

TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS

EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Türk Hava Kurumu Üniversitesinde yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki eğitim-öğretim faaliyetleri, kayıtlar ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Türk Hava Kurumu Üniversitesi Hava Ulaştırma Fakültesi Pilotaj Bölümü hariç, Üniversiteye bağlı fakülte ve meslek yüksekokulları bünyesinde yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki her türlü eğitim-öğretim faaliyetine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun ek 139 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Bölüm başkanlığı: Türk Hava Kurumu Üniversitesi bünyesindeki bölüm başkanlıklarını,
- c) Dekan: Türk Hava Kurumu Üniversitesi bünyesindeki ilgili fakülte dekanını,
- ç) Fakülte/meslek yüksekokulu kurulu: Türk Hava Kurumu Üniversitesi bünyesindeki fakülte kurulunu/meslek yüksekokulu kurulunu,
- d) Meslek yüksekokulu müdürü: Türk Hava Kurumu Üniversitesi bünyesindeki ilgili meslek yüksekokulu müdürünü,
- e) Mütevelli Heyeti: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- f) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- g) Rektör: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) Senato: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Senatosunu,

- h) Üniversite (THKÜ): Türk Hava Kurumu Üniversitesini,
ı) Üniversite Yönetim Kurulu: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
i) Yönetim Kurulu: Türk Hava Kurumu Üniversitesi bünyesindeki fakülte/meslek yüksekokulu yönetim kurullarını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Üniversiteye Kabul ve Geçiş Esasları

Öğrenci kabulü

MADDE 5 – (1) Üniversiteye öğrenci kabulü, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

Yatay geçiş ile kabul

MADDE 6 – (1) Üniversite bölümlerine/programlarına Üniversite dışından veya içinden yatay geçiş başvuruları ve değerlendirmeleri, 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 ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

Dikey geçiş ile kabul

MADDE 7 – (1) Meslek yüksekokulu mezunlarının Üniversiteye bağlı lisans programlarına dikey geçişleri; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

Yurt dışından öğrenci kabulü

MADDE 8 – (1) Yurt dışından öğrenci kontenjanlarına başvuru, kabul ve kayıt işlemleri Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

Özel öğrenciler

MADDE 9 – (1) Özel öğrenciler, THKÜ’de herhangi bir ön lisans ya da lisans programına kayıtlı olmayan, bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olup, sınırlı sayıda derse kaydolarak bu derslerin gereklerini yerine getirmeleri beklenen öğrencilerdir.

(2) Özel öğrencilerin hazırlık sınıfı dâhil, ön lisans ve lisans düzeyindeki derslere kabulü ilgili bölüm başkanlığının görüşü alınarak, yönetim kurulu onayı ile yapılır. Öğrencinin alabileceği ders sayısı; bir yarıyıldan üçü, toplamda ise ön lisans programlarında altıyı, lisans programlarında on ikiyi geçemez.

(3) Özel öğrenciler, Üniversitenin öğrencisi sayılmaz ve öğrenci haklarından yararlanamazlar. Bu öğrencilere, talep etmeleri durumunda kayıtlı oldukları dersleri ve bu derslerden aldıkları notları gösteren bir belge verilir. Bu belge diploma yerine geçmez veya akademik bir dereceyi göstermez.

(4) Özel öğrenciler, Üniversite tarafından belirlenen öğrenim ücretini öderler. Özel öğrencilerin, Üniversite tarafından öğrenciler için belirlenen kurallara uymaları gerekir.

(5) Özel öğrencilerin THKÜ yerel kredisi başına ödemeleri gereken öğrenim ücreti Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

İlk kayıt işlemleri

MADDE 10 – (1) Üniversitenin herhangi bir düzeydeki eğitim-öğretim programına kabul edilen öğrenci adayının kayıt işlemleri, Rektörlükçe belirlenen tarihlerde, Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından yapılır. Kayıt için zamanında başvurmayan ve kayıt için gerekli belgeleri teslim etmeyen öğrenci adayının kaydı yapılmaz.

Gerekli belge ve işlemler

MADDE 11 – (1) Kayıt sırasında, kayıt için öğrenci adayından istenilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Adli sicile ve askerlikle ilişkisinin bulunup bulunmadığına ilişkin öğrenci adayının beyanı esas alınarak işlem yapılır.

(2) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin yükseköğretim kontenjanları kılavuzunda yer alan koşulları sağlamaları ve öğretim ücretini ödemeleri koşulu ile kesin kayıtları yapılır. Süresi içinde kayıt işlemini yapmayan veya gerekli belgeleri sağlayamayan öğrenciler kayıt hakkından vazgeçmiş sayılırlar.

(3) Belgelerinde eksiklik, tahrifat olanlar veya gerçek dışı beyanda bulunanlar ile bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası aldığı anlaşılan öğrencilerin kayıtları iptal edilir. Bu nedenlerle kayıtları iptal edilenlere öğrenim ücreti iadesi yapılmaz.

Öğrenim ücreti

MADDE 12 – (1) Üniversitede öğrenim ücrete tabidir. Öğrenim ücretleri her yıl Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Öğrencilerin her yarıyılın başında, akademik takvimde ilan edilen süreler içerisinde öğrenim ücretini ödemeleri gerekir.

(2) Bütün derslerinden başarılı olduğu halde zorunlu stajını tamamlamadığı için mezun olamayan öğrenci, derslerini tamamladığı yarıyılı takip eden ilk yarıyıldan itibaren stajını tamamlaması halinde yarıyıl öğrenim ücreti ödemekle yükümlü değildir. Takip eden yarıyıldan itibaren stajın tamamlanmaması halinde öğrenci bir sonraki yarıyılın öğrenim ücretinin yarısını ödemekle yükümlüdür.

Burs

MADDE 13 – (1) Öğrencilere verilecek burslarla ilgili düzenlemeler Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

Kimlik kartı

MADDE 14 – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrencilere, Üniversite kimlik kartı verilir. Mezun olan veya Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencilerin, kimlik kartlarını Üniversiteye iade etmeleri gerekir.

Kayıt yenileme

MADDE 15 – (1) Her öğrenci, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihler arasında kaydını yenilemekle yükümlüdür. Kayıt yenilemede öğrencinin alacağı dersler de belirlenir.

(2) Öğrencinin yarıyıl kayıt yenilemesinin yapılabilmesi için kayıt yenilemek istediği yarıyıl dahil, varsa geriye yönelik ödeme yükümlülüklerinin tamamının yerine getirilmiş olması zorunludur. Bu koşulu yerine getirmemiş öğrencilerin yarıyıl kayıt yenileme işlemleri yapılmaz. Bu öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(3) Belirtilen sürelerde kaydını yenilemeyen öğrenciler o yarıyıldaki derslere ve sınavlara giremezler; öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(4) Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl, 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre belirtilen azami öğrenim süresinden sayılır.

(5) Kaydı yenilenmeyen öğrenciler kayda geldikleri akademik yıl geçerli olan öğrenim ücretini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler ve ancak kayıtlı oldukları yarıyıldaki öğrencilik haklarından yararlanabilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

Öğretim dili

MADDE 16 – (1) Üniversitede öğretim dili, ön lisans programları ile İşletme Fakültesi Türkçe programları dışında İngilizcedir.

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 17 – (1) Bir eğitim-öğretim yılı ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı hariç her biri on dört haftalık iki yarıyıldan oluşur. Senato gerekli gördüğü hallerde yarıyıl süresini uzatabilir veya kısaltabