

YÖNETMELİK

İzmir Üniversitesinden:

İZMİR ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM

VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İzmir Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında uygulanan ön lisans ve lisans düzeyindeki eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; İzmir Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında uygulanan ön lisans ve lisans düzeyindeki kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve değerlendirme esaslarına 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 ilgilenmeleri için görevlendirilen öğretim elemanını,

b) Ara sınav: Yarıyıl içi sınavını,

c) Dönem: Güz ve bahar yarıyıllarından her birini,

ç) Dekanlık: İzmir Üniversitesine bağlı fakülte dekanlıklarını,

d) Ders kredisi: Bir kredi, haftada bir saat teorik ders, iki saat uygulama, laboratuvar, atölye ve benzeri çalışmaları ifade eden ölçü birimini,

e) Fakülte: İzmir Üniversitesine bağlı fakülteleri,

f) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,

g) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,

ğ) Meslek Yüksekokulu: Üniversite bünyesinde önlisans eğitimi veren meslek yüksekokullarını,

h) Müttevelli Heyet: İzmir Üniversitesi Müttevelli Heyetini,

i) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil dersleri ile Yükseköğretim Yürütme Kurulunca öngörülen diğer dersleri,

i) Öğrenci İşleri Müdürlüğü: İzmir Üniversitesi Öğrenci İşleri Müdürlüğünü,

j) Ön şartlı ders: Alınabilmesi için alt dönem veya yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılmış şartı aranılan dersi,

k) Rektör: İzmir Üniversitesi Rektörünü,

l) Seçmeli ders: Zorunlu dersler dışında öğrencinin alan içinden veya alan dışından isteği doğrultusunda aldığı dersi,

m) Senato: İzmir Üniversitesi Senatosunu,

n) Üniversite: İzmir Üniversitesini,

o) YÖK: Yüksek Öğretim Kurulunu,

ö) Zorunlu ders: Bir programda öngörülen ve öğrencinin alması gerekli olan dersi

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Esasları

Eğitim-öğretim dili ve yabancı dil öğretimi

MADDE 5 – (1) İzmir Üniversitesinde öğretim dili, Yükseköğretim Kurulu mevzuatı tarafından zorunlu tutulan program ve/veya dersler dışında, Türkçe ve/veya İngilizce yapılabilir. Fakülte veya bölümlerde eğitim-öğretim dilinin Türkçe veya İngilizce dilinden hangisinin olacağına ilgili kurulun önerisiyle Senato karar verir.

(2) Üniversitenin hazırlık sınıflarında üniversitenin belirleyeceği sayıdaki İngilizce dil dersleri zorunlu olarak alınır. İngilizce dışında bir dilin kısmen veya tamamen kullanıldığı dersler ve programlar, ilgili fakülte kurulunun oluru ve Üniversite Senatosunun kararına bağlıdır.

(3) Türkçe programlara kayıt yaptıran ve isteyen öğrencilere, Senato kararı ile İngilizce hazırlık programına devam etme hakkı tanınabilir.

Eğitim-öğretim süreleri

MADDE 6 – (1) Kaydını yaptıran öğrenci, kayıt yaptırdığı program için 2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta belirlenen sürelerde eğitim-öğrenimini tamamlamak zorundadır.

(2) İngilizce hazırlık sınıfı süresi, eğitim-öğretim süresine dâhil değildir. Ancak Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencinin, uzaklaştırılma süresi eğitim-öğretim süresinden sayılır.

Eğitim-öğretim ücretlerinin belirlenmesi ve ödenmesi

MADDE 7 – (1) İzmir Üniversitesinde eğitim-öğretim ücretlidir.

(2) Üniversite bünyesindeki fakülte ve diğer birimlerin eğitim-öğretim ücretleri, her yılın Ocak ayında, bir sonraki yıl için geçerli olmak üzere, mütevelli heyeti tarafından ilan edilir. Ancak 2547 sayılı Kanunda öngörülen öğretim sürelerinin aşılması durumunda öğrencilerin ödeyecekleri eğitim-öğretim ücretleri, aynı Kanununun 44 üncü maddesinin (c) bendi ile 46 ncı maddesinin (ç) bendi hükümleri uyarınca mütevelli heyeti tarafından belirlenir.

(3) Öğrenci, üniversite öğrenimi ile ilgili her türlü ücretleri her dönem, belirlenen kayıt süresi içerisinde ödemek zorundadır. Ancak mütevelli heyeti, ödemelerin farklı biçimlerde yapılabilmesine karar verebilir.

(4) Eğitim ve öğretim dili Türkçe olan programlara kayıt yaptıran ve talepleri üzerine kendilerine hazırlık sınıfına devam etme hakkı tanınan öğrenciler burslu olsalar dahi zorunlu İngilizce hazırlık sınıfı ücretini öderler.

(5) Belirlenen esaslar çerçevesinde eğitim-öğretim ücretlerini ödemeyen öğrencinin kaydı yapılmaz; bu durumdaki öğrenci, ders, sınav gibi eğitim-öğretim faaliyetlerine katılamaz, Üniversite tarafından hiçbir resmi belge verilmez. Bu öğrenciler herhangi bir şekilde sınavlara katılmış olsalar dahi sınavları geçersiz sayılır.

Üniversiteye kayıt

MADDE 8 – (1) Üniversitenin yüksekokul ve fakültelerine Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) sınav sonuçlarına bağlı olarak öğrenci alınır. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Ayrıca adayların başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmamaları gerekir.

(2) Kesin kayıt tarihi, istenilen belgeler ve uyulacak esaslar, 2547 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde Üniversite yönetim kurulunca belirlenerek ilan edilir. Fakülteye/yüksekokula süresi içinde kesin kaydını yaptıran ve kayıt işlemleri tamamlanan aday öğrenci, İzmir Üniversitesi öğrencisi olur ve öğrencilik haklarından yararlanır.

(3) Bir öğrencinin Üniversiteye girişte verdiği belgelerin sahte veya gerçeğe aykırı olduğunun anlaşılması halinde, öğrencinin Üniversite kaydı iptal edilerek, ilişkisi derhal kesilir ve ödemiş olduğu ücretler iade edilmez.

