

## YÖNETMELİK

Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesinden:

**ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE  
LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakülte ve meslek yüksekokullarında yürütülen, ön lisans ve lisans düzeyindeki eğitim-öğretim ve ilgili süreçlerde uygulanacak ölçme ve değerlendirmelere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakülte ve meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans düzeylerindeki eğitim-öğretim programlarına öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile ilgili programlara ilişkin düzenlenme, ölçme ve değerlendirme, kayıt olma, akademik danışmanlık, devam, izin, sınavlar, kayıt silme, ilişik kesme, mezuniyet, diploma ve diğer işlemlere ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 43 üncü, 44 üncü, 45 inci ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Akademik takvim: Bir eğitim-öğretim yılındaki dönemlerin başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli etkinliklere ait tarihleri içeren çizelgeyi,
- b) AKTS kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi çerçevesinde hesaplanan ve yıllık akademik çalışma içinde her bir dersin öğrenci için gerektirdiği iş yükünü gösteren krediyi,
- c) Birim: Üniversiteye bağlı fakülteler ile meslek yüksekokullarını,
- ç) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve anasanat dallarından oluşan; fakültelerin ve yüksekokulların eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini veya yükseköğretimdeki çeşitli birimlerin ortak derslerini vermek üzere Rektörlüğe bağlı olarak kurulan birimi,
- d) Bölüm başkanı: Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumlu başkanı,
- e) ÇAP: Çift ana dal programını,
- f) Danışman: Öğrencilere, öğretim ve ders alma işlemleri gibi Üniversite öğretim programlarıyla ilgili konularda yardımcı olmak amacıyla görevlendirilmiş öğretim elemanını,
- g) Değişim programı: Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde, yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları ile Üniversite arasında yapılan öğrenci değişim programlarını,
- ğ) Dekan: Üniversiteye bağlı fakültelerin dekanlarını,
- h) DNO: Dönem akademik not ortalamasını,
- ı) **(Değişik:RG-28/07/2024-32615)** Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO): Her bir dersin AKTS kredisi ile dersten alınan notun katsayısının çarpımı sonucunun, alınan toplam AKTS kredisine bölünmesi suretiyle hesaplanan değeri,
- j) İlgili kurul: Üniversiteye bağlı fakültelerde fakülte kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu, bölümlerde bölüm kurulunu,
- k) İlgili yönetim kurulu: Üniversiteye bağlı fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- l) Müdür: Üniversiteye bağlı meslek yüksekokulu müdürünü,
- m) Öğrenci işleri birimi: İlgili fakülte veya meslek yüksekokulu programlarında kayıtlı öğrencilere ilişkin işlemlerin yürütüldüğü, ilgili dekan veya müdüre bağlı Üniversite öğrenci işleri birimini,
- n) Öğrenci bilgi sistemi (ÖBS): Öğrencilerin özlük bilgilerinin tutulduğu, kayıt ve not işlemlerinin yürütüldüğü Üniversite dijital sistemini,
- o) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- p) Program: Akademik birimlerin ön lisans ve lisans düzeyinde uyguladıkları öğretim faaliyetini, ö) Rektör: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,
- q) Senato: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunu,
- r) Üniversite (MGÜ): Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesini,
- s) Üniversite Yönetim Kurulu: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ş) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kabul, Kayıt Esasları ve İlişik Kesme**

**Öğrenci kabulü**

**MADDE 5 –** (1) Üniversiteye bağlı ön lisans ve lisans düzeyindeki eğitim-öğretim programlarına öğrenci kabulü için, programların özelliklerine göre, aşağıdaki koşullardan birisini sağlamaları gerekir:

- a) ÖSYM tarafından yerleştirilmiş olmak.
- b) Ön kayıt ve öğrencilerin ilgili programlara yerleştirilmesi için girmeleri gereken ve niteliği,

yürütülmesi, yapılması, değerlendirilmesi ve sonuçlarının ilanına ilişkin esasların Senato tarafından belirlendiği özel yetenek sınavıyla öğrenci kabul edilen eğitim-öğretim programları için açılan sınavlarda başarılı olmak ve kesin kayıt için YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara özgü koşulları taşımak.

c) Yatay ve dikey geçişlerle ilgili mevzuat hükümlerinde yer alan koşulları yerine getirmiş olmak.

ç) Üniversite içi programlar arası geçişlerle ilgili mevzuat hükümlerinde yer alan koşulları yerine getirmiş olmak.

(2) Yabancı uyruklu öğrenciler ile ortaöğretimini tamamını yurt dışında tamamlayan öğrencilerin, Üniversite fakülte ve bölümlerine, 2547 sayılı Kanun uyarınca kesin kayıt yaptırabilmeleri için, YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara özgü koşulları taşımaları ve başka bir yükseköğretim kurumunun örgün ön lisans veya lisans programında kayıtlı olmamaları gerekir.

(3) Üniversitenin yurt dışındaki bir üniversiteyle ortak düzenleyeceği programlara kayıt yaptıracak öğrencilere ait işlemler; 6/10/2016 tarihli ve 29849 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararlarına göre yürütülür.

#### **Öğrenci kontenjanları ve niteliklerinin belirlenmesi**

**MADDE 6 –** (1) Öğrenci alıncak eğitim-öğretim programlarının kontenjanları; bölümlerin önerisi üzerine, ilgili yönetim kurulunun kararı ve Senatonun onayı sonrasında YÖK tarafından belirlenir.

(2) Ön kayıt ve özel yetenek sınavıyla öğrenci kabul edilen eğitim-öğretim programlarının özelliklerine göre açılacak özel yetenek sınavlarının; niteliği, yürütülmesi, yapılması, değerlendirilmesi ve sonuçlarının ilanına ilişkin esaslar, ilgili yönetim kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

#### **Kayıt işlemleri ve kesin kayıt**

**MADDE 7 –** (1) Kesin kayıt işlemleri, ÖSYM ve Senato tarafından belirlenen belgeler ve esaslara göre yapılır. Özel yetenek isteyen dallarda ilgili birimler, ÖSYM’nin belirlediği belgeler dışında da belge isteyebilir.

(2) Ön lisans veya lisans programlarına yerleştirilen veya özel yetenek sınavları sonuçlarına göre kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemleri, akademik takvimde belirtilen tarihlerde, öğrenci işleri birimi tarafından yapılır.

(3) Kesin kayıt işlemleri, öğrencilerin kendileri tarafından yapılır. Bununla birlikte Senatonun belirlediği istisnai durumlarda kayıt işlemlerinin, öğrenciler tarafından belirlenen vekiller aracılığıyla da yaptırılması mümkündür.

(4) Kayıt için istenen belgelerin sadece asılları kabul edilir.

(5) Öğrenciler, Üniversite veya YÖK tarafından belirlenen internet adresi üzerinden, elektronik olarak kayıt yaptırabilir. Ancak kayıt için istenen belgelerin asıllarının, eğitim-öğretim dönemi başında, öğrenci işleri birimine teslim edilmesi gerekir.

(6) Akademik takvimde belirlenen ve duyurulan süreler içinde kesin kaydını yaptırmayan adaylar, öğrencilik haklarından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemezler.

(7) Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi hâlinde kayıtları yapılmaz; kayıt yaptırmış olanların ise buldukları döneme bakılmaksızın kayıtları iptal edilir; kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır ve haklarında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem başlatılır.

#### **E-posta adresi**

**MADDE 8 –** (1) Üniversiteye kesin kaydını yaptıran öğrencilere Üniversitenin Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından bir e-posta adresi verilir. Üniversite veya ilgili birimlerdeki eğitim-öğretime ilişkin duyurular, bu e-posta adresine yapılır.

(2) Öğrenci, e-posta adresini aktif durumda tutmak ve takip etmekle yükümlüdür. Bu e-posta adresine gönderilen duyurular, öğrenciyi tebliğ edilmiş sayılır.

(3) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olan öğrencilerin e-posta adresleri iptal edilir.

(4) E-posta adreslerini yasa dışı faaliyetlerde kullananlara ait e-posta adresleri iptal edilir ve haklarında yasal işlem başlatılır.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 9 –** (1) Her türlü bildirim, öğrencinin, Üniversiteye kayıt anında bildirdiği adrese veya kayıt esnasında öğrencilere verilen e-posta adresine yazılı olarak yapılmak veya Üniversitenin internet sitesinde ilan edilmek suretiyle gerçekleştirilmiş olur.

(2) Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresleri değiştirdikleri hâlde, bu değişikliği bildirmemiş veya yanlış ya da eksik adres kaydı yaptırmış olan öğrencilerin, Üniversite kayıtlarında mevcut adreslerine gönderilen bildirimler, yapılmış sayılır.

#### **Öğrenci kimlik kartı**

**MADDE 10 –** (1) Kesin kayıt yaptıran öğrencilere, Rektörlük tarafından, Üniversitenin öğrencisi olduklarını belirten, fotoğraflı öğrenci kimlik kartı verilir. Kimlik kartında, öğrenciyi tanıttıcı bilgiler yer alır.

(2) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların öğrenci kimlik kartları geri alınır ve kişisel dosyalarında saklanır.

(3) Kimlik kartını kaybeden öğrencilere, başvuruda bulunmaları kaydıyla, Senato tarafından belirlenen esaslar dâhilinde yeni bir kimlik kartı verilir.

#### **Yatay, dikey, kurum içi ve kurum dışı geçişler**

**MADDE 11 –** (1) Üniversiteye bağlı eğitim-öğretim programlarına, yurt içi veya yurt dışındaki diğer üniversitelerin eşdeğer eğitim-öğretim programlarını izleyen öğrencilerin yapacağı yatay geçişler; 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 YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Meslek yüksekokulu mezunlarının, Üniversitenin, özel yetenek sınavlarıyla öğrenci kabul eden bölümler haricindeki diğer lisans programlarına dikey geçişleri, Senato kararıyla belirlenen kontenjanlar dâhilinde ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(3) Yatay ve dikey geçişlere ait kontenjanlar ve intibak koşulları, ilgili bölümlerin yazılı önerilerine dayanılarak, ilgili yönetim kurulunca belirlenir.

(4) Yatay ve dikey geçişlerde alınacak öğrencilere ilişkin diğer esaslar, Senato tarafından belirlenir.

(5) Kurum içi bölüm veya programlar arasında yapılan geçişler ile bu geçişlere ilişkin hususlar, ilgili kurulca hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan esaslara göre yapılır.

#### **Özel öğrenci**

**MADDE 12 –** (1) Özel öğrenci, yurt içinde bir yükseköğretim kurumunda ön lisans veya lisans düzeyindeki bir programda kayıtlı olan, çeşitli özel nedenlerle kaydı, kendi yükseköğretim kurumunda kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkânı tanınan öğrencilerdir.

(2) Özel öğrenciler sınırlı sayıda derse kaydolarak bu derslerin gerekliliklerini yerine getirmekle yükümlüdür. Özel öğrencilerin bir dönemde alabileceği ders sayısı Senato tarafından belirlenir. Özel öğrencilere diploma veya unvan verilmez, ancak aldıkları dersleri ve notları gösteren bir belge verilir.

(3) Özel öğrencilerin başvurma, seçilme, ders alma, saydırma, kredi ve kabul işlemleri ilgili mevzuat ve birimlerin önerileri doğrultusunda hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan esaslara göre düzenlenir.

(4) Üniversite dışından, özel öğrenci statüsünde ders alacak öğrencilerden, ders başına alınacak öğrenim ücreti/katkı payı, Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenir.

(5) Özel öğrenciye ilişkin diğer tüm usul ve esaslar, Senato tarafından belirlenir.

#### **Misafir öğrenci**

**MADDE 13 –** (1) Misafir öğrenci, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek ve yürütülen dersleri takip etmek isteyen, en az lise düzeyinde eğitimini tamamlamış ve Üniversitede herhangi bir konu veya düzeyde ders alabilme yeterliğine sahip kişiyi ifade eder.

(2) Misafir öğrenciye ilişkin tüm usul ve esaslar, Senato tarafından belirlenir.

#### **Engelli öğrenciler**

**MADDE 14 –** (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporuyla belgelendirilmiş olan engelli öğrenci, bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür. Ancak engelli olması nedeniyle öğrencinin, herhangi bir dersin gereklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda; danışmanın ve ders veren öğretim elemanının onayıyla, söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklik, uyarılma ve düzenlemeler yapılarak dersi alması sağlanır. Yapılacak uyarılamalara rağmen, engelli öğrencinin, dersin gereklerini yerine getirememesi halinde, ilgili yönetim kurulu kararıyla, o derse eşdeğer olan başka bir ders alması sağlanır.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmelikte belirtilen sınavlara girmek zorundadır, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, dersi veren öğretim elemanının onayıyla sınav yeri, süresi veya biçimi değiştirilip, engelli öğrenciye uygun hale getirilir. Sınavda kullanılmasına ihtiyaç duyulan ek gereçler ile okuma ve yazmaya yardımcı kişi veya araçlar sağlanır.

#### **Danışmanlar**

**MADDE 15 –** (1) Öğrencilere, Üniversiteye kayıt yaptırmalarından itibaren bir ay içinde, ilgili bölüm başkanlığı tarafından, ilgili bölümün kadrolu öğretim üyeleri arasından bir akademik danışman görevlendirilir. Zorunlu durumlarda ilgili yönetim kurulunun onayıyla, diğer bölümlerin kadrolu öğretim üyelerinden veya doktora ya da sanatta yeterlik unvanına sahip kadrolu öğretim görevlileri arasından danışman atanabilir.

(2) Danışmanlar; öğrencinin eğitim-öğretim süresince, her dönem alacağı derslerin belirlenmesinde ve öğrenciyle ilgili diğer akademik konularda rehberlik yapmakla yükümlüdür.

(3) Danışmanların görev ve sorumlulukları ilgili mevzuat hükümlerine göre birimin önerisi doğrultusunda hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan esaslara göre düzenlenir.

(4) Danışmanlık ve rehberlik süreçlerinin eksiksiz yürütülmesinden, ilgili bölüm başkanları sorumludur.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 16 –** (1) Öğrenci; her dönem başında, akademik takvimde belirlenen süreler içinde, ilgili mevzuat çerçevesinde, öğrenim ücretini/katkı payını yatırır ve kayıt yenileme işlemini yapar.

(2) Kayıt yenileme işlemleri ÖBS ile düzenlenir. Öğrenci, kayıt yenileme işlemlerini ÖBS üzerinden ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde yapar.

(3) Belgelenebilir bir mazereti, ilgili yönetim kurulunca kabul edilenler hariç, süresi içinde öğrenim ücretini/katkı payını yatırmayan ve kayıt yenileme işlemini tamamlamayan öğrenci, o dönemde ders alamaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Kayıt yenilemesi yapılmayan dönem, öğretim süresinden sayılır.

(4) Öğrenci değişim programlarına katılan ve ilgili dönemde başka bir yükseköğretim kurumunda bulunan öğrencilerin kayıt yenileme işlemlerinin, ilgili yönetim kurulu kararına bağlı olarak, akademik takvimde belirlenen süreler dışında yapılması mümkündür.

(5) Kayıt yenileme işleminin tamamlanması için akademik takvimde belirtilen süreler içinde öğrenci danışmanı tarafından kayıt işlemlerinin onaylanması gerekir.

(6) Kayıt yenileme için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya yanlış ve eksik beyanda bulunan öğrencilerin kayıt işlemleri iptal edilir; haklarında, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

#### **Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti**

**MADDE 17 –** (1) 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesine ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenen öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücret ödemeleri; dönem başlarında, akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

(2) Mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilenler hariç, süresi içinde katkı payı ve/veya öğrenim ücretini ödemeyenler, o dönem için kayıt yaptıramaz/yenileyemez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücreti taksitini yatırmış oldukları dönemin eğitim-öğretimi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların, o dönemle ilgili öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez. Ancak öğrenci katkı payı taksitini yatırdıktan sonra Gençlik ve Spor Bakanlığı Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğünden katkı kredisi almaya başlayan öğrencilerin, belgeleri ve müracaatları halinde, ödedikleri katkı payı ücretleri iade edilir.

(4) Öğrenci değişim programları ile ortak veya benzer programlara katılan öğrencilerin katkı payları ve/veya öğrenim ücretlerinin nasıl ödeneceği, ilgili mevzuat hükümlerine göre, üniversiteler arasındaki ikili anlaşmalarla belirlenir.

(5) Disiplin cezası nedeniyle okuldan uzaklaştırılan öğrenciler, katkı paylarını ödemek zorundadır. Kayıt yaptırmadığı için öğrencilik haklarından yararlanamayanlar, sonraki dönemlerde kayıt yaptırmaları hâlinde, öğrencilik haklarından yararlanamadığı döneme ait katkı payı ve öğrenim ücretini ödemez.

#### **İzinler**

**MADDE 18** – (1) Öğrenciler; sağlık, askerlik, yurt içi veya yurt dışı eğitim kurumlarında eğitim, maddi veya ailevi ve benzeri nedenlere bağlı olarak, ilgili yönetim kurulu kararıyla, her defasında iki yarıyılı aşmamak koşuluyla, en fazla dört yarıyıl izinli sayılabilir. Dört yarıyıldan daha uzun süreli izinler için, Üniversite yönetim kurulu yetkilidir. Belirtilen süreler, ön lisans öğrencileri için iki yarıyılı aşamaz.

(2) İzin başvuruları, akademik takvimde belirtilen süreler içinde yapılır. Ancak zorunlu hallerde, süresi dışında yapılan izin başvuruları, ilgili yönetim kurulu değerlendirmesine tabidir. İzin sürelerinin öğrenim sürelerine sayılıp sayılmamasına ilişkin karar, ilgili yönetim kurulu tarafından verilir.

(3) Öğrenciler, izin süreleri sonunda, yarıyıl ders kayıtlarını yaptırmak suretiyle öğrenimlerine devam eder. İzin tarihleri dolmadan Üniversiteye dönmek istemeleri halinde eğitim-öğretime devam etmek istedikleri yarıyıl başında, ilgili yönetim kuruluna bir dilekçeyle başvurmaları gerekir.

(4) Sportif, kültürel veya bilimsel faaliyetler gibi alanlarda; Rektörlük ile birimler tarafından görevlendirilen öğrencilerin görevli oldukları süre, zorunlu devam süresinin yüzde ellisini aşmamak üzere devamsızlıktan sayılmaz. Türkiye’yi sportif, kültürel veya bilimsel faaliyetler gibi alanlarda uluslararası düzeyde temsil eden öğrenciler için, durumlarını belgeleriyle kaydıyla, devam koşulu aranmaz. Bu tür faaliyetlerde görevlendirilen öğrencilerin sınav hakları saklıdır. Bunlar dışındaki tüm mazeretler veya raporlu olunan süre, devamsızlık süresi içindedir.

(5) Dönem sonu ve bütünleme sınavına girme hakkı kazandıkları hâlde, izinli olarak Üniversite dışındaki bir etkinliğe katıldıkları için dönem sonu ve bütünleme sınavına giremeyen öğrencilerin mazeretlerinin, ilgili yönetim kurulunca kabulü durumunda, bu öğrencilerin dönem sonu ve bütünleme sınavı veya dönem sonu ve bütünleme sınavı yerine geçecek ödev teslimi ve benzeri hakları kullanma zamanı, ilgili yönetim kurulunca belirlenir.

#### **Kayıt sildirme/ilişik kesme**

**MADDE 19** – (1) (Değişik:RG-7/8/2023-32272) Aşağıda belirtilen nedenlerle öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir:

- Kendi isteğiyle kaydının silinmesini yazılı olarak istemiş olmak.
- Azami süresi içinde eğitimini tamamlayamamak.
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre Üniversiteden çıkarma cezası almış olmak.
- Üniversiteye kayıt-kabul koşullarını yerine getirmedeği sonradan anlaşılacak veya kayıt esnasında sunulan belgelerin veya verilen bilgilerin yanlış ya da eksik olduğu tespit edilmiş olmak.

(2) Kesin kayıt ve/veya kayıt yenileme süreci tamamlanmadan kaydını sildiren öğrencinin, o dönem için, ilgili mevzuat çerçevesinde alınan öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti, ilgili yönetim kurulu kararıyla iade edilir. Önceki dönemlere ait ödenmiş olan öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti varsa bu miktar iade edilmez; yalnızca ortaöğretim diploması geri verilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar**

##### **Akademik takvim ve öğretim yılı**

**MADDE 20** – (1) Akademik takvim, bir eğitim-öğretim yılındaki dönemlerin başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt, kayıt yenileme, katkı payı/öğrenim ücreti ödeme ve sınav tarihleri gibi tüm etkinliklere ait tarihleri içerir.

(2) Akademik takvim; akademik birimlerin yazılı önerileri doğrultusunda, Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca hazırlanır; bir önceki eğitim-öğretim yılı sona ermeden Senatonun kararıyla kesinleşir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Üniversitenin internet sayfasında ilan edilir.

(3) Eğitim-öğretim planlaması, yarıyıl veya yıl esasına göre düzenlenir. Eğitim-öğretim yılı, güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Derslerin işlenmesi bakımından bir yarıyıl on dört hafta, bir eğitim-öğretim yılı yirmi sekiz hafta olacak şekilde planlanır. Ara sınav, yarıyıl/yıl sonu (final) ve bütünleme sınavları, belirtilen sürenin dışındadır.

(4) Ara sınavlar sekizinci haftada yapılır ve ara sınavların yapıldığı haftada ders işlenmez.

(5) Resmî tatil günlerinde ders veya sınav yapılmaz. Ancak ilgili dekanlık/müdürlük tarafından gerekli görülmesine bağlı olarak, ilgili yönetim kurulu kararıyla, ders ve sınavlar, resmî tatil günlerinde de yapılabilir.

(6) Akademik takvimin hazırlanma ve onay tarihi, bir önceki akademik takvimde belirtilir.

##### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 21** – (1) Üniversitede ön lisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim gören öğrenciler, ön lisans programlarında dört yıl, lisans programlarında yedi yıl olmak üzere belirtilen azami sürelerde eğitimlerini tamamlamak zorundadır.

(2) Öğrencilerin hazırlık programlarında geçirdikleri süreler, ön lisans ve lisans dönemi eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

#### **Ön lisans programı**

**MADDE 22** – (1) Ön lisans; ortaöğretim yeterliliklerine dayalı, en az dört yarıyılık programı kapsayan, nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden yükseköğretim düzeyidir.

(2) Bu eğitim-öğretimi başarıyla tamamlayan öğrencilere ön lisans diploması verilir.

#### **Lisans eğitim-öğretim düzeyi**

**MADDE 23** – (1) Lisans; ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarıyılık bir programı kapsayan yükseköğretim düzeyidir.

(2) Bu eğitim-öğretimi başarıyla tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir.

#### **Mesleki hazırlık sınıfı, eğitim-öğretim süresi ve devam yükümlülüğü**

**MADDE 24** – (1) Mesleki hazırlık sınıfı; kayıtlı olunan eğitim-öğretim programının özelliğine göre öğrencileri, lisans programlarına hazırlayan düzeydir.

(2) Mesleki hazırlık sınıfına ilişkin eğitim-öğretim ve sınav usul ve esaslarının belirlenmesinde Senato yetkilidir.

(3) Hazırlık programında geçirilen süre, program süresine ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil değildir.

#### **Yabancı dille eğitim-öğretim ve yabancı dil hazırlık sınıfı**

**MADDE 25** – (1) Birimlerde dersler, ilgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı alınarak, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yabancı dille verilebilir.

(2) Zorunlu veya isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı eğitimine ilişkin esaslar, ilgili mevzuat hükümlerine göre Senato tarafından belirlenir. Hazırlık programında geçirilen süre, program süresine ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil değildir.

#### **Yan dal programı**

**MADDE 26** – (1) Herhangi bir programa kayıtlı öğrencilerden, isteyenlere, kendi lisans programına ek olarak, bir yan dal programına katılma izni verilebilir. Yan dal programı, ayrı bir lisans programı değildir. Programı başarıyla tamamlayan öğrenciye bir sertifika verilir.

(2) Yan dal programı açılması, yan dal programlarının hangi fakülte ve bölümler arasında gerçekleştirilebileceği, yan dal seçmek isteyen öğrencilerde aranacak şartlar, başarı ve kredi koşulları; ilgili yönetim kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(3) Yan dal programlarının kontenjanları, ilgili programın açılmasına karar veren yönetim kurulu tarafından belirlenir. Başvurular programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

#### **Çift ana dal programı**

**MADDE 27** – (1) Öğrencilerin kayıtlı oldukları ön lisans programları ile diğer ön lisans programları arasında; lisans programları ile diğer lisans programları veya ön lisans programları arasında çift ana dal programı açılabilir. Öğrencilerin kendi diploma programlarına ek olarak, ÇAP'a kayıt olmaları ve ikinci bir diploma almalarına izin verilebilir. ÇAP açılması, ilgili bölümün gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayıyla kesinleşir.

