve başarısız olduğu derslere karşılık gelen notların harf notu karşılığına, ilgili bölümün teklifi üzerine ilgili Yönetim Kurulu karar verir. Bu derslerden alınan notlar bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesine göre not sistemine çevrilerek öğrenci kütüğüne işlenir ve akademik ortalamaya katılır.

(2) Öğrenci değişim programı kapsamında, yurt dışındaki üniversitelerden gelen öğrencilere de Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not döküm belgesi (transkript) verilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 40 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, diğer ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve birimlerin ilgili kurullarının kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 41 – (1)** 30/7/2009 tarihli ve 27304 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Bayburt Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 2011-2012 eğitim-öğretim yılı sonu itibarıyla yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** Atatürk Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek Bayburt Üniversitesi Rektörlüğüne bağlanan fakülte ve meslek yüksekokulu programlarına 2009-2010 eğitim-öğretim yılından önce kayıtlı olan öğrencilere; sınavlar, başarı notları ve mezuniyet işlemleri ile ilgili olarak adı ve bağlantısı değiştirilmeden önce tabi oldukları Atatürk Üniversitesinin o tarihte yürürlükte olan yönetmelik hükümleri, 2012-2013 eğitim-öğretim yılından itibaren ise söz konusu öğrencilerin başarı notları aynen geçerli sayılarak bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Kredi Hesaplaması**

**GEÇİCİ MADDE 2 -** 2013-2014 Eğitim ve Öğretim Yılından itibaren kayıt olan öğrenciler için bütün hesaplamalar AKTS kredisi üzerinden yapılır. İntibakı üst sınıfa yapılan öğrenciler, akranlarının bulunduğu not hesabına tabi olurlar.

**Yürürlük**

**MADDE 42** – (1) Bu Yönetmelik 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 43** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bayburt Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmelik Değişikliğinin Yayımlandığı Resmi Gazete'nin</b>		
<b>Sıra</b>	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
<b>1</b>	30/05/2013	28662
<b>2</b>	26/01/2014	28894
<b>3</b>	14/05/2014	29000
<b>4</b>	31/08/2014	29105
<b>5</b>	29/05/2015	29370
<b>6</b>	22/02/2016	29632