Yatay geçiş yolu ile kayıt

MADDE 9 – (1) Üniversitenin programları arasında ve yurt içi veya yurt dışındaki yükseköğretim programlarından Üniversiteye yatay geçişlerde; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri esas alınır. Üniversitenin ilgili fakülte veya akademik biriminin görüşü alınarak Senato kararı ile ek koşullar getirilebilir. Getirilen ek koşullar, Üniversite internet sitesinde yayımlanır.

(2) Yatay geçişler, Üniversite yönetim kurulunca belirlenen kontenjanlar dâhilinde yapılır.

(3) Üniversitenin programları veya yurt içi veya yurt dışındaki yükseköğretim programlarından Üniversiteye yatay geçiş yapmasına karar verilen öğrencilerin, önceden almış oldukları derslerin hangilerininin geçiş yaptıkları programdaki hangi derslere karşılık sayılacağı ve intibak ettirilecekleri dönem, kayıt olacakları fakülte ve yüksekokulun yönetim kurulunca karara bağlanır.

(4) Yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin İngilizce öğretim yapılan bölümlerde dersleri izleyebilecek düzeyde İngilizce bilmeleri şarttır. Yatay geçiş yapacak öğrencilerin İngilizce dil bilgisi seviyeleri, İngilizce hazırlık okulu tarafından düzenlenen İngilizce yeterlilik sınavıyla belirlenir. Ancak, eğitim-öğretim dili tümüyle İngilizce olan yükseköğretim kurumlarından gelen ya da uluslararası nitelikteki kuruluşlar tarafından verilen TOEFL, IELTS, CPE, CAE, FCE sınavlarını başardıklarını sertifikayla belgeleyerek başvuran öğrencilerden ayrıca İngilizce dil bilgisi seviye sınavı koşulu aranmaz.

(5) İntibakı yapılmış öğrencinin başarılı sayıldığı derslerin kredilerinin toplamının onyediyeye bölünmesi ile bulunan sanal dönem sayısı, öğrencinin kanuni eğitim süresinden düşülür. İntibak ettirilen programın kalan

derslerinin, kalan dönem sayısı içinde başarı ile bitirilmesi gerekir.

Dikey geçiş yolu ile kayıt

MADDE 10 – (1) Dikey geçişle lisans programlarına yerleştirilen meslek yüksekokulu ve açıköğretim önlisansmezunları hakkında; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Kayıtları yapılan meslek yüksekokulu mezunlarının intibak işlemleri, ilgili fakülte veya yüksekokulun yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

Özel öğrenci olarak kayıt

MADDE 11 – (1) Üniversitenin programlarında ilgili yönetim kurulunun belirleyeceği esaslara göre, bir lisans programı mezunu veya öğrencisi olanlar, programlarda verilen en çok üç ders için, kredi ders saat ücretini ödemek koşuluyla özel öğrenci olarak kayıtları yapıp eğitim ve öğretime kabul edilebilirler.

(2) Bu statüyü alan öğrencilere, öğrenci işleri müdürlüğü tarafından durumunu gösteren bir belge verilir. Özel öğrenciye diploma veya unvan verilemez.

Derslerde muafiyet

MADDE 12 – (1) Daha önce bir başka yüksek öğretim kurumuna devam ederken başardığı derslerle ilgili muafiyet talebinde bulunan öğrenciler, ilgili yönetim kurulunun uygun gördüğü derslerden muaf tutulabilirler.

(2) Muaf tutulan dersler için verilmiş olan geçme notları, başarı notu ortalamasına katılmazlar.

Zorunlu İngilizce hazırlık sınıfı programı

MADDE 13 – (1) İngilizce eğitim verilen bir fakülte veya bölüme kaydını yaptıran veya Türkçe programlara kayıt yaptırıp hazırlık sınıfına devam hakkı tanınan her öğrenci, 3/9/2009 tarihli ve 27338 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İzmir Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Zorunlu İngilizce Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tabidir. Bu öğrenciler yabancı dil yeterlilik sınavına girmek zorundadır.

(2) Yeterlilik sınavından başarılı olan veya İzmir Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Zorunlu İngilizce Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirlenen koşulları sağlayan ve yeterli görülen öğrencilerin dönem kayıtları yapılarak, bağlı oldukları programda eğitim-öğretime hak kazanırlar.

(3) Yabancı dil yeterlilik sınavında başarısız olan veya yeterlilik sınavına girmeyen ya da yeterlilik koşullarını sağlamayan öğrencilerin, yabancı dil hazırlık programına devamı zorunludur.

Dönem kayıtları

MADDE 14 – (1) Öğrenci, her dönem başında ve akademik takvimle ilan edilen süreler içinde, öğrenim ücretini ve kayıt giderlerini ödeyerek, ders kayıt formunu akademik danışmanlarına veya danışmanı yok ise ilgili bölüm/program başkanlıklarına onaylatarak kayıtlarını yenilemek zorundadır. Öğrenciler, kayıt yenileme işleminin tümünden sorumludur ve kayıtlarını kendileri yaptırmakla yükümlüdür. Öğrenci, süresi içinde usulüne uygun olarak kayıt yaptırmadığı derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremez; girse dahi sınavları geçersiz sayılır.

(2) Mazereti ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrencinin, gecikme ücretini ödemesi kaydıyla, ders değiştirme ve bırakma süresi içinde geç kayıt yaptırması mümkündür.

(3) Kaydını yenilemeyen öğrencilerin kayıt yaptırmadıkları dönemde kaybettikleri süre eğitim-öğretim

süresinden sayılır.

Ders kaydı ile ilgili işlemler

MADDE 15 – (1) Öğrenci, ders kayıt işlemleri sırasında İzmir Üniversitesi ders kayıt formunu doldurarak akademik danışmanlarına onaylatmak zorundadır. Bu formdaki eksik ve/veya hatalı bilgilerden öğrencinin kendisi sorumludur. Formun denetlenmesi ve izlenmesi akademik danışmanlar tarafından yürütülür.

(2) Öğrencinin ders kaydını tamamlamış sayılması için, öğrenim ücretini ödemiş olması, danışmanının ve kendisinin imzasının bulunduğu ders kayıt formunu akademik danışmanına teslim etmiş olması gerekir.

(3) Ders kayıt dönemi sonunda öğrencilere ait ders kayıt formları, akademik danışmanlar tarafından ilgili bölüm başkanlığına verilir. Kayıt formları bölüm başkanlıkları aracılığıyla Öğrenci İşleri Müdürlüğüne ulaştırılır.

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 16 – (1) Bir eğitim-öğretim yılı dört haftalık iki dönemden oluşur. Dönemlere, ders kayıt ve dönem sonu sınav süreleri dâhil değildir. Bir dönemin kapsadığı süre, Senato tarafından hazırlanan akademik takvimle belirlenir.

(2) Senato gerekli gördüğü durumlarda dönem sürelerini uzatabilir. Üniversitede eğitim-öğretime, Senato tarafından belirlenen tarihte, ilke olarak akademik törenle başlanır.

(3) İzmir Üniversitesi bünyesinde yaz okulu açılabilir.

Eğitim-öğretim programı

MADDE 17 – (1) Eğitim-öğretim programı, ilgili bölüm tarafından düzenlenir ve ilgili fakülte veya yüksekokul kurulu kararından sonra Senato onayı ile kesinleşir.

Öğrenci danışmanlığı

MADDE 18 – (1) Bölüm veya program başkanlıkları tarafından her öğrenci için bir akademik danışman görevlendirilir ve ilgili dekanlık veya yüksekokul müdürlüğüne bildirilir.

(2) Danışmanın asli görevi, öğrenciyi izleyerek, eğitim-öğretim faaliyetlerinde ve Üniversite yaşamında öğrenciyi yönlendirmektir. Ayrıca yönetmelikte kendisine yüklenen görevleri yerine getirir.

Zorunlu, seçmeli ve ön şartlı dersler

MADDE 19 – (1) Öğrencilerin her dönemde alacakları dersler, ilgili bölüm programı dikkate alınarak, akademik danışmanların önerileri doğrultusunda, kayıtlı oldukları bölüm başkanlığı tarafından kararlaştırılır.

(2) Dersler; zorunlu, seçmeli ve ön şartlı olmak üzere üç gruba ayrılır ve dönemler halinde düzenlenir.

(3) Herhangi bir ders, fakülte veya yüksekokul kurulunun gerekçeli teklifi ve Senatonun kararı ile eğitim-öğretim programında yer aldığı dönem dışında da açılabilir.

Derslerin kredi değeri

MADDE 20 – (1) Bir dersin kredi değeri, o dersin haftalık teorik saatlerinin tamamı ile uygulama ve/veyalaboratuvar saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

(2) Başarı not ortalamalarına katılmayacağı Senato tarafından kabul edilen dersler için kredi değeri tespit

edilmez. Bu derslerin haftalık teorik ve teorik olmayan saatlerinin belirtilmesi yeterlidir.

Ders yükü

MADDE 21 – (1) Öğrencinin ders yükü, fakülte veya yüksekokul kurulunun teklifi ve Senatonun kararı ile belirlenir. Normal ders yükünün belirlenmesinde tereddüde düşülmesi durumunda, ders yükü, öğrencinin ait olduğu programdaki en yüksek ders yükü sınırını geçemez.

(2) Aşağıdaki hallerde öğrencinin ders yükü değiştirilebilir:

a) Ders azaltma: Öğrencinin ders yükü; eğitim-öğretim programının zorunlu kıldığı hallerde veya genel not ortalamasının fakülte veya yüksekokulun yönetim kurulunun belirlediği sınırdan daha az olması nedeniyle talepte bulunması veya ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir durumunun olması halinde azaltılabilir.

b) Ders artırma: Normal eğitim-öğretim programından geri kalmış ve derslerini tamamlamak isteyen veya not yükseltmek amacıyla ders tekrar etmek isteyen ya da derslerini erken tamamlamak amacıyla bir üst sınıftan yeni ders almak isteyen öğrencilerin ders yükü, genel not ortalamalarının veya ait oldukları dönemden bir önceki döneme ait dönem not ortalamalarının 2.00-2.99 arası olması şartıyla, öğrencinin başvurusu, danışmanın onayı ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile en fazla bir ders artırılabilir. Genel not ortalaması 3.00 veya daha fazla olan öğrencilerin ders yükleri ise, öğrencinin başvurusu, danışmanın onayı ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile en fazla iki ders artırılabilir. Ancak, eğitim-öğretiminin son yılında bulunan ve yukarıdaki şartları taşıyan öğrenciler, bölüm başkanının önerisi ve fakülte/yüksekokul yönetim kurulunun onayı ile fazladan bir ders daha alabilir.

c) Dersten çekilme: Öğrenci dönem başından itibaren, derslerin bitiminden en geç dört hafta önce, danışmanın önerisi, ilgili öğretim elemanının bilgisi ve dekan veya yüksekokul müdürünün onayı ile her dönem en çok bir dersten çekilebilir. Bir öğrenci, lisans programının ilk iki dönemindeki derslerden çekilemez. Bu kurala, öğrencinin not ortalamasını yükseltmek amacıyla yeniden aldığı dersler dâhil değildir. Danışmanın önerisi ve öğretim üyesinin izniyle, bir dönemde en çok bir dersten, bütün lisans öğrenimi boyunca en çok altı dersten çekilme izni verilebilir. Bir öğrenci, tekrarlamak zorunda olduğu, daha önce (W) notu aldığı ve not ortalamasına katılmayan derslerden çekilemez. Üniversite ile yurt dışındaki eğitim kurumları ve resmi kuruluşlar arasında imzalanmış olan ikili ve diğer özel antlaşmalar kapsamında, Üniversitede öğrenim gören mübadele ve hareketlilik öğrencileri ile misafir öğrencilerin, dersten çekilme işlemi danışmanın önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılabilir. Bu durumdaki öğrenciler için (W) harfi ile ifade edilen nota ilişkin kurallar uygulanmaz.

Stajlar ve bitirme çalışması

MADDE 22 – (1) Eğitim-öğretim programlarına göre staj ve/veya bitirme çalışması yapma zorunluluğu olan fakülte veya yüksekokullarda stajlar ve/veya bitirme çalışması Senato tarafından belirlenecek esaslara göre yapılır.

(2) Ders yükümlülüklerini tamamladıkları halde, stajı ve/veya bitirme çalışması eksik veya yaptığı stajda ve/veya bitirme çalışmasında başarısız olan öğrenciler, stajını ve/veya bitirme çalışmalarını tamamlayana kadar mezun olamazlar. Bu durumda olan öğrenciler her dönem için kayıtlarını yenilemek ve kayıt ücretlerini ödemek zorundadır.

Devam zorunluluğu

MADDE 23 – (1) Öğrenci, eğitim-öğretim programlarında yer alan derslere devam etmek ve sınavlara katılmak zorundadır.

(2) Öğrencinin derse devam durumu, dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir ve aşağıdaki ilkeler çerçevesinde değerlendirilir: Öğrencinin,

a) Dersin teorik kısmının en az % 70'ine,

b) Uygulama ve laboratuvar çalışmalarının ise en az % 80'ine katılmış olması gerekir.

(3) Öğrencinin, devam koşulunu yerine getirmiş olup olmadığı, o dersi yürütmekle görevli öğretim elemanı tarafından değerlendirilir. Devamsız öğrencilerin listesi en geç derslerin son gününü izleyen çalışma günü içinde ilgili dekanlık veya yüksekokul müdürlüğüne görevli öğretim elemanı tarafından bildirilir. Derslere devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler dekanlık veya yüksekokul müdürlüğü tarafından ilan edilir. İlan edilen listelere itirazlar üç iş günü içinde yapılır. Sağlık raporları devamsızlık için kabul edilmez. Sadece sınav dönemlerinde olmak üzere, Üniversite veya devlet hastaneleriyle, sağlık ocakları ve aile hekimlerinden alınan ve ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu tarafından kabul edilen sağlık raporları mazeret olarak kabul edilebilir. Bu durumda olan öğrenciler için mazeret sınavı yapılır. Mazeretinin uzaması nedeniyle mazeret sınavına giremeyen öğrenciler için ilgili yönetim kurulunun belirleyeceği takvime göre ek mazeret sınavı yapılır.

(4) Devam koşulunu sağlamış olmak kaydıyla ders tekrarı yapan öğrenciler, ilgili yönetim kurulu kararı ile devam zorunluluğundan muaf tutulabilir. Laboratuvarlı derslerde bu hükmün uygulanması ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

(5) Öğrencinin derslerin dönem sonu sınavına girebilmesi için devam koşulunu yerine getirmiş sayılması gerekir. Öğrenci, devam koşulunu yerine getirmediği durumda, dönem sonu sınavına girmiş olsa bile, dönem başarı notu olarak (NA) harf notu verilir ve devamsızlıktan kaldığı belirtilir.

(6) Kültür ve spor faaliyetlerine katılmak veya Üniversiteyi herhangi bir şekilde temsil etmek üzere görevlendirilen öğrenciler, ilgili Bölüm Başkanlıklarına bildirilir ve bu öğrencilerin görevlendirildikleri süreler derse devam oranlarının hesaplanmasında göz önüne alınmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav ve Değerlendirme ile ilgili Esaslar

Sınavlar

MADDE 24 – (1) Öğrenciler, ara sınav ve dönem içi çalışmalarından sonra dönem sonu sınavına tabi tutulurlar.

(2) Sınavın şeklini, ilgili öğretim üyesi belirler.

(3) Ara sınav tarihleri, bölüm başkanlığının önerisi ile sınavdan en az iki hafta önce ilgili dekanlık ya da yüksekokul müdürlükleri tarafından ilan edilir. Gereken hallerde sınavların, iş günü ve saatlerinin dışında da yapılmasına karar verilebilir.

(4) Sınav belgeleri en az iki yıl süre ile saklanır.

Sınav türleri ve değerlendirme

MADDE 25 – (1) Sınav türleri ve değerlendirme esasları aşağıda belirtilmiştir.

a) Ara sınavları:

1) Dönem sonu sınavı gerektirmeyen dersler dışında, her dersten her dönemde en az bir ara sınav yapılır. Bir ara sınav yapılması halinde dönem içi değerlendirmesi % 40'dan, birden fazla ara sınav yapılması halinde % 50'den az olamaz.

2) Haklı ve geçerli bir mazereti nedeniyle sınavına giremeyen öğrenciye, ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu tarafından takvimi belirlenecek bir mazeret sınav hakkı verilir. Ancak öğrencinin mazeret sınavına kabul edilebilmesi için, öğrencinin mazeretini bilgi ve belgelere dayandıran bir dilekçe ile beş iş günü içinde fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne başvurmuş ve ilgili yönetim kurulunca mazeretinin kabul edilmiş olması gerekir. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmaz.

3) Ara sınavlar dışında, dönem içi çalışmalardan sayılmak üzere, kısa süreli sınavlar önceden tarih belirlenmeksizin yapılabilir. Bu sınavlar için mazeret sınav hakkı verilmez.

b) Dönem sonu sınavları:

1) Dönem sonu sınavı gerektirmeyen dersler dışında, her dönem sonunda, her ders için bir dönem sonu sınavı yapılır.

2) Dönem sonu sınav tarihleri akademik takvime göre belirlenir. Söz konusu tarihler Rektörlük tarafından, sınavların başlama tarihinden en az iki hafta önce ilan edilir. Sınavlar, ilanda belirtilen yer ve zamanlarda yapılır.

3) Dönem sonu mazeret sınavı, dönem sonu sınavlarının bitim tarihinden itibaren en geç 10 gün sonra ilgili yönetim kurulunun belirleyeceği bir takvime göre yapılır. Dönem sonu başarı notları, öğrenci işleri müdürlüğüne verildiği anda kesinleşir.

4) Her ders için dönem sonu başarı notu, ara sınav ve dönem sonu sınav sonuçları ile dönem içi çalışmaları ve derse devam durumu göz önünde bulundurularak, ilgili öğretim elemanı tarafından takdir olunur. Öğrencilerin dönem içi çalışmaları ile ara sınav ve dönem sonu sınavlarının, dönem başarı notuna katkı oranları, dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir ve her dönemin ilk üç haftası içinde ilgili öğretim üyesinin web modülü içerisinde ilan edilir.