(2) Başarı sıralaması şartı aranan programlarda Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelikte belirlenen şartların yanı sıra, kayıt olunan yıldaki ilgili program için YÖK tarafından belirlenen başarı sıralaması şartının sağlanmış olmasını gerektirir.

(3) Öğrencilerin ÇAP'a kabulü, programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunun kararıyla yapılır.

(4) Eşzamanlı olarak birden fazla ÇAP'a kayıt olunamazken, bir ÇAP ile bir yan dal programına kayıt yapılması mümkündür.

(5) İkinci ana dal diploma programındaki öğrenci, ana dal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci ana dal diploma programına yatay geçiş yapabilir.

(6) Yetenek sınavıyla öğrenci alınan ÇAP'a öğrenci kabulünde, ilgili yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

(7) ÇAP ile ilgili esaslar, ilgili kurulun önerisi üzerine Senato tarafından kararlaştırılır.

(8) Öğrencilerin ÇAP ile ilgili başvuru, devam, başarı ve başarısızlık durumları, ilgili kurullar tarafından hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan yönerge esaslarına göre yürütülür.

#### **Uluslararası ortak lisans programı**

**MADDE 28** – (1) Bölümler, Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olmak kaydıyla, ilgili bölümün gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayıyla yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile ortak lisans programları açabilirler.

#### **Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları**

**MADDE 29** – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan anlaşma ve ilgili mevzuat uyarınca, öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler bir veya iki yarıyıl yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelere gönderilebilirler. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve YÖK tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda uygulanır.

(2) Değişim programından yararlandığı sürede öğrencilerin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre, eğitim-öğretim süresinden sayılır.

(3) Öğrenci değişim programları kapsamında aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan alınan ders veya uygulamaların kredileri, ilgili bölümün önerisi ve ilgili kurulun kararıyla, kayıtlı olunan diploma programındaki yükümlülüklerin yerine sayılabilir.

(4) Değişim programı kapsamında gelen öğrencilere diploma veya unvan verilmez. Alınmış olunan dersler ve notları gösteren bir öğrenci durum belgesi verilir.

#### **Eğitim-öğretim dili**

**MADDE 30** – (1) Üniversitenin eğitim-öğretim dili Türkçedir. Ancak ilgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayıyla bazı programlarda tamamen veya kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir.

#### **Eğitim-öğretim türleri**

**MADDE 31** – (1) Birinci ve ikinci öğretim, uzaktan öğretim ve yaz okulu eğitim-öğretim programları, birimlerin ilgili kurullarının kararı ve Senatonun onayı ile YÖK'ün belirlediği esaslar doğrultusunda açılabilir.

#### **Yaz okulu eğitim-öğretimi**

**MADDE 32** – (1) Güz ve bahar dönemleri dışında, ilgili bölümün gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayıyla yaz okulu açılabilir.

(2) Yaz okulu eğitim-öğretimi uygulaması, Üniversite tarafından bu konuda çıkarılan yönerge hükümlerine göre yürütülür.

(3) Yaz okulu eğitim-öğretimine katılım, öğrencinin isteğine bağlıdır.

#### **Sınıf denkliliği**

**MADDE 33** – (1) (Mülga:RG-28/07/2024-32615)

#### **Öğrenci disiplin işlemleri**

**MADDE 34** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Öğrenci işleri**

**MADDE 35** – (1) Öğrencilerin kayıt, kayıt yenileme, devam, izin alma, ilişik kesme, nakil yoluyla kabul edilme, intibak, bölüm değiştirme, derse yazılma, yatay, dikey ve kurum içi geçişler, sınav, not ve benzeri işlemleri, kayıt oldukları birimler tarafından yapılır. Bu işlemler, öğrenci işleri birimince yürütülür.

#### **Eğitim-öğretim planları**

**MADDE 36** – (1) Üniversitenin eğitim-öğretim programlarındaki öğretim faaliyetleri; ilgili mevzuat uyarınca, bölümlerin gerekçeli önerisi, ilgili kurulların kararı ve Senato tarafından onaylanan eğitim-öğretim planına göre yapılır.

(2) (Değişik:RG-18/10/2023-32343) Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde, Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde tanımlanmış olan yeterlilikleri sağlamak üzere ilgili bölüm kurulunun önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile öğretim planlarına yeni ders konabilir veya mevcut ders kaldırılabilir. Öğretim planlarındaki dersler, ilgili kurul kararı ile açık veya kapalı tutulabilir. Mevcut planlardaki derslerin kredileri, ders kodları, adları ve türlerindeki (zorunlu, ortak zorunlu veya seçmeli) değişiklikler ilgili bölüm kurulunun gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile gerçekleştirilir. Bu değişiklikler için intibak tablosu oluşturulur.

(3) Mevcut plandaki derslerin, varsa ön koşulları, eğitim-öğretim planlarında belirtilir.

(4) Eğitim-öğretim planlarında alınması gereken toplam AKTS kredisinin en az %25'i, seçmeli derslerden oluşur.

(5) Senato tarafından belirlenen eğitim-öğretim planları, izleyen eğitim-öğretim döneminin başından itibaren uygulamaya konulur.

#### **Dersler**

**MADDE 37** – (1) Derslerin süresi, hazırlık sınıfı hariç olmak üzere, dönem/yarıyıl esasına göre düzenlenir. Bir ders; teori, atölye, proje, tasarım, uygulama, planlama, laboratuvar, seminer gibi bileşenlerin bir veya birden fazlasından oluşabilir. Ders başarı notu, her bir ders için tek bir harf notu ile belirtilir. Dersler, özellikleri bakımından aşağıdaki gibi gruplandırılır:

a) Ortak zorunlu dersler.

b) Zorunlu dersler.

c) Seçmeli dersler.

(2) Bir akademik yıl içinde, her bir dersin öğrenci için gerektirdiği iş yükünü gösteren AKTS kredileri, ilgili bölümün gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayıyla kesinleşir.

(3) Bölümler arası iş birliği çerçevesinde bölümlerin, Üniversitenin farklı bölümlerine bağlı programlar için zorunlu ya da seçmeli ders açabilmesi ve kendi programları bünyesinde açmış oldukları derslere bölüm dışı kontenjan belirlemesi mümkündür.

(4) Dersler, diğer derslerden bir ya da birden fazlasının başarılmış ya da belirli bir AKTS kredisinin tamamlanmış olması gibi ön koşul veya koşullara bağlanabilir.

(5) Bölüm başkanlıklarınca düzenlenen haftalık ders programları, ilgili birim yöneticileri tarafından onaylanır ve bölüm başkanlıklarınca ilan edilir.

(6) Gerekli hâllerde ilgili bölümün gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayıyla dersler, Üniversite binaları ve çalışma saatleri dışında ya da tatil günlerinde yapılabilir.

#### **Ortak zorunlu dersler**

**MADDE 38** – (1) Ortak zorunlu dersler; 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde tanımlanan derslerdir.

(2) Ortak zorunlu dersler, en az iki yarıyıl olarak programlanır ve uygulanır.

#### **Zorunlu dersler**

**MADDE 39** – (1) Zorunlu dersler, ilgili programa kayıtlı tüm öğrencilerin almakla yükümlü olduğu derslerdir.

(2) Zorunlu dersler, eğitim-öğretim programında belirlenen dönemde açılır. Ancak, ön koşulluluk veya başarısızlık gibi durumlara bağlı olarak, bir öğrencinin eğitim-öğretim süresinin uzamasına neden olan derslerin, eğitim-öğretim programında bir sorun teşkil etmemek kaydıyla güz, bahar veya yaz dönemlerinde açılması mümkündür.

(3) Zorunlu derslere kontenjan sınırlaması getirilemez. Ancak sınıf, atölye veya proje atölyesi mevcudunun yüksek olduğu durumlarda, aynı kodlu ders, birden fazla şube olarak açılabilir. Bu durumda, dersi alması zorunlu olan öğrenci sayısı göz önünde tutularak her bir şube için kontenjan belirlenebilir.

(4) Birden fazla şube olarak açılan zorunlu derslerin her bir şubesi, farklı bir öğretim elemanının sorumluluğunda yürütülebilir. Farklı şubelerdeki değerlendirmeler (sınav, ödev ve benzeri) bölüm kurulu kararınca ortak veya ayrı yapılabilir.

