

# İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; İstanbul Kültür Üniversitesinde lisans ve önlisans düzeyinde yürütülen kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarda uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; İstanbul Kültür Üniversitesinde öğrenci kabulü, hazırlık sınıfları dâhil, kayıtlı öğrencilerin önlisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi ve uygulanması, sınavlar, diploma ve ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

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

#### Tanımlar

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

- a) Akademik danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için, bölüm veya program başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- b) AKTS: Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan Avrupa Kredi Transfer sistemini,
- c) Ara sınav: Yarıyıl içi sınavını,
- ç) Bahar yarıyılı: Çift sayılı yarıyılları,
- d) Ders kredisi: Bir yarıyıl içinde yapılan teorik ders veya uygulama, laboratuvar, klinik, atölye ve benzeri çalışmayı kapsayan öğrenci iş yükünü ifade eden ölçü birimini,
- e) Dil Merkezi: Üniversite bünyesinde Türkçe ve yabancı diller eğitim-öğretimini yapan merkezi,
- f) Fakülte: İstanbul Kültür Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- g) Güz yarıyılı: Tek sayılı yarıyılları,
- ğ) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
- h) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- ı) Katkı payı: Öğrencinin öğretim programına devam edebilmesi ve öğrencilik haklarından yararlanabilmesi için ödemesi gereken ücreti,
- i) Meslek yüksekokulu: İstanbul Kültür Üniversitesi bünyesinde eğitim veren meslek yüksekokullarını,
- j) Mütevelli Heyet: İstanbul Kültür Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- k) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: İstanbul Kültür Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- l) Rektörlük: İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörlüğünü,
- m) Seçimlik alan dersi: Zorunlu dersler dışında, meslekle ilgili formasyonu tamamlayan, ilgili bölüm/program tarafından belirlenen ve öğrencinin alan içinden isteği doğrultusunda aldığı dersi,
- n) Seçimlik alan dışı ders: Zorunlu dersler dışında, genel kültür veya değişik ilgi alanlarında, Senato tarafından belirlenen ve öğrencinin alan dışından isteği doğrultusunda aldığı dersi,
- o) Senato: İstanbul Kültür Üniversitesi Senatosunu,
- ö) Üniversite: İstanbul Kültür Üniversitesini,
- p) Üniversite Yönetim Kurulu: İstanbul Kültür Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- r) Yüksekokul: İstanbul Kültür Üniversitesi bünyesinde eğitim veren yüksekokulları,
- s) Zorunlu alandışı ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil dersleri ile Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından öngörülen diğer dersleri,
- ş) Zorunlu ders: Bir programda öngörülen ve öğrencinin alması gerekli olan dersi, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kayıt ve Kabul ile İlgili Esaslar**

#### **Öğrenci kabulü**

**MADDE 5 – (1)** Üniversitenin öğretim programlarına kabul edilecek öğrenci kontenjanlarını, Senatonun önerisi üzerine Mütevelli Heyet tespit eder ve bu kontenjanlar Rektörlük aracılığı ile ilgili kurumlara bildirilir.

(2) Üniversitenin önlisans ve lisans eğitim-öğretim programlarına öğrenci kabulü; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan sınav sonuçlarına veya YÖK kararlarına göre yapılır.

#### **İlk kayıt işlemleri ve gerekli belgeler**

**MADDE 6 – (1)** Üniversitenin herhangi bir eğitim-öğretim programına kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıtları şahsen veya belirledikleri vekilleri aracılığıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Kayıt tarihleri ve kayıt için gerekli belgeler ilan edilir. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır. Belgelerinde eksiklik veya tahrifat olanlar kayıt yaptıramaz. Bu durumdaki kişiler, kayıt yaptırmış olsalar bile kayıtları iptal edilir. Süresi içinde kayıt yaptıramayanların belgelenmiş mazeretlerinin kabulüne Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

(2) Kesin kayıtlarını yaptıran öğrencilere, İstanbul Kültür Üniversitesi öğrencisi olduklarını belirten fotoğraflı bir kimlik kartı Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından verilir.

#### **Yarıyıl kayıtları**

**MADDE 7 – (1)** Öğrenciler, eğitim-öğretim süreleri boyunca her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süreler içinde kayıtlarını yenilemek zorundadır. Yarıyıl kayıtları sırasında, öğrencinin o yarıyıldaki alacağı dersler belirlenir ve kaydı yapılır. Yarıyıl kaydının yapılması için o yarıyıl katkı payının ödenmiş olması gerekir. Mazeretleri ilgili yönetim kurulunun kararıyla uygun görülen öğrenciler, akademik takvimdeki ders ekleme-bırakma süresinin bitimine kadar kayıt yaptırabilir. Öğrenci değişim programlarına katılan ve ders alma süresi içinde değişim programı çerçevesindeki uygulamaları tamamlanmayan öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri Rektörlük tarafından değerlendirilir. Kaydını yaptırmadığı yarıyıl, öğretim süresinden sayılır. Kayıt yaptırmadığı yarıyıllarda öğrenci, öğrencilik haklarından yararlanamaz.

#### **Yatay-dikey geçiş yoluyla kayıt, ilk kayıt ve intibak**

**MADDE 8 – (1)** Yatay geçişlerde kabul ve kayıt, 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 yapılır.

(2) Dikey geçişlerde kabul ve kayıt, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(3) Herhangi bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı/mezun veya herhangi bir nedenle ayrılmış olan öğrencinin; ÖSYM tarafından yapılan sınava girerek Üniversitenin bir bölümüne/programına yerleştirilmesi halinde, ders muafiyet talebinin öğrenci tarafından Üniversiteye ilk kaydını takip eden on iş günü içinde yapılması gerekir. Ders muafiyet talebinde bulunması halinde, eskiden okumuş olduğu derslerin hangilerinden muaf sayılabileceği, ilgili bölüm veya program tarafından değerlendirilerek ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır ve öğrencinin intibakı yapılır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilen sonuç, öğrenciye yazılı olarak bildirilir. Muafiyet tanınan dersler ikinci kez alınmaz.

(4) Yukarıdaki fıkralara göre intibakı yapılmış öğrencinin başarılı sayıldığı derslerin kredilerinin toplamının 30’a bölünmesi ile bulunan sanal yarıyıl sayısı, öğrencinin 2547 sayılı Kanunda öngörülen azami kanuni öğretim süresinden düşülür. Bu öğrencilerin, o yarıyıldaki öğrenim gören öğrencilerin sorumlu olduğu ders planına tabi olarak, intibak ettirilen programın kalan derslerini, kalan yarıyıl sayısı içinde başarı ile bitirmeleri gerekir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim ve Öğretim, Sınav ve Değerlendirme ile İlgili Esaslar**

### **Katkı payları**

**MADDE 9 –** (1) Programlara devam edebilmek için öğrencinin, ilgili mevzuat hükümlerine göre Mütevelli Heyet tarafından belirlenen öğrenci katkı payını ödemesi gerekir.

### **Yabancı dil eğitim-öğretimi, yabancı dil seviye tespit sınavı**

**MADDE 10 –** (1) Üniversitenin yabancı dilde veya yabancı dil destekli eğitim-öğretim programları ile hazırlık sınıfları dâhil Türkçe eğitim yapan programlarında izlenecek yabancı dil eğitim-öğretim esasları, Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrencilerden; 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre;

a) Yabancı dil seviye tespit sınavından muaf olanlar, not ortalamalarının hesabında dikkate alınmamak üzere,

b) Yabancı dil seviye tespit sınavına girip başarılı olanlar, not ortalamalarının hesabında dikkate alınmamak üzere,

c) Yabancı dil seviye tespit sınavına girip başarısız olanlar ya da muaf olmadıkları halde yabancı dil seviye tespit sınavına girmeyenler, zorunlu yabancı dil derslerindeki başarı durumlarına göre aldıkları not ile

bu derslerin yer aldığı yarıyıllarda, derslere ait AKTS kredilerini alırlar.

### **Eğitim-öğretim türleri ve modelleri**

**MADDE 11 –** (1) Üniversitede birinci öğretim, ikinci öğretim, açık ve uzaktan öğretim türlerinde eğitim ve öğretim yapılabilir.

(2) Uygulanacak olan eğitim-öğretim modeli/modelleri ilgili birimin teklifi ve Senato kararı ile belirlenir.

### **Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 12 –** (1) Bir eğitim-öğretim yılı dönem sınavları hariç, her biri en az yetmiş iş gününü kapsayan güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Dersler, yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(2) Uygun görülen öğretim programlarında, ikinci öğretim programları açılabilir. Bu durumda öğretim süresi, Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde uygulanır.

(3) Açık ve uzaktan öğretim, Senatonun belirlediği esaslara göre yürütülür.

(4) Eğitim-öğretim yılı kapsamında yaz öğretimi açılabilir ve öğrenciler bu öğretim süresinde de ders alabilirler. Yaz öğretimi, Senatonun belirlediği esaslara göre düzenlenir.

(5) Akademik yılın kapsadığı kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihleriyle ilgili hususlar, Senatonun onayladığı akademik takvimde belirtilir.

### **Eğitim-öğretim programları, dersler ve danışmanlık**

**MADDE 13 –** (1) Eğitim-öğretim programları; ilgili programdan mezun olabilmek için başarı ile tamamlanması gereken teorik ders, laboratuvar, uygulama, proje, staj ve benzeri çalışmalardan oluşur.

(2) Programlarda yer alacak teorik, laboratuvar, uygulama, proje, staj ve benzeri derslerin saat değerleri, fakültelerde ve yüksekokullarda bölüm başkanlığınca, meslek yüksekokullarında ilgili okul müdürlüğünce ilgili kurullara önerilir. Program, ilgili kurulda kabul edildikten sonra, Senatonun onayı ile kesinleşir. Bu programlarda yapılacak değişiklikler ile açılacak veya kaldırılacak dersler hakkında aynı yöntem uygulanır.

(3) Eğitim-öğretim programında yer alan dersler; zorunlu, zorunlu alan dışı, seçimlik alan ve seçimlik alan dışı olmak üzere gruplara ayrılır. Her öğrenci, kayıtlı bulunduğu programdaki zorunlu dersleri ve zorunlu alan dışı dersleri almakla yükümlüdür.

(4) Seçimlik alan ve seçimlik alandışı dersler tüm öğretim planının en az % 25’lik kredi dilimini kapsar. Bir eğitim-öğretim yılında açılacak seçimlik alan ve seçimlik alandışı derslerden öğrenci alacağı dersleri, kendi ilgi alanı ve isteği doğrultusunda, akademik danışmanının yardımıyla belirler.

(5) Her yarıyıl başında öğrencinin alabileceği dersler ile bunlarda yapılabilecek değişiklikler, bu Yönetmelik hükümleri göz önünde bulundurularak, akademik danışmanının rehberliğinde ilgili bölüm/program başkanının onayı ile kesinleşir. Ancak, gerekli hallerde, ilgili yönetim kurulunun kararı istenir.

(6) İlgili kurul tarafından belirlenen koşullar dâhilinde alınabilen derse, koşullu ders denir. Koşullu dersler, bölüm/program başkanlığınca ilgili kurula önerilir, bu kurulun ve Senatonun onayından sonra kesinleşir.

(7) Zorunlu alan dışı dersler ve gerektiğinde diğer dersler Senato kararı ile uzaktan öğretim yoluyla da verilebilir.

(8) Akademik danışmanlar kayıt süresi içerisindeki haftalık programlar ile odalarında bulunacakları saatleri ilan ederler. Programı uygulayamayacak olması durumunda ilgili bölüm/program başkanı bu danışman yerine kayıt süresince bir akademik danışman görevlendirir ve ilgili öğrencilere duyurur.

#### **Ders yükü, ders ekleme, ders bırakma ve dersten çekilme**

**MADDE 14 –** (1) Her yarıyıl için ilgili eğitim-öğretim programında gösterilen derslerin AKTS kredi saatleri toplamı, o yarıyılın normal ders yüküdür. Öğrencinin alabileceği dersler, bu Yönetmeliğin 13 üncü maddesine göre belirlenir. Ancak öğrenci ilk iki yarıyılın normal ders yükünü almak zorundadır. Bu ders yüklerinden çekilemez/bırakamaz ve fazla ders yükü alamazlar.

(2) Mezuniyetine 17 AKTS'den daha az kredisi kalmış olan öğrenciler hariç, herhangi bir yarıyıldan bir öğrencinin kredi saat yükü, 17 AKTS'den az olamaz. Normal ders yükünden fazla kredi almak isteyen öğrencilerin durumu, ilgili kurul kararları çerçevesinde, akademik danışmanın önerisi ile ilgili bölüm/program başkanı tarafından bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesine göre değerlendirilir.

(3) Öğrenciler; ders yükü ile ilgili kısıtlamalar saklı kalmak koşulu ile ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde, kendi istekleri ve akademik danışmanlarının önerisi ve bölüm/program başkanının onayı ile yarıyıl kayıtları sırasında aldıkları derslerden bazılarını bırakabilir ve/veya yeni dersler alabilir.

(4) Öğrenci; yarıyıl başından itibaren, derslerin bitiminden en geç dört hafta önce, danışmanının önerisi ve bölüm/program başkanının onayı ile her yarıyıl en çok bir dersten çekilebilir.

#### **Ders ve uygulamalara devam**

**MADDE 15 –** (1) Öğrenciler; ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının ve Dil Merkezinin belirlediği esaslar doğrultusunda derslere, laboratuvar, uygulama ve projelere devam etmek, yarıyıl içinde her türlü sınava ve öğretim elemanlarının uygun gördüğü diğer çalışmalara katılmakla yükümlüdür. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir. Ancak, ara sınav tarihlerini kapsayan raporları kabul edilenler hakkında, bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesinin birinci fıkrası hükmü uygulanır.

#### **Sınavlar ve değerlendirme**

##### **MADDE 16 – (Değişik:RG-3/6/2015-29375)**

(1) Öğrencilere, bir yarıyıldan her dersten en az bir ara sınav, bir yarıyıl sonu sınavı ve yarıyıl sonu bütünleme sınavı uygulanır. Öğretim elemanı, uygun gördüğü takdirde ödev, laboratuvar ve benzeri çalışmaları ara sınav olarak değerlendirebilir. Her yarıyıl sonunda öğrencilere başarı notu verilirken, ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı ya da yarıyıl sonu bütünleme sınavı sonuçları, yarıyıl içi çalışmaları ve derse devamları göz önünde tutulur. Ağırlıkların belirlenmesinde ilgili öğretim elemanı yetkilidir. Öğretim elemanı, yarıyıl başında değerlendirme ölçütlerini öğrencilere duyurur ve ilgili bölüm/program başkanlığına bilgi verir. Dersle ilgili tüm evrak, yarıyıl sonunda bölüm/program başkanlığına teslim edilir.

(2) Proje ve laboratuvar dersleri gibi niteliği gereği sınav gerektirmediği ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanan dersler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

(3) Yarıyıl sonu bütünleme sınavına; başarısız ve şartlı başarılı öğrenciler katılabilir. İlgili yarıyıl sonunda oluşan başarı notu nihai başarı notudur. Yarıyıl sonu bütünleme sınavı ile ilgili diğer esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Başarı notları ve ilgili simgeler**

**MADDE 17 –** (1) Öğrencilere, kayıtlı oldukları her ders için aşağıdaki harf notlarından ve/veya simgelerden biri, dersin öğretim elemanı tarafından verilir:

a)

<b>Notlar</b>	<b>Katsayı</b>
---------------	----------------

A	4.0
A-	3.7
B+	3.3
B	3.0
B-	2.7
C+	2.3
C	2.0
C-	1.7
D+	1.3
D	1.0
D-	0.7
F	0.0

b) Ayrıca, aŖağıdaki harf notlarından;

- 1) P: Ders devam ediyor,
- 2) R: Tekrar,
- 3) E: Yarıyıl içi çalışmaları eksik,
- 4) T: Transfer,
- 5) V: Dersten ekilmiş,
- 6) M: Muaf
- 7) (Ek:RG-29/11/2014-29190) Y: Başarılı,
- 8) (Ek:RG-29/11/2014-29190) Z: Başarısız olarak tanımlanır.

(2) Başarı notu olarak A, A-, B+, B, B-, C+, C notlarından birini alan ğrenci, o dersi başarmış sayılır.

(3) Bir dersten C-, D+, D, D- notlarından birini alan ğrenci, o dersi şartlı başarmış sayılır. Öğrenci, bu notları aldığı yarıyılı tekrarlamak durumuna dūřerse, bu derslerden başarısız sayılır.

(4) Herhangi bir dersten F notunu alan ğrenci, o dersten başarısız sayılır.

(5) Bir dersin yarıyıl sonu ve yarıyıl sonu bütünleme sınavına giremeyen öğrenciye F notu verilir.

(6) Yarıyıl sonu sınavlarına girdiği halde, yarıyıl içi çalışmalarında eksiklikleri olan öğrenciye E notu verilir. Öğrenci, o dersin yarıyıl sonu sınavı tarihinden itibaren on gün içinde eksiklikleri tamamlamak zorundadır. Bu sürenin uzatılmasına, öğrencinin başvurusu ve ilgili ğretim elemanının onayı ile ilgili bölüm/program başkanı karar verir ve durumu ğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir. Bu süre içinde gerekli çalışmaları tamamlayan öğrenciye başarı notu verilir, tamamlayamayan öğrencinin notu ise F'ye dnūřür.

(7) V simgesi, dersten çekilen öğrenciye verilir.

(8) R simgesi, tekrar edilen dersler için kullanılır.

(9) Bir yarıyıldan daha fazla süren derslerden, bir sonraki yarıyıldan devam edecek olanlara P simgesi; içinde bulunulan yarıyıldan tamamlanmış olanlara başarı notlarından biri verilir.