(2) Ara sınav ve dönem sonu sınavını gerektirmeyen dersler, ilgili fakülte veya yüksekokul kurulunun talebi üzerine Üniversite Senatosu tarafından karara bağlanarak, ilgili fakülte veya yüksekokula ve öğrenci işleri müdürlüğüne bildirilir. Bu durumda, dönem sonu başarı notu; ilgili öğretim elemanı tarafından, öğrencinin dönem içi çalışmaları değerlendirilerek verilir. Bu derslerin mazeret sınavı ve bu derslerden tek ders sınav hakkı yoktur.

Sınavların yapılışı

MADDE 26 – (1) Bir dersin ara sınav ve dönem sonu sınavları o dersi yürütmekle görevli öğretim elemanı tarafından; onun bulunmaması durumunda ise ilgili bölüm başkanı tarafından belirlenen bir öğretim elemanının sorumluluğu altında yapılır.

(2) Bir sınavda soruların ağırlık yüzde oranları, sınavın süresi, sınavda kitap veya diğer kaynaklardan yararlanılıp yararlanılmayacağı, sınavdan önce öğrencilere ilgili öğretim üyesi tarafından bildirilir.

(3) Sınava giren öğrenciler için sınav sorumluları tarafından bir yoklama listesi tutulur. Sınav sırasında her öğrenci, öğrenci kimlik kartını yanında bulundurmak zorundadır. Sınav sorumluları, öğrenci kimlik kartını yanında bulandırmayan ve kendileri tarafından şahsen tanınamayan öğrenciyi sınava almamak veya sınav salonundan çıkarmak yetkisine sahiptirler.

(4) Sınav sırasında öğrenciler, sınav sorumlularının her türlü uyarılarına uymak zorundadırlar. Sınavlarda, her ne şekilde olursa olsun kopya çeken, hile yapan, yapma girişiminde bulunan, yapanlara yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesi sonucunda, kopya çektiği anlaşılan ve sınav sırasında her ne şekilde olursa olsun sınav ve çalışmanın genel düzenini bozan öğrenci veya öğrenciler, sınav salonundan çıkarılır. Sınavdan çıkarılan öğrenci o sınav veya çalışmadan sıfır not alırlar. Ayrıca durum, ilgili bölüm başkanlığına bir tutanakla ve varsa delilleri ile birlikte bildirilerek, ilgili öğrenci veya öğrenciler hakkında 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca disiplin kovuşturması yapılır.

Başarı not karşılıkları

MADDE 27 – (1) Üniversite Senatosunca ayrı bir esas kabul edilmediği sürece, öğrencinin aldığı her ders için, o dersi yürütmekle görevlendirilen öğretim elemanı tarafından, aşağıdaki harf notlarından biri dönem başarı notu olarak takdir olunur.

(2) Harf notlarının, katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilmiştir:

100 Üzerinden

<u>Karşılığı</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayısı</u>	<u>Ortalamalara Katılmayan Notlar</u>
90-100	AA	4.0	I Eksik
85-89	BA	3.5	S Yeterli (Başarılı)
80-84	BB	3.0	U Yetersiz (Başarısız)
75-79	CB	2.5	P Gelişmekte Olan
70-74	CC	2.0	EX Muaf
65-69	DC	1.5	NA Devamsızlık Nedeniyle Başarısız
60-64	DD	1.0	W Çekilmiş
50-59	FD	0.5	KK Kredisiz başarısız ders
49 ve aşağısı	FF	0	GG Kredisiz başarılı ders

(3) Değerlendirmede kullanılan harf sembollerinin anlamları ve sonuçları aşağıdaki gibidir:

a) (I) notu: Dönem içinde başarılı olduğu halde, hastalık veya geçerli bir mazeret nedeni ile gerekli koşulları tamamlayamayan öğrencilere verilen notu ifade eder. Öğrenci, herhangi bir dersten (I) notu aldığı takdirde, notların öğrenci işleri müdürlüğüne teslimi tarihinden itibaren onbeş gün içinde eksiklerini tamamlayarak yeni bir not almak zorundadır. Aksi halde (I) notu kendiliğinden (FF) notu haline gelir. Ancak uzayan bir hastalık ve benzeri durumlarda, (I) notunun süresi, bölüm başkanlığının önerisi ve fakülte yönetim kurulunun kararıyla bir sonraki kayıt döneminin başlangıcına kadar uzatılabilir.

b) (S) ve (U) notu: Zorunlu İngilizce Hazırlık Sınıfından başarılı öğrenciye (S) notu; başarısız öğrenciye (U) notu verilir.

c) (P) notu: Alınan notun not ortalamalarına katılmadığı dersleri sürdürmekte başarılı olan öğrencilere verilen notu ifade eder.

d) (EX) notu: Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumuna devam eden ve üniversiteye ÖSYM tarafından yapılan giriş sınavı ile gelen öğrenciler ile İzmir Üniversitesi dışından yatay geçiş yolu ile gelen öğrencilerin, daha önceki programlarında aldıkları derslerden; denkliği ilgili fakülte yönetim kurulunca tanınan ve programa kabul edilen dersler için verilir. Ayrıca, bazı derslerden Senato tarafından belirlenen koşulları sağlayan öğrencilere de ilgili derslerden (EX) notu verilebilir. (EX) notu ortalamaya katılmaz, ancak not belgelerinde gösterilir.

e) (NA) notu: Devamsız veya dersin uygulamalarında başarısız olan öğrencilere verilen notu ifade eder. (NA) notu, not ortalamaları hesaplarında (FF) notu işlemi görür.

f) (W) notu: Dersten çekilen öğrenciye verilen notu ifade eder.

g) (KK) notu: Kredisiz derslerden başarılı olunamaması halinde verilen notu ifade eder.

h) (GG) notu: Kredisiz derslerde başarılı olunması halinde verilen notu ifade eder.

(4) Dönem sonu başarı (harf) notları öğrenci işleri müdürlüğü tarafından ilan edilir.