#### **Seçmeli dersler**

**MADDE 40** – (1) Seçmeli dersler; bir programa kayıtlı tüm öğrencilerin almakla yükümlü olmadığı, ancak ilgili formasyonun elde edilebilmesi açısından uzmanlaşılacak istenen alanlara yönelik derslerdir.

(2) Öğrencilerin, ön lisans programlarında en az 30 AKTS kredisi, lisans programlarında ise en az 60 AKTS kredisi değerinde seçmeli ders alabilmeleri için, programa kayıtlı öğrenci sayıları ile öğrencilerin uzmanlaşma yönelimleri göz önünde tutularak yeterli sayıda ders tanımlanır ve açılır.

(3) Seçmeli derslerin kontenjanları ile açılma yeter sayıları, ilgili bölümün gerekçeli önerisi, ilgili yönetim kurulunun kararı ve Senatonun onayıyla belirlenerek akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihinden önce ilan edilir.

(4) Seçmeli dersin özelliğine göre bölüm içi ve bölüm dışı kontenjan belirlenebilir.

(5) Eğitim-öğretim planlarının bütünlüğü açısından öğrencilerin, oluşturulan seçmeli dersler arasından belli sayıda veya AKTS kredisi değerinde ders seçmeleri istenebilir.

(6) Birbirlerinin devamı niteliğinde olan seçmeli derslere ön koşul getirilebilir.

(7) Bir grup olarak belirlenmiş seçmeli derslerden bir veya birkaç tanesi, bir zorunlu dersin ön koşulu olarak belirlenebilir.

(8) İlgili bölümün gerekçeli önerisi, ilgili yönetim kurulunun kararı ve Senatonun onayıyla mesleğe yönelik olmak üzere yabancı dilde seçmeli dersler açılabilir.

#### **Ders alma koşulu ve sınırı**

**MADDE 41** – (1) Öğrencilerin, ön koşulsuz veya ön koşulunu sağlamış oldukları dersleri, ders saatlerinin çakışmaması koşuluyla almaları mümkündür.

(2) Bir lisans bölümüne kayıtlı olan öğrenciler, bir ön lisans bölümünde verilen dersleri zorunlu veya seçmeli ders olarak alamazlar.

(3) **(Değişik:RG-28/07/2024-32615)** AGNO 2,00'ın altında olan öğrencilere, ortalamalarını yükseltebilmeleri için şahsen talep etmeleri ve danışmanlarının onay vermeleri halinde, bir dönemde en fazla 30 AKTS kredilik ders verilebilir.

(4) **(Değişik:RG-28/07/2024-32615)** AGNO 2,00 ve üzeri olan öğrenciler, talepleri ve danışmanlarının onayı halinde, bir dönemde en fazla 40 AKTS kredilik ders alabilir.

(5) **(Değişik:RG-28/07/2024-32615)** AGNO 3,32 ve üzeri olan öğrencilerin, talepleri ve danışmanlarının onayı halinde, bir dönemde en fazla 45 AKTS kredilik ders almaları mümkündür.

(6) Mezuniyet durumunda olup, mezuniyetine 45 AKTS kredisi kalmış olan öğrencilere, talepleri ve danışmanlarının onayı halinde, bir defaya mahsus olmak üzere en fazla 45 AKTS kredilik ders verilebilir.

#### **Ders alma, ders bırakma ve yeni ders alma**

**MADDE 42** – (1) Her öğrenci, akademik takvimde belirtilen süreler içinde ve danışmanı rehberliğinde, ders alma, ders bırakma ve yeni ders alma işlemlerini yapar.

(2) Hazırlık sınıfı veya birinci yarıyıla kayıt yaptıran öğrencilerin dönem (yarıyıl) dersleri, ÖBS tarafından atanır.

(3) Birinci dönem derslerinin bir kısmından muaf tutulan öğrenciler, başvuruları durumunda, birinci dönem ders kayıt veya ders ekle-bırak haftası içinde danışmanının onayı ve ilgili kurul kararıyla bir üst dönem veya sınıftan ders alabilir.

(4) Eğitim-öğretimlerine ikinci dönem başında başlamak durumunda olan öğrenciler, açılan birinci dönem derslerine ek olarak, ön koşulsuz ikinci dönem derslerini de alabilir.

(5) Öğrenciler, eğitim-öğretim gördükleri sınıf ve dönemde, öncelikli olarak eğitim-öğretim planlarında belirtilen ve planlandığı dönemde açılan zorunlu dersleri alır.

(6) Bir öğrencinin, önceden almış olduğu bir dersi, harf notuna bakılmaksızın ders notunu yükseltmek üzere yeniden alması mümkündür.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 43** – (1) **(Değişik:RG-7/8/2023-32272)** Öğrenci, FF veya FD notuyla başarısız olduğu alt döneme ait zorunlu dersleri, eğitim-öğretim planlarında belirtilen dönemlere bağlı kalmak kaydıyla yeniden almak zorundadır.

(2) **(Değişik:RG-7/8/2023-32272)** Öğrencinin, FF veya FD notuyla başarısız olduğu seçmeli dersi tekrar alması veya bu ders yerine, AKTS kredisi en az bu ders kadar olan başka bir seçmeli dersi, danışmanın onayıyla seçmesi mümkündür.

(3) **(Değişik:RG-28/07/2024-32615)** AGNO'nun 2,00'ın altına düşmesine yol açan dönem itibarıyla öğrenci, koşullu geçmeyi tanımlayan DC veya DD notu almış olduğu zorunlu ders veya dersleri yeniden almak zorundadır.

(4) Öğrenci, önceki dönemlerde alıp başarılı olduğu bir dersi, not yükseltmek amacıyla tekrar alabilir.

(5) **(Değişik:RG-7/8/2023-32272)** Bir dersten DC, DD veya FF notu almış olan ve bu dersi tekrar eden öğrenci, devam zorunluluğu hariç, dersin tüm diğer ara sınav, ödev, proje, sunum ve benzeri yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

(6) Tekrar edilen derslerde, alınan en son not geçerlidir.

#### **Eğitim-öğretim yükümlülüğü**

**MADDE 44** – (1) Eğitim-öğretim planında, yerine ders konulmadan kaldırılan zorunlu bir dersten başarısız olan öğrencilerin o derse ait yükümlülükleri kalkar ve öğrenciler, mezuniyet için gerekli toplam AKTS kredisini, zorunlu veya seçmeli ders olarak tamamlayabilir.

## **Ders muafiyeti**

### **MADDE 45 – (1) Öğrenciler;**

- Yatay ve dikey geçişlerde, intibak ettirildikleri dönemden önceki dönemlerdeki intibak için yükümlü tutuldukları derslerin dışında, daha önce öğretim gördükleri yükseköğretim kurumunda başarılı oldukları derslerden,
- Üniversite içi geçişte, daha önce öğretim gördükleri bölümde başarılı oldukları derslerden,
- ÖSYM veya özel yetenek sınavı ile girişlerde, daha önce öğretim gördükleri yükseköğretim kurumunda başarılı oldukları derslere eş ya da benzer içerikli derslerden, muaf sayılmak üzere başvurabilir ve dersin ilgili öğretim üyesinin görüşü alındıktan sonra, ilgili yönetim kurulunun kararıyla bu derslerden muaf tutulabilir.

(2) Muafiyet başvurusunun, öğrenci tarafından, akademik takvimde belirtilen ekle-bırak haftasının ilk gününün bir iş günü öncesine kadar yapılması gerekir. Muafiyet tanınan dersler ikinci kez alınmaz.

(3) Üniversite programlarına ilk defa kayıt yaptıran öğrenciler, istemeleri hâlinde, kayıt yaptırdıkları eğitim-öğretim yılının başında, Rektörlükçe düzenlenen bir yabancı dil seviye tespit sınavına girerek, yabancı dil derslerinden muaf sayılabilir.

(4) (**Değişik:RG-7/8/2023-32272**) Yabancı dil derslerinden muaf sayılabilmek için yabancı dil seviye tespit sınavından, yüz tam puan üzerinden 65 veya daha üstü bir başarı notu almak zorunludur. Bu sınavdan alınan notun harf notu karşılığı, ilgili yabancı dil dersinin harf notu olarak tanımlanır.

(5) Muafiyet sınavında aldığı notu yeterli bulmayan öğrenci, muafiyet başvurusunu geri çekebilir ve ilgili derse kayıt olabilir.