(10) Başka yükseköğretim kurumlarından geçiş yapmış öğrencilerin daha önce almış oldukları derslerden, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca eşdeğerliği kabul edilenlere ve yabancı dil seviye tespit sınavından muaf olanlara T simgesi verilir. Üniversitenin yabancı dil seviye tespit sınavından başarılı olan ğrencilere M simgesi verilir.

(11) Diđer sistemlerdeki notların İstanbul Kültür Üniversitesi not sistemine dnūřüm esasları Senato tarafından belirlenir.

#### **Notların açıklanması**

**MADDE 18 –** (1) Başarı notları, Üniversite otomasyon sisteminin ğretim üyelerinin erişimine açık olduğu süre içinde verilerek kesinleşir ve her yarıyıl sonunda ilgili bölüm/program başkanı veya Dil Merkezi Müdürü tarafından, akademik takvimde belirtilen tarihe kadar, ilgili dekanlık, yüksekokul müdürlüğü veya Rektörlüğe topluca teslim edilir. İlgili dekanlık, yüksekokul müdürlüğü veya Rektörlük sonuçları ğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir.

(2) **(Değişik:RG-10/9/2013-28761)**<sup>(1)</sup> Başarı notları, Üniversite otomasyon sisteminden ilan edilir. Her yarıyıl sonunda, her öğrenci için, Üniversite içi kullanıma yönelik yarıyıl sonu not çizelgesi hazırlanır.

(3) **(Değişik:RG-10/9/2013-28761)**<sup>(1)</sup> Notlarda bir değerlendirme hatası olup olmadığının belirlenmesini isteyen öğrenci, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde iki iş günü içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı başvuruda bulunabilir. Başvurular, ilgili bölüm/program/merkez başkanlığı veya müdürlüğü tarafından kurulan ve en az üç öğretim üyesinden/öğretim görevlisinden/okutmandan oluşan bir komisyonca, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde 3 iş günü içinde değerlendirilir. Sonuç, dekanlık, meslek yüksekokulu müdürlüğü veya Rektörlük kanalıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

(4) Başarı notlarında herhangi bir hata olması halinde, ilgili öğretim elemanının hatayı gerekçeli bir yazıyla öğrencinin kayıtlı olduğu dekanlık ya da müdürlüğe en geç ilgili yarıyılın yarıyıl sonu bütünleme sınav tarihlerine kadar bildirmesi gerekir. Sonuç, ilgili dekanlık ya da müdürlük tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

#### **Not ortalamaları ve öğrencilerin başarı durumlarının izlenmesi**

**MADDE 19** – (1) Öğrencilerin başarı durumları, tamamladıkları yarıyıldan almış oldukları derslere ait başarı notları kullanılarak hesap edilen yarıyıl not ortalaması (YNO) ve kayıtlı oldukları eğitim-öğretim programında almış oldukları tüm derslere ait başarı notları kullanılarak hesap edilen genel not ortalaması (GNO) ile izlenir.

(2) YNO, öğrencinin o yarıyıl izlediği derslerin her birinden aldığı başarı notlarına karşılık gelen katsayılar ile derslerin AKTS değerlerinin çarpılmasıyla bulunan sayıların toplamının, aynı derslerin AKTS değerleri toplamına bölünmesi ile elde edilir. GNO ise, öğrencinin kayıtlı olduğu eğitim-öğretim programına başlamasından itibaren aldığı derslerin tümü göz önüne alınarak aynı yöntemle hesaplanır. YNO ve GNO, virgülden sonra iki hane yürütülerek hesap edilir.

(3) Not ortalamalarının hesabında, A'dan F'ye kadar olan notlar hesaba katılır. T, P, E, V ve M notları/simgeleri hesaba katılmaz. GNO'nun hesaplanmasında, tekrar edilen derslerde alınan en yüksek not dikkate alınır.

(4) Herhangi bir yarıyıl sonunda, GNO'ları 2.00 ve daha yüksek olan öğrenciler başarılı öğrenci sayılır.

(5) **(Değişik:RG-12/11/2013-28819)**<sup>(2)</sup> Herhangi bir akademik yıl sonundaki GNO'ları 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi, GNO'ları 3.50 ve daha yüksek olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi olarak kabul edilirler.

(6) **(Değişik:RG-12/11/2013-28819)**<sup>(2)</sup> Başarılı öğrenciler normal ders yüküne ek olarak alt yarıyıldan en fazla 8 AKTS kredilik ders alabilirler. GNO'ları 2.50-2.99 arasında olan öğrenciler bir üst yarıyıldan en çok 8 AKTS, 3.00'dan yukarı olan öğrenciler bir üst yarıyıldan en çok 14 AKTS kredilik fazla ders alabilirler.