Not ortalamaları

MADDE 28 – (1) Öğrencilerin, her dönem sonundaki başarı durumunu gösteren not ortalamaları, öğrenci işleri müdürlüğü tarafından hesaplanarak belirlenir. Öğrencinin bir dersten aldığı başarı kredisi, o dersin kredi değeri ile aldığı dönem sonu başarı notu katsayısının çarpımı ile elde edilir. Herhangi bir dönem not ortalaması, o dönemde öğrencinin bütün derslerden aldığı toplam başarı kredisinin, alınan derslerin toplam kredi değerine bölünmesiyle elde edilir. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir. Genel not ortalaması, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren kayıtlı bulunduğu bölümün normal eğitim-öğretim programına göre almış olduğu kredili derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

(2) Dönem not ortalaması ile genel not ortalamasının hesaplanmasında (AA)'dan (FF)'ye kadar verilen notlar esas alınır.

(3) Genel not ortalaması, tekrar edilen derslerden alınan en son not göz önüne alınarak hesaplanır. Bütün notlar öğrencinin not belgesine işlenir.

Sınav sonuçlarının ilanı, itiraz ve notların kesinleşmesi

MADDE 29- (1) Sınav sonuçlarının ilanından itibaren en geç beş iş günü içerisinde ilgili bölüm başkanlığına maddi hata dilekçesi verilebilir. İlgili bölüm başkanlığı, maddi hata dilekçelerini dersi veren öğretim üyesine iletir. Dersi veren öğretim üyesinin maddi hata dilekçesine ait değerlendirme sonucunu kendisine ulaştırması üzerine ilgili yönetim kurulu en geç on gün içinde konuya ilişkin nihai kararını verir ve kararını öğrenci işleri müdürlüğüne iletir.

Değişim programı kapsamındaki öğrenci

MADDE 30 – (1) Üniversite, Yükseköğretim Kurulu mevzuatı veya anlaşmalarla, yurt içinden veya yurt dışından öğrenci değişimi çerçevesinde öğrenci kabul edebilir veya başka bir yüksek öğretim kurumuna izinli olarak öğrenci gönderebilir.

(2) Bu öğrenciler, anlaşmalarla belirlenen statüye tabi olup, yönetmeliğin anlaşmaya aykırı olmayan hükümleri, değişim öğrencilerine uygulanır.

(3) Değişim programı çerçevesinde yurt içinde veya yurt dışında başka bir yüksek öğretim kurumunda öğrenim görmesine izin verilen öğrenciler için, belirlenen öğrenim süresinde özellikle izin ve mazerete ilişkin yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

(4) Değişim programlarına katılmasına izin verilen öğrencinin, bulunduğu kurumda aldığı derslerin denkliği ve/veya intibakı ilgili fakülte yönetim kurulunca yapılır. Bu durum öğrencinin not belgesinde gösterilir.

(5) Değişim programı çerçevesinde kabul edilen öğrenciye, üniversite öğrencisi statüsü verilir. Bu öğrenciye, öğrenim süresi sonunda aldığı dersler ve notlarını içeren bir not belgesi verilir.

Başarılı öğrenciler, şeref ve yüksek şeref öğrencileri

MADDE 31 – (1) Genel not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciler başarılı öğrenci olarak nitelendirilir. Normal öğrenim süresi içinde olanlardan, buldukları dönemin normal ders yükünü tamamlamaları ve aldıkları bütün derslerini başarmış olmak kaydı ile dönem not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler şeref öğrencisi, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise yüksek şeref öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi, her dönem sonunda ilan edilir.

Başarısız öğrenciler

MADDE 32 – (1) Genel not ortalaması 2.00'ın altında olan öğrenciler başarısız sayılırlar. Başarısız öğrenciler bir sonraki dönemde normal ders yükünü geçmeyecek kadar ders alırlar.

Lisans öğretiminde akademik yetersizlik

MADDE 33 – (1) Lisans programlarında Üniversiteye kayıt olmalarından başlayarak, eğitim öğretimlerinin ilk dört dönemi sonunda genel not ortalamaları 1.80'in altında kalan öğrenciler, akademik yetersizlik durumuna düşerler. Bu duruma düşen öğrenciler, daha önce (FF), (FD), (NA), (KK) veya (W) notu aldıkları dersleri alırlar. Ders yüklerinin dolmaması durumunda ise daha önce (DD) ve/veya (DC) notu aldıkları dersleri tekrarlarlar.

(2) Akademik yetersizliğe düşen öğrenciler (DD) ve/veya (DC) notu aldıkları ders ve/veya dersleri tekrarlamak yerine daha önce almadıkları alt ve üst dönemlerdeki derslerden almak istediklerinde buna ilişkin yazılı talepte bulunmaları ve ilgili yönetim kurulunun bu talebi kabul etmesi gerekir.

(3) Akademik başarısızlığa düşmüş öğrenciler normal ders yüklerinin üzerinde ders alamazlar. Akademik yetersizlik durumundan kurtulabilmek için öğrencilerin genel not ortalamalarını 1.80 veya üzerine çıkarmaları gerekir.

Ders tekrarı

MADDE 34 – (1) Bir dersten (FD), (FF), (NA), (KK) veya (W) notu alan öğrenciler bu dersi, verildiği ilk dönemde tekrar almak zorundadır. Öğrenciler tekrara kaldıkları seçmeli veya sonradan programdan çıkarılan dersler yerine kayıtlı oldukları bölümce uygun görülen ve kredi bakımından eş veya yakın değerde olan dersleri alabilir. Ancak, önceki dersler için kullanmış oldukları hakları yeniden kullanamazlar. Öğrenciler daha önce geçer not aldıkları dersleri, öğrenim süreleri içinde, ilgili dersten geçer not aldıkları dönemden sonraki en geç dört dönem içinde almaları şartıyla tekrarlayabilirler. Tekrarlanan derslerde, alınan son not geçerlidir.

Tek ders sınavı ve not yükseltme hakkı

MADDE 35 – (1) Tek ders sınavına girerek mezun olabilecek durumda olan öğrenciye tek dersten sınav hakkı verilir. Bu kapsamdaki öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süre içinde, bir dilekçe ile öğrenci işleri müdürlüğüne başvurarak, mütevelli heyetince belirlenen ücreti ödemek şartıyla, Senato tarafından belirlenen tarihlerde, ilgili dersten tek ders sınavına girebilirler. Her öğrenci toplam öğrenim süresi içinde yalnız bir kez tek ders sınavına girebilir. Tek ders sınavına girebilmek için öğrencinin sınava gireceği dersi daha önce almış ve devam şartını sağlamış olması gerekir.