(6) Muafiyet son başvuru tarihinden sonra kayıt yaptırmak zorunda kalan öğrenciler, akademik takvimde belirtilen bir sonraki dönemin ekle-bırak haftasının ilk gününün bir iş günü öncesine kadar muafiyet başvurusu yapabilir.

(7) Seviye tespit sınavı ve muafiyet işlemlerine ilişkin olarak diğer hususlarla ilgili Senato tarafından ayrıca usul ve esaslar belirlenebilir.

### **Bir döneme geçiş kredi sınırı**

**MADDE 46 – (1)** Lisans programlarında, ilk dönem hariç, öğrencinin herhangi bir döneme başlayabilmesi için belirli bir krediyi tamamlaması istenebilir. Bu sınırlar; ilgili bölümün gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayıyla belirlenir.

### **Staj çalışması**

**MADDE 47 – (1)** Birimlerdeki öğrencilere, ilgili bölümün gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayıyla zorunlu veya isteğe bağlı, pratik çalışma ve staj yükümlülüğü konabilir.

(2) Stajların programlanması ve yürütülmesine ilişkin esaslar, ilgili kurullarca hazırlanır ve Senato tarafından onaylanır.

### **İnceleme ve araştırma gezisi**

**MADDE 48 – (1)** Öğrenciler için; kayıtlı oldukları eğitim-öğretim programlarının bir gereği olarak, ilgili birimin önerisi ve dekanlığın/müdürlüğün onayıyla görevlendirilecek bir öğretim elemanı başkanlığında, inceleme ve araştırma gezileri düzenlenebilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğrenci Yükümlülükleri, Başarının Ölçülmesi ve Sınavlar**

#### **Derslere devam ve öğrenci yükümlülüğü**

**MADDE 49 – (1)** Öğrenciler, izledikleri eğitim-öğretim programında yer alan; teorik ders, atölye, proje, tasarım, uygulama, planlama, laboratuvar, seminer, resital ve diğer dersler için bölüm kurulu kararları doğrultusunda, ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü ve dönem başında açıkladığı ara sınav ve diğer akademik çalışmaların hepsine katılmakla yükümlüdür.

(2) Hazırlık sınıfı da dâhil olmak üzere eğitim-öğretim programlarının tümünde öğrenciler, derslerin %75'ine devam etmek zorundadır.

(3) Devam koşulunu ve bölüm kurulu kararları doğrultusunda öğretim elemanının ders için belirlediği ve dönem başında ilan ettiği ara sınav, ödev, proje ve benzeri diğer koşulları sağlamayan öğrenciler, dönem sonu ve bütünleme sınavına giremez.

(4) Öğrencilerin derslere devamları, dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir.

#### **Sınavlar**

**MADDE 50 – (1)** Üniversite birimlerinde uygulanan sınavlar şunlardır:

- Ara sınav.
- Dönem sonu sınavı.
- Bütünleme sınavı.
- Staj sınavı/değerlendirmesi.
- Derece geçme sınavı.
- Mazeret, muafiyet, üç ders, seviye tespit gibi gerekli durumlarda uygulanan sınavlar.

#### **Ara sınav**

**MADDE 51 – (1)** Ara sınav, eğitim-öğretim planlarında yer alan bir ders için dönem içinde yapılan sınav veya sınavlardır.

(2) Ara sınav sayısı, sınavın biçimi, sınavın tarihi, dönem içinde yapılan çalışmalar ile verilen ödevlerden hangilerinin ara sınav olarak değerlendirmeye alınacağı ve ara sınavlar ile diğer dönem çalışmalarının ders başarı notuna katkısı, bölüm kurulu kararları doğrultusunda, ilgili öğretim elemanınca belirlenerek, dönemin ilk haftası içinde, ilgili bölüm başkanlıklarınca öğrencilere duyurulur. Bu belirleme; proje, tasarım, atölye gibi uygulamalı dersler için de bölüm kurul kararları çerçevesinde yapılır.

(3) Ara sınavlar ya da yerine geçecek çalışmalara, geçerli mazereti nedeniyle katılamayan ve mazeretini belgeleyebilen öğrenciye uygulanacak işlem, ilgili bölüm kurulu kararları doğrultusunda belirlenir.

#### **Dönem sonu sınavı**

**MADDE 52 – (1)** Dönem sonu sınavı, eğitim-öğretim planlarında yer alan bir ders için dönem sonunda yapılan sınavdır.

(2) Öğrencinin kaydolduğu her bir ders için dönem sonu sınavının yapılıp yapılmayacağı, yapılmayacaksa sınav yerine geçecek değerlendirmenin şekli, dönem başında ilgili bölüm kurullarında karara bağlanır ve bölüm başkanlıklarınca öğrencilere duyurulur.

(3) Öğrencinin dönem sonu sınavına girebilmesi ve dönem sonunda değerlendirilecek çalışmalarını teslim edebilmesi için 49 uncu maddede belirtilen yükümlülükleri yerine getirmesi gerekir.

(4) Dönem sonu sınavına girebilme koşulunu yerine getirmeyen öğrencilerin listesi, dönemin son haftası içinde, ilgili bölüm başkanlığınca öğrenci işlerine bildirilir.

(5) Bir dersin dönem sonu sınavına girebilme koşulunu yerine getiremeyen öğrenciler, dönem sonu sınavına giremez.

(6) Dönem sonu sınavının mazeret sınavı bütünleme sınavıdır. Ayrı bir mazeret sınavı yapılmaz.

#### **Bütünleme sınavı**

**MADDE 53 – (1)** Bütünleme sınavı, derse devam sorumluluğunu yerine getirmiş ve dönem sonu sınavına girmeye hak kazanmış olduğu halde bu sınava girmemiş veya dönem sonu sınavında başarısız olmuş öğrenciler için yapılan sınavdır.

(2) Atölye, proje, tasarım ve sergi gibi uygulaması olan bazı dersler için bütünleme sınavları uygulanmaz. Her eğitim-öğretim yılının başında, bütünlemesi olmayan dersler, bölümlerin önerisi ve ilgili kurulların onayıyla tespit edilir.

(3) Bütünleme sınavı notu, dönem sonu sınav notu yerine geçer.

(4) Bütünleme sınavının mazeret sınavı yoktur.

#### **Staj sınavı/değerlendirmesi**

**MADDE 54 – (1)** Staj ve pratik çalışmalarla ilgili sınav veya sınav yerine geçebilecek değerlendirme esasları, ilgili kurul kararı ve Senato onayıyla belirlenir.

#### **MGÜ Derece Sistemi**

**MADDE 55 – (Mülga:RG-28/07/2024-32615)**

#### **MGÜ Derece Sisteminin uygulama usul ve esasları**

**MADDE 56 – (Mülga:RG-28/07/2024-32615)**

#### **Derece geçme sınavı**

**MADDE 57 – (Mülga:RG-28/07/2024-32615)**

#### **Sınavların yapılış şekli ve puanlama**

**MADDE 58 – (1)** Sınavlar; yazılı, sözlü, uygulamalı, çizime dayalı, atölye-proje değerlendirmesi ile bunların birkaçının birleşiminden oluşabilir. Atölye, proje, tasarım ve benzeri derslerde teslim ve değerlendirmeye ilişkin esaslar, ilgili bölümlerce belirlenir. Sözlü sınavlar, izleyiciye açık olarak yapılır.

(2) (**Değişik:RG-7/8/2023-32272**) Sınavlar, mutlak veya bağıl ölçütlere göre değerlendirilir. Bir dersin başarı notu; ara sınav ve/veya dönem içi değerlendirmelerinden alınan puanın %40'ı ile yarıyıl sonu veya bütünleme sınavından yada dönem sonu değerlendirmelerinden alınan puanın %60'ı toplanarak hesaplanır. Hesaplama sonucu çıkacak buçuklu sayı, tam sayıya yükseltilir.

(3) Sınavlar, bir gün içinde yapılabileceği gibi, dersin özelliğine göre, birden fazla güne de yayılabilir.

(4) Sınavlar, gerek görülen durumlarda ilgili kurul önerisi ve Senato kararıyla, Üniversite yerleşkeleri ve çalışma saatleri dışında ya da tatil günlerinde de yapılabilir.

(5) Her bir sınavın içeriği ve uygulaması, Senato kararıyla değiştirilebilir.

#### **Sınav günlerinin ilanı**

**MADDE 59 – (1)** Sınav gün ve saatleri, akademik takvim esas alınarak, ilgili bölüm başkanlığınca belirlenerek, dekanlıklar/müdürlükler tarafından onaylanır ve sınavların başlama tarihinden en az bir hafta önce ilan edilir.