(7) **(Değişik:RG-12/11/2013-28819)**<sup>(2)</sup> Herhangi bir yarıyıl sonunda GNO'ları 2.00'dan düşük olan öğrenciler, sınamalı öğrenci sayılırlar. Bu öğrencilere içinde buldukları yarıyılın normal ders yükünden fazla ders yükü verilmez. Ancak, önlisans ve lisans program sürelerinin son iki yarıyılında olan sınamalı ve başarılı öğrencilere, bölüm/program başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile fazla ders yükü verilebilir.

(8) Bir akademik yıl sonunda, GNO'su 2.00'dan düşük olan öğrencilerden, YNO'su iki yarıyıl üst üste 2.00'dan düşük olan öğrenciler, yarıyıl tekrarı durumuna girerler. Bu öğrenciler, son iki yarıyıldan C'nin altında not aldıkları dersleri, açıldıkları ilk yarıyıldan tekrarlamak zorundadırlar. Bu dersleri bırakamaz ve bu derslerden çekilemezler. Bu durumdaki öğrenciler için, en az ders yüküne ilişkin hükümler uygulanır. Bu öğrencilerin bir yarıyıldan alabilecekleri en fazla ders yükü ise, tekrarladıkları yarıyılın ders programında yer alan ders yüküdür.

(9) Yarıyıl tekrarı durumunda olan ve tekrar ettikleri yarıyıldan aldıkları tüm derslerden YNO'su veya GNO'sunu 2.00 ve daha üzerine çıkaran öğrenciler, yarıyıl tekrarı durumundan çıkarılır.

(10) Her akademik yıl başında yarıyıl tekrarı durumu, yaz öğretimi sonundaki genel not ortalamalarına göre belirlenir.

(11) (**Değişik:RG-10/9/2013-28761**)<sup>(4)</sup> Bir öğrencinin yaz öğretiminde bir dersi başka bir yükseköğretim kurumundan alması hakkında 22/4/2013 tarihli ve 28626 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İstanbul Kültür Üniversitesi Yaz Öğretimi Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 20** – (1) Öğrenciler; F ve V notu/simgesi aldıkları dersleri, açtıkları ilk yarıyıldan tekrarlamak zorundadırlar.

(2) Başarı sağlanamayan veya V simgesi alınan seçmeli ders yerine, programda yer alan başka bir seçmeli ders alınabilir.

(3) Öğrenciler, genel not ortalamalarını yükseltmek amacıyla, ders yükü ile ilgili hükümler saklı kalmak koşulu ile daha önceki yarıyıldarda C-, D+, D ve D- notu aldıkları dersleri tekrarlayabilirler. Mezun olma koşullarını gerçekleştiren öğrenciler, bu haktan yararlanamazlar.

(4) Tekrar edilen dersler, akademik kayıtlarda R simgesi ile gösterilir. GNO’nun hesaplanmasında, tekrarlanan derslerde alınan en yüksek not geçerlidir.

#### **Öğretim süresi**

**MADDE 21** – (1) Üniversitede önlisans eğitim-öğretim programlarının normal süresi dört, lisans eğitim-öğretim programlarının normal süresi sekiz yarıyıldır. Yabancı dil hazırlık sınıfları bu sürelerle dâhil değildir.

(2) Üniversitede, önlisans ve lisans düzeyinde öğrenim yapan öğrencilere bu öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süreler, iki yıllık önlisans için dört yıl, dört yıllık lisans için yedi yıldır. Ancak, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın önlisans programlarını azami dört yıl, lisans programlarını azami yedi yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar, ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

(3) Bu durumda ödenmesi gereken ücretler, Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi ile Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(4) Lisans öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilere, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre önlisans diploması verilebilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mezuniyet Koşulları, Diplomalar, Disiplin İşlemleri, Kayıt Sildirme, Kayıt Dondurma, Kayıt Açtırma ve Mazeretler**

#### **Mezuniyet koşulları, diplomalar**

**MADDE 22** – (1) Kayıtlı oldukları önlisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının tüm gereklerini yerine getiren, GNO’su 2.00 veya daha yüksek olmak koşulu ile önlisans için en az 120, lisans için en az 240 AKTS kredisine sahip olan öğrenciler, mezuniyet koşullarını sağlamış sayılırlar. Bunlardan;

a) Mezuniyet koşullarını, kayıtlı oldukları fakülte ve bölümlerde yerine getiren öğrencilere, bitirdikleri eğitim-öğretim programının özelliklerini belirten bir lisans diploması verilir.