(2) Ara sınav ve dönem sonu sınavı gerektirmeyen dersler için tek ders sınav hakkı yoktur.

Çift anadal programı

MADDE 36 – (1) Öğrenciler, aynı fakülte veya yüksekokul içinde ya da dışında, kendi bölümüne konu bakımından yakın olan başka bir bölümün lisans eğitim-öğretimine kayıt yaptırabilir.

(2) Çift anadal programlarına ait diğer esaslar, ilgili mevzuat çerçevesinde fakülte veya yüksekokulların önerisi alınarak Senato tarafından uygulama esaslarına bağlanarak ilan edilir.

Yandal programı

MADDE 37 – (1) Öğrenciler, aynı fakülte veya yüksekokul içinde ya da dışında bir bölüme yandal programı için kayıt yaptırabilir.

(2) Yandal programlarına ait diğer esaslar, ilgili mevzuat çerçevesinde fakülte veya yüksekokulların önerisi alınarak Senato tarafından uygulama esaslarına bağlanarak ilan edilir.

Mezuniyet

MADDE 38 – (1) Aşağıdaki şartları yerine getiren öğrenci, öğrenimini tamamlamış ve mezuniyet için gereken koşulları tamamlamış sayılır.

- a) Kayıtlı olduğu programda öngörülen bütün dersleri, bitirme çalışmasını ve zorunlu stajları başarı ile tamamlamak,
- b) İlgili programın mezuniyet için gerektirdiği asgari krediyi almak,
- c) Mezuniyet için gerekli en az 2.00 genel not ortalamasını tutturmak.

(2) Birinci fıkrada yer alan koşulları taşıyan öğrenciler, ilgili fakülte dekanlığı veya yüksekokul müdürlüğü tarafından rektörlüğe bildirilir. Bu öğrencilerle ilgili mevzuat hükümlerine göre diğer kontroller yapılarak, ilgili yönetim kurulları kararı ile kendilerine diplomaları verilir.

Diplomalar

MADDE 39 – (1) Öğrenimlerini bu Yönetmelikte belirlenen esaslara göre tamamlayan öğrencilere aşağıda belirtilen diplomalardan birisi verilir:

a) Ön lisans diploması: Lisans programına kayıtlı öğrencilerden, ilk dört dönemin derslerini başarılı olarak tamamladıkları halde lisans diploması alamayacak duruma düşenlere istemeleri durumunda, lisans programındaki kayıtlarının silinmesi şartıyla, ön lisans diploması verilir. Önlisans diplomasında, öğrencinin öğrenim gördüğü programın adı belirtilir. Ön lisans diploması almaya hak kazananlara verilen diplomalarda, ilgili dekan, rektör ve mütevelli heyeti başkanının imzası bulunur.

b) Meslek yüksekokulu ön lisans diploması: Bir meslek yüksekokulunu kazanarak kaydını yaptıran veya lisans programına kayıtlı iken, meslek yüksekokullarına geçiş yapan ve o meslek yüksekokulunun dört dönemlik eğitim-öğretim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere verilir. Bu diplomalar, rektörlüğe bağlı meslek yüksekokullarında ilgili meslek yüksekokulu müdürü, rektör ve mütevelli heyeti başkanı tarafından imzalanır. Diploma üzerinde öğrencinin izlemiş olduğu programın adı bulunur.

c) Lisans diploması: Sekiz dönemlik eğitim-öğretimi başarı ile tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir. Lisans diploması, ilgili dekan, rektör ve mütevelli heyeti başkanı tarafından imzalanır. Diploma üzerinde öğrencinin bölümü ve varsa programı belirtilir.

(2) Bütün diplomaların şekli, ölçüleri ve diplomalara yazılacak bilgiler Senato tarafından belirlenir.

(3) Diplomalar hazırlanıncaya kadar ve bir defaya mahsus olmak üzere, rektör veya görevlendireceği ilgili fakülte dekanı veya yüksekokul müdürü ile ilgili bölüm başkanının imzalarını taşıyan geçici bir mezuniyet belgesi verilebilir.

(4) Diplomanın kaybı durumunda, bir defaya mahsus olmak üzere, Türkiye çapında dağıtımı yapılan yüksektirajlı bir gazetede ilan edilmesi ve rektörlüğe başvurulması şartı ile yeni bir diploma verilir. Bu durumda diploma üzerine “İkinci Nüsha” ibaresi konulur.

Not belgeleri

MADDE 40 – (1) Üniversitede öğrenim gören bütün öğrencilerin, kayıt oldukları tarihten itibaren Üniversiteden ayrılıncaya kadar aldıkları dersler ve bunlardan aldıkları başarı notları, öğrenci işleri müdürlüğü tarafından öğrencinin not belgesine işlenir.

(2) Not belgesinin onaylı bir kopyası isteyen öğrenciye ücret karşılığı verilir.

İzinli sayılma ve mazeretler

MADDE 41 – (1) İlgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu tarafından kabul edilen haklı ve geçerli bir mazeret nedeni ile öğrenimine ara vermek zorunda kalan bir öğrenciye, dönem izni, akademik yıl izni veya diğer izinler verilebilir.

(2) Öğrenci, bir dilekçe ile başvurması ve başvurusunun dayandığı mazeretini kanıtlaması koşulu ile ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu tarafından her defasında kendisine bir veya iki dönem öğrenime ara verme izni verilebilir.

(3) Öğrenci izinli veya mazeretli sayıldığı süre içinde öğrenimine devam edemez. Bu durumda, öğrencinin her türlü öğrencilik hakları dondurulur. Bir dönem süreli ara verme izni, dönem başlangıcından o döneme ait sınavların sona erdiği tarihe kadar olan süreyi kapsayacak şekilde verilir. Bu hükümler uyarınca, öğrenime ara verme izni alan bir öğrencinin öğrenimine ara verdiği süre, öğrenim süresine eklenir. Süre ekleme nedeninin ve eklenecek sürenin, ilgili yönetim kurulu kararında belirtilmesi şarttır.