#### **Sınav evrakının/öğrenci çalışmalarının saklanması**

**MADDE 60 – (1)** Sınav evrakı ile sınav yerine değerlendirmeye alınan çalışmalar veya kopyaları, ilgili birimler tarafından en az iki yıl saklanmak zorundadır.

(2) Birimlerde yapılan öğrenci çalışmaları, sergilenmek veya eğitim-öğretimle ilgili amaçlar için ilgili bölüm veya programlarca saklanabilir.

(3) Öğrenci çalışmalarıyla ilgili kullanım hakkı, ilgili bölümün önerisi ve ilgili kurul kararı üzerine Senato tarafından düzenlenir.

#### **Ders başarı notu**

**MADDE 61 – (1)** Ders başarı notu; ara sınav, ödev, proje, sunum ve benzeri uygulamalardan alınacak puanlar ve dönem sonu sınavı/bütünleme sınavı puanlarının hesaba katılmasıyla tek bir not olarak verilir.

(2) Ara sınav, ödev, proje, sunum ve benzeri uygulamalardan alınacak puanlar ve dönem sonu sınavı puanının hangi ağırlıklarla hesaba katılarak, ders başarı notunun hesaplanacağı dönem başında, dersin öğretim elemanı tarafından öğrencilere bildirilir.

(3) Ders başarı notu, harf notlarıyla belirtilir.

(4) (Değişik:RG-28/07/2024-32615) Ders başarısına ait harf notlarının yüzlük ve dörtlük sistemdeki karşılıkları aşağıdaki tabloda olduğu gibidir:

100'lük Başarı Notu	Harf Notu	Katsayı	Başarı Durumu	Not Ortalamasına	Anlamı
90-100	AA	4,00	Başarılı	Katılır	
80-89	BA	3,50	Başarılı	Katılır	
75-79	BB	3,00	Başarılı	Katılır	
70-74	CB	2,50	Başarılı	Katılır	
60-69	CC	2,00	Başarılı	Katılır	
55-59	DC	1,50	Ağırlıklı Genel Not Ortalamasına Göre Başarılı/ Başarısız	Katılır	Koşullu Başarılı
50-54	DD	1,00	Ağırlıklı Genel Not Ortalamasına Göre Başarılı/ Başarısız	Katılır	Koşullu Başarılı
0-49	FF	0	Başarısız	Katılır	Başarısız
	FD	0	Devamsız	Katılır	Devamsız
	GR		Sınava Girmedi	Katılır	Başarısız
	G		Başarılı	Katılır	Geçer
	K		Başarısız	Katılmaz	Kalır
	M		Başarılı	Katılmaz	Muaf

(5) Ortalamaya katılan notlardan;

(a) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar.

(b) (Değişik:RG-28/07/2024-32615) Dönem akademik not ortalaması (AGNO) en az 2,00 olan öğrenciler, o yarıyıl da DC ve DD harf notu aldıkları derslerden de başarılı sayılırlar.

(c) (Değişik:RG-28/07/2024-32615) Dönem akademik not ortalaması (AGNO) 2,00'nin altında olan öğrenciler o yarıyıl da DC ve DD harf notu aldıkları derslerden başarısız sayılırlar.

(ç) Bir dersten FD ve FF harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarısız sayılırlar.

(6) (Değişik:RG-7/8/2023-32272) Ortalamaya katılmayan notlardan;

(a) G harf notu, ders döneminde veya dışında yapılan staj, uygulama vb. çalışmalar ile kredisiz derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

(b) K harf notu, ders döneminde veya dışında yapılan staj, uygulama vb. çalışmalar ile kredisiz derslerden başarısız olan öğrencilere verilir.

(c) M harf notu, üniversite dışından yatay veya dikey geçiş yapan öğrenciler ile üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin da önceki eğitim programlarında herhangi bir not kaydı olmayıp başarılı olarak değerlendirilen ve denkliği ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen dersler için verilir.

(7) (Değişik:RG-28/07/2024-32615) AGNO'su en az 2,00 olan öğrenciler başarılı sayılırlar. Başarılı öğrenciler başarılı sayıldıkları yarıyıl da/yılda bulunan FD, FF ve bu maddenin ilgili fıkralarına göre başarı şartını sağlayamadıkları dersler ile diğer eğitim-öğretim çalışmalarını, tekrar verildiği ilk yarıyıl da/yılda almak zorundadırlar.

(8) (Ek:RG-7/8/2023-32272) Güz ve bahar yarıyılları birbiri ile ilişkili olmayıp, her bir yarıyılın akademik not ortalaması kendi yarıyılına etki eder.

(9) (Değişik:RG-28/07/2024-32615) Final sınavı sonucunda yayımlanan AGNO'su 2,00'nin altında olan öğrenciler DC, DD ve FF kodlu derslerin bütünleme sınavına katılır.

(10) (Ek:RG-7/8/2023-32272) Öğrenci önceki dönemlerde aldığı ve başarılı olduğu bir dersi not yükseltmek amacıyla tekrar alabilir. Tekrar edilen derslerde, alınan en son not geçerlidir.

#### Ders başarı notunun ilanı

**MADDE 62** – (1) Ders başarı notları, en geç, dönem sonu sınavını ve bütünleme sınavını izleyen beşinci gün, ilgili öğretim elemanınca ÖBS'de kesinleştirilir.

(2) Atölye, proje, tasarım, tasarlama ve sergi gibi bütünlemesi olmayan uygulamalı derslerde başarı notları, bütünleme sınavlarının sonunu takip eden beşinci gün, ilgili öğretim elemanınca ÖBS'de kesinleştirilir.

(3) Sınav sonuçlarının ilanı sürecinde, sonuca ilişkin maddi bir hatanın dersin öğretim elemanı tarafından resen tespit edilmesi halinde, sınav sonuçlarının ilan edildiği ilgili dönemin sonuna kadar, maddi hata gerekçesiyle, meslek yüksekokullarında müdürlük, fakültelerde ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurulmak suretiyle, ilgili yönetim kurulu kararıyla ilan edilen sonucun düzeltilmesi mümkündür.

#### Ders başarı notuna itiraz

**MADDE 63** – (1) Öğrenci; ders başarı notu girişinin son gününü izleyen üç iş günü içinde, kayıtlı olduğu ilgili dekanlığa/müdürlüğe dilekçeyle başvurarak, sınav evrakının, maddi hata yönünden incelenmesini isteyebilir. Sonuç, ilgili bölüm başkanlığı tarafından, öğretim elemanının görüşü alınarak, ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır ve öğrenciye duyurulur.

(2) Başarı notu değişikliği gerektiren ilgili yönetim kurulu kararı; ÖBS'de gerekli not düzeltmesinin yapılması için akademik takvimde belirtilen ilgili dönemin, dönem kapatma tarihinden önce öğrenci işleri birimine ve öğrenci işleri dairesi başkanlığına bildirilir. Akademik takvimde belirtilen süreler içinde yapılmayan başvurular kabul edilmez.

### **Ağırlıklı Genel not ortalaması, dönem not ortalaması ve mezuniyet derecesi**

**MADDE 64 – (1) (Değişik:RG-28/07/2024-32615)** AGNO,  $(K1*B1+K2*B2+K3*B3+...)/(K1+K2+K3+...)$  formülüne göre ve binde birler basamağına yuvarlanarak hesaplanır. Bu formüldeki K, dersin AKTS kredisini; B, dersin başarı notunun dörtlük sistemdeki katsayısını gösterir.

(2) (Değişik:RG-28/07/2024-32615) DNO ve AGNO hesabı yapılırken ortak zorunlu, zorunlu ve seçmeli derslerden alınan tüm notlar hesaba katılır.

(3) Mezuniyet derecesi (mezuniyet başarı notu), mezun olan öğrencinin genel akademik not ortalamasıdır.

### **Not dökümü**

**MADDE 65 – (1)** Ayrıntılı not dökümünde, öğrencinin aldığı tüm dersler ve tüm notlar, derslerin alındığı yıl ve dönem bazında düzenlenir.

(2) (Değişik:RG-7/8/2023-32272) Özet not dökümünde öğrencinin aldığı dersler, sınıf ve dönem bazında düzenlenir. Şayet bir ders tekrar edilmiş veya bu ders yerine başka bir ders alınmış ise sadece alınan son ders ve bu dersin notu yer alır. FF ve FD notu alınan seçmeli dersler, özet not dökümünde gösterilmez.