b) Mezuniyet koşullarını, kayıtlı oldukları meslek yüksekokulu programlarında yerine getiren öğrencilere, bitirdikleri eğitim-öğretim programının özelliklerini belirten bir önlisans diploması verilir.

c) Diploma hazırlanana kadar bir defaya mahsus olmak üzere ve daha sonra diploma ile değiştirilmek üzere öğrencilere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(2) Üniversiteden mezun olanlara; GNO’larını, devam ettikleri bölüm ya da programda aldıkları ders, proje, laboratuvar, bitirme projesi, staj, atölyeler ve bunlardan sağladıkları başarıyı gösteren bir öğrenim belgesi verilir. Bunun dışında ek olarak, Senato kararları çerçevesinde, öğrencilerin öğrenim süreleri boyunca, bilgisayar, yabancı dil veya meslekle ilgili diğer formasyon tamamlayıcı alanlarda ulaştıkları aşamayı belirten belgeler de verilebilir.

(3) GNO'su 3.00-3.49 aralığında olan mezunlara, onur başarı belgesi; GNO'su 3.50 ve üstü mezunlara, yüksek onur başarı belgesi, diplomaları ile birlikte verilir.

#### **Disiplin**

**MADDE 23** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yürütülür. Disiplin cezası nedeniyle üniversiteden uzaklaştırılan öğrenciler, bu süre içinde öğrenim ücretini ödemekle yükümlüdürler.

#### **Kayıt sildirme**

**MADDE 24** – (1) Kayıt sildirmek isteyen öğrenciler, bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvururlar. İlgili yönetim kurulu kararı ile kayıt sildirme işlemi tamamlanır. İlgili dekanlık veya meslek yüksekokulu müdürlüğü, öğrencinin kaydının silindiğini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir. Bu öğrencilerin kayıt yaptırdıkları döneme isabet eden katkı payı iade edilmez. Ancak, istemeleri halinde, kendilerine öğrenim durumlarını gösteren bir belgeyle birlikte kayıt sırasında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim ettiği diplomaları ve diğer belgeleri verilir.

#### **Kayıt dondurma ve kayıt açtırma**

**MADDE 25** – (1) (**Değişik:RG-10/9/2013-28761**)<sup>(1)</sup> Öğrenciler, kayıt dondurma ve kayıt açtırma başvurularını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yaparlar. Bu başvurular, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Kayıt dondurma işlemi akademik takvimde ilan edilen süreler içinde yapılır.

(2) Öğrencilerin bir seferde iki yarıyıl, tüm öğrenim sürelerinde toplam dört yarıyıl kayıt dondurma hakkı vardır. Askerlik, tutukluluk ve mahkûmiyet durumlarında ise bir seferde tüm kayıt dondurma hakkı kullanılabilir. Bu süreler, öğrenim süreleri dışında tutulur. Ancak öğrenci, kaydını dondurduğu süre içinde yapılan sınavlara giremez, girdiği takdirde aldığı not geçersiz sayılır.

(3) Kaydı dondurulan öğrenciler, bu süre içinde izinli sayılırlar.

(4) Kayıt dondurma durumunda, katkı payına ilişkin usul ve esaslar, Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(5) Öğrencilerin kayıtları, aşağıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde dondurulabilir:

a) Öğrencinin, bir sağlık kurumundan alacağı sağlık raporuyla belgelenmiş, sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) Mahallin en büyük mülkî amiri tarafından verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla, doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalması,

c) Öğrencinin, tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,

ç) Öğrencinin, yabancı dil öğrenmek amacıyla yurt dışına gideceğini beyan etmesi,

d) Yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma veya çıkarma cezası alan öğrenciler dışında, öğrencinin tutukluluk ve mahkûmiyet hâli,

e) İlgili yönetim kurulunca haklı ve geçerli kabul edilen ekonomik, ailevi ve benzeri nedenlerin ortaya çıkması.

(6) Kayıtları dondurulmuş öğrenciler, sürenin bitiminde yarıyıl kayıtlarını yenileyerek öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler. Sağlık nedeni ile kayıtlarını dondurmuş olan öğrenciler, süresinden önce kayıt açtırmak isterlerse, sağlık durumlarının düzeldiğini sağlık raporu ile belgelendirmek zorundadırlar.

(7) İki yarıyıl kayıt dondurmuş olan öğrenciler, kayıtlarının dondurulmuş olduğu ilk yarıyılın sonunda, öğrenimlerine devam etmek istedikleri takdirde, kayıt açtırabilirler.