(4) Öğrenci, mazeretinin sona ermesinden itibaren beş iş günü içinde mazeretini ilgili dekanlığa/yüksekokul müdürlüğüne bildirmesi gerekir. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmez. Öğrencinin mazeretli sayıldığı durumlarda, katılmadığı derslerde devam durumu dikkate alınmaz ve sınav veya diğer öğrencilik hakları saklı olup, ilgili yönetim kurulu veya yüksekokul yönetmelik veya ilgili mevzuat hükümlerine göre bu hakları öğrencinin kullanabilmesi sağlanır.

(5) Öğrenci aşağıda belirtilen hallerde, izinli sayılmak için başvuruda bulunabilir:

a) Hastalık izni: Dönem izni verilmesini gerektirecek bir süreyi kapsamı ve resmi bir sağlık kurulu raporunun alınması,

b) Askerlik izni: Öğrencinin tecil veya sevk tehiri işleminin zorunlu nedenlerle yapılamaması sonucu askere alınması,

c) Maddi ve ailevi nedenlerle izin: Öğrenci için beklenmedik anlarda ortaya çıkan ve geçimini etkileyen ölüm, doğal afet veya benzer durumlarda,

d) Öğrenim görmek için yurt dışına gitme veya öğrenimleri ile ilgili olarak yurt dışında görevlendirilme,

e) Öğrencinin gözaltına alınmış ve/veya tutuklanmış olduğunun tespit edilmiş olması veya durumun özelliklerine göre ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu tarafından geçerli kabul edilen diğer gözaltı ve tutukluluk durumları,

f) Öğrencinin üniversite veya ilgili fakülte ya da yüksekokul tarafından görevlendirildiği hallerde,

g) İlgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulunca önerilen ve Üniversite yönetim kurulu tarafından kabule değer görülen diğer mazeret durumları.

İzin ve mazeret sonu

MADDE 42 – (1) İzin almış veya mazeretli olan öğrenci, iznin bitiminde normal dönem kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam eder. Ancak bulaşıcı bir hastalık nedeni ile izin almış olan öğrenci, öğrenimine devam edecek durumda olduğunu, sağlık kurulu raporu ile kanıtlamak zorundadır.

(2) Herhangi bir nedenle hastalık izni almış ve hastalık izin süresinin bitim tarihinden önce öğrenimine başlamak isteyen öğrencinin, yeni bir sağlık kurulu raporu ile öğrenimine devam edecek durumda olduğunu kanıtlaması gerekir. Aksi halde, izin süresi içinde eğitim-öğretim ile ilgili yaptıkları faaliyetler geçersiz sayılır.

Kaydın silinmesi

MADDE 43 – (1) İlgili dekanlık veya müdürlüklere bir dilekçe ile başvurarak kaydını sildirmek isteyen öğrencinin kaydı, ilgili yönetim kurulu kararı ile silinir. Bu durumda, ödenmiş olan harç ve ücretler iade edilmez. Kayıt sildiren öğrencinin durumu, ilgili birim ve kurumlara bildirilir.

(2) Bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen nedenlerden dolayı kaydının silinmesi gereken öğrencilerin, ilgili yönetim kurulu kararı ile kaydı silinerek, durumları öğrenci işleri müdürlüğüne bildirilir.

İlişik kesme

MADDE 44 – (1) Üniversiteden mezun olan öğrencilerin diplomalarını veya kendi isteği ile kayıt sildirenlerin ve Üniversiteden çıkarılanların dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için, Üniversitece belirlenen ilişik kesme işlemlerini tamamlamış olmaları şarttır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Öğrencilerin genel ve tebligat yükümlülükleri

MADDE 45 – (1) Öğrenciler, bütün öğrenim süreleri boyunca, fakülte ve yüksekokullardaki ilgili yönetmelik, yönerge ve diğer düzenleyici hüküm, ilke ve esasları bilmek; bunları öğrenmek için kendilerinden beklenen ilgi ve özeni göstermek; öğretim, ders ve sınav programları, başarı durumu çizelgeleri ve diğer hususlar hakkında fakülte veya yüksekokul yönetimi tarafından yapılan yazılı duyuruları izlemekle yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, posta adreslerindeki değişiklikleri en geç bir hafta içinde öğrenci işleri müdürlüğüne yazılı olarak bildirmek zorundadırlar. Bu şekilde değişiklik bildiriminde bulunmamış, yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, duyurunun dosyalarında mevcut en son adreslerine yapılmış olması durumunda, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler. Bir hakkın doğmasına veya kaybına esas oluşturacak nitelikteki her türlü tebligat, öğrencinin öğrenci işleri müdürlüğüne en son bildirdiği adresine konuyu belirten iadeli taahhütlü bir mektup gönderilmek ve aynı husus ayrıca, öğrenci işleri müdürlüğü veya ilgili birimin öğrenci panosunda bir hafta süre ile ilan edilmek suretiyle yapılır. İadeli taahhütlü mektubun öğrencinin eline geçmiş olup olmamasına bakılmaksızın, bu iki işlemin yapılmış olması, tebligat yerine geçer ve öğrenci tebligat konusunda hiç bir hak talebinde bulunamaz.

(3) İadeli taahhütlü mektubun öğrencinin adresine ulaşmış olması durumunda, PTT iade kartı üzerindeki tarih; aksi halde konu hakkında ilgiliye yapılan ilanın duyuru panosuna asıldığı günün tarihi, tebliğ tarihi sayılır.

Disiplin işleri

MADDE 46 – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

(2) Öğrenciler hakkında disiplin kovuşturması açılmasını gerektiren toplu olaylarda, olayın türü ve ilgili öğrencilerin sayıları göz önünde tutularak, rektörün onayı ile Üniversite düzeyinde faaliyet göstermek üzere soruşturmacılar kurulu atanabilir. Soruşturma ve soruşturmacıların, hakkında disiplin kovuşturması açılan öğrenci ve öğrencilerle aynı fakülte veya yüksekokul mensubu olması şartı aranmaz.

Diğer hususlar

MADDE 47 – (1) Eğitim-öğretim, sınav ve değerlendirme esaslarıyla ilgili olarak bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda, Yükseköğretim Kurulunun ilgili mevzuatı ve ilgili yönergeler ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 48 – (1) 16/9/2009 tarihli ve 27351 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İzmir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 49 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 50 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İzmir Üniversitesi Rektörü yürütür.