(3) (Değişik:RG-28/07/2024-32615) Ayrıntılı ve özet not dökümlerinde DNO, AGNO ve harf notlarıyla ilgili açıklamalara yer verilir.

### **Mezuniyet**

**MADDE 66 – (1)** Lisans programlarından mezuniyet için;

a) Zorunlu ve ortak zorunlu derslerin tamamından başarılı olunmalıdır.

b) İlgili eğitim-öğretim programında yer alan en az 240 AKTS kredilik ders tamamlanmalı ve mezuniyet notu en az 2,00 olmalıdır.

(2) Ön lisans programlarından mezuniyet için;

a) Zorunlu ve ortak zorunlu derslerin tamamından başarılı olunmalıdır.

b) İlgili eğitim-öğretim programında yer alan en az 120 AKTS kredilik ders tamamlanmalı ve mezuniyet notu, en az 2,00 olmalıdır.

### **Normal eğitim-öğretim süresinden önce mezuniyet**

**MADDE 67 – (1)** Öğrenciler; sorumlu oldukları eğitim-öğretim programlarındaki ders, AKTS kredisi ve mezuniyet başarı notu yükümlülüklerini, normal eğitim-öğretim süresinden önce tamamlamaları durumunda, eğitim-öğretim süresinin dolmasını beklemeden mezun olabilir.

### **Mezuniyete üç ders sınavı**

**MADDE 68 – (1)** Mezuniyete üç ders sınavı, mezuniyet durumundaki öğrenciler için başarısız olunan en çok üç dersten sınava girme hakkını içeren bir sınavdır.

(2) Kayıtlı olduğu bölümün, 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi kapsamında açılan dersler dâhil, devam alınarak başarısız olunan en çok üç ders dışındaki derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan ve bölüme ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren öğrenciler, mezuniyete üç ders sınavına girebilirler.

(3) Mezuniyete üç ders sınavına girebilmek için öğrenciler, son iki yarıyılın birisinde, ilgili derse/derslere kayıt yaptırmış olmalıdır. İlgili yönetim kurulu kararıyla öğrenci değişim programı ve/veya kayıt dondurma gibi izinli sayılan süreler, bu süreye dâhil değildir.

(4) (Değişik:RG-7/8/2023-32272) Mezuniyete üç ders sınavı hakkını kullanıp başarısız olan öğrencilerin, bu sınav hakkını tekrar kullanabilmeleri için söz konusu ders/derslerin açıldığı ilk yarıyıldaki kayıt yaptırmaları zorunludur. Daha önce alınmamış veya FD notuyla devamsızlıktan kalınan bir ders için, mezuniyete üç ders sınavına girilemez.

(5) Mezuniyete üç ders sınavı hakkını kullanmak isteyen öğrenciler, bütünleme sınav sonuçlarının ilanından sonra, beş gün içinde, ilgili akademik birimlerin öğrenci işleri birimlerine dilekçeyle veya ÖBS üzerinden başvururlar. Başvuruların, ilgili bölüm tarafından incelenmesinin ardından öğrenciye ve dersin/derslerin öğretim elemanına/elemanlarına, üç ders sınavının açılacağı ilgili birim tarafından bildirilir.

(6) Mezuniyete üç ders sınavı sonucunda öğrencilerin, mezuniyet için gerekli olan 2,00 ortalamayı sağlamaları gerekir.

### **Azami süreler sonunda mezun olamayan öğrenciler**

**MADDE 69 – (1)** Azami süreler sonunda mezun olamayan öğrencilerin durumu, 2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

(2) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi kapsamında, sınırlı veya sınırsız sınav hakkı kullanma durumunda olan öğrenciler; öğrenci katkı paylarını ve/veya öğrenim ücretlerini ödemeye devam edip, kayıt yenileme, ders bırakma ve yeni ders alma işlemlerini yaparlar, ancak sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(3) Sınav hakkı kullanma durumunda olan öğrenci, bu hakkını diğer öğrencilerle birlikte dersin sınavının yapılacağı ilk sınav döneminden başlayarak ve bu derslerin açıldığı sınav dönemlerinde kullanır.

(4) Açılacak sınavlara üst üste ya da aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı boyunca hiç girmeyen bir öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz.

(5) Sınırlı veya sınırsız sınav hakkı kullanma durumunda olan öğrenci; uygulama esaslı derslerde, dersin ilk açıldığı dönemden başlayarak uygulamalara devam etmek ve bu Yönetmelikte belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

### **Diplomalar ve diploma eki**

**MADDE 70 – (1)** Birimlerde öğrenimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere, izledikleri eğitim-öğretim programlarının düzeyine göre mezuniyet diploması verilir.

(2) Diplomalarda, Üniversitenin ve fakülte/meslek yüksekokulu ile kayıtlı olunan eğitim-öğretim bölüm ve programının adları belirtilir. Diplomalar dekan/müdür ile Rektör tarafından imzalanarak onaylanır.

(3) Lisans eğitim-öğretimini tamamlamayan/tamamlayamayan öğrencilere, ön lisans düzeyinde diploma verilmesi ya da bunların meslek yüksekokuluna intibak ettirilmeleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(4) (Değişik:RG-28/07/2024-32615) Lisans eğitimine devam ederken, kendi talebiyle işiğini kesmek isteyen ve dördüncü dönem sonuna kadar, ilgili eğitim-öğretim planında bulunan bütün dersleri ve ilgili eğitim-öğretim planında olmasa bile, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I, II, Türk Dili I, II ve en az 4 AKTS kredilik yabancı dil derslerini başarıyla

tamamlamış olan ve dördüncü dönem sonu itibarıyla AGNO'su en az 2,00 olan lisans öğrencilerine, başvuruları ve gerekli şartları taşımaları hâlinde, ön lisans diploması verilir.

(5) Öğrencilere diplomalarının verilebilmesi için değişim programlarından kaynaklı, ödenmemiş öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücreti olmaması gerekir.

(6) Kayıt oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere, diplomalarıyla birlikte, diploma eki de verilir.

(7) Diploma eki, akademik ve mesleki yeterliklerin uluslararası düzeyde tanınmasına yardımcı olan ve diplomalara ek olarak verilen belgedir.

(8) Diploma eki, öğrencilerin öğrenimleri süresince almış oldukları bütün derslerin kod ve adları, AKTS kredileri ve standart diploma eki bilgilerini kapsar.

(9) **(Mülga:RG-28/07/2024-32615)**

**Onur, yüksek onur, öğrencisi ve ödüllendirme**

**MADDE 71 – (1) (Değişik:RG-28/07/2024-32615)** Mezuniyet başarı notu 3,00-3,49 aralığında olan öğrenciler, onur; 3,50 ve daha yukarı olan öğrenciler, yüksek onur listesine geçerek mezun olurlar. Onur ve yüksek onur listesine geçen mezun öğrencilere, bu durumu gösteren bir belge verilir.

(2) Sıralamalarda eşitlik olması durumunda, öğrenimlerini daha kısa sürede tamamlayan öğrenciler, sıralamada üst sırada yer alır.

(3) Öğrencilerin ödüllendirilmesine ilişkin esaslar, Senato tarafından belirlenir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâller

**MADDE 72 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri, YÖK kararları, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

(2) Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek olağandışı durumlarda (deprem, salgın, savaş, seferberlik, terör ve benzeri) ve bu durumların etkisinin devam ettiği süreçlerde; eğitim ve öğretimin devamının sağlanabilmesi ve öğrenci mağduriyetlerinin önlenmesi amacıyla, eğitim-öğretime ve sınavlara ilişkin esas ve sürelerde değişiklikler yapma veya yeni kararlar alma konusunda Senato yetkilidir.

(3) Yönetmelik değişikliğinden doğan öğrenci intibaklarıyla ilgili iş ve işlemlerde Senato kararları uygulanır.

### Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

**MADDE 73 – (1)** 27/10/2018 tarihli ve 30578 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### Not Değerlendirilme Başvurusu

**Geçici Madde 1- (1)** Bu maddeyi ihdas eden Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce kayıtlı olan öğrenciler talepleri halinde güncellenen not baremi ile değerlendirilmek için ilgili bölüm başkanlıklarına dilekçe ile başvurur.

### Yürürlük

**MADDE 74 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 75 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	12.09.2020	31272
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	07.08.2023	32272
2.	18.10.2023	32343
3.	28.07.2024	32615