(8) Kayıt dondurulduğunda, öğrencilerin Üniversiteye girişte verdiği belgeler geri verilmez.

#### **Mazeretler**

**MADDE 26** – (1) Haklı ve geçerli mazereti olan öğrencilerden, sağlık raporu alan öğrencilerin rapor süresinin bitimini izleyen üç işgünü içinde; sağlık sorunları dışında mazereti olan öğrencilerin ise mazeretin meydana geldiği tarihten sonraki üç işgünü içinde mazeretlerine ilişkin belgelerini ilgili bölüm/program başkanlığına teslim etmeleri gerekir. İlgili bölüm/program başkanlığı, ara sınavlar ile ilgili mazeretlerini karara bağlayarak, gerekirse mazeret sınavını yapar veya öğrenciye eksik olan çalışmalarını tamamlama hakkı verir. Mazereti kabul edilen öğrenci, mazeretli olduğu süre içinde yapılan sınavlara giremez, girdiği takdirde aldığı not geçersiz sayılır.



(2) Tek bir sınav gününü kapsayan sağlık raporları kabul edilmez.

(3) Kayıt dondurma dışında, öğrencilerin mazeretleri, aşağıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde dikkate alınabilir:

a) Bir sağlık kurumundan alınan ve Üniversitenin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının bilgisinde olan sağlık raporu veya yazılı belge,

b) Vefat ve defin tarihleri ile akrabalığın belgelenmesi kaydıyla, bir yakınının vefatı halinde,

c) Belgelenmesi kaydıyla Üniversitedeki derslerin sınav saatlerinin çakışması, ÖSYM tarafından yapılan sınavlar, toplumsal olaylar, kazalar ve doğal afetler,

ç) Öğrencinin askerlik tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,

d) Burs, staj gibi imkânların doğması veya Üniversite tarafından görevlendirilmesi gibi nedenlerle öğrencinin Üniversite dışında bulunması,

e) Öğrencinin tutukluluk hali,

f) Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabul edilebilecek diğer hallerin ortaya çıkması.

(4) Mazeret sınavına giremeyen öğrencilere bir daha mazeret sınavı yapılmaz.

(5) Kayıt dondurma dışında haklı ve geçerli nedenlerle izinli sayılan, tutukluluğu takipsizlik veya beraat kararı ile sona eren veya sağlık raporu alan öğrenciler, raporlu veya izinli geçen süreler için katkı payı öderler.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Engelli öğrenciler**

**MADDE 27** – (1) İlgili yönetim kurulu ve Üniversite Yönetim Kurulu engelli öğrencilerin eğitim-öğretim, sınavlar ve Üniversite içindeki ulaşımı konusunda imkanları sağlar ve önlemleri alır.

### **Tebliğat**

**MADDE 28** – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği ya da daha sonra öğrencilik işlemlerinde beyan ettiği posta adresine taahhütlü olarak yapılmak, her bir öğrencinin Üniversite tarafından verilen e-posta adresine gönderilmek veya ilgili fakültede/müdürlükte/yüksekokulda ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır. Ancak;

a) Öğrenci, Üniversite tarafından verilen e-posta adresini aktif durumda tutmak, sürekli e-postalarını takip etmek, Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adresi değiştiği takdirde yeni adresini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirmek zorundadır.

b) Öğrencinin takip etmemesi nedeniyle Üniversite tarafından verilen e-posta adresinin aktif olmaması durumunda e-postanın gönderildiği, yanlış veya eksik adres beyan edilmiş adrese yapılmış tebligatlar da tebliğ edilmiş sayılır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 29** – (1) 27/10/2011 tarihli ve 28097 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İstanbul Kültür Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 2011-2012 eğitim-öğretim yılından önce Üniversitede kayıtlı olan öğrencilere bu Yönetmeliğin 29 uncu maddesiyle yürürlükten kaldırılan Yönetmelik hükümleri uygulanır. Ancak, 2011-2012 eğitim-öğretim yılında Yabancı Dil Hazırlık Sınıfında öğretim gören öğrenciler ile kayıt dondurup 2012-2013 eğitim-öğretim yılında ilk kez eğitime başlayan öğrencilere bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 30** – (1) Bu Yönetmelik 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 31** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörü yürütür.

-----  
<sup>(1)</sup> Bu değişiklik 2013-2014 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

<sup>(2)</sup> Bu değişiklik 2013-2014 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	5/11/2012	28458
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1.	10/9/2013	28761
2.	12/11/2013	28819
3.	29/11/2014	29190
4.	3/6/2015	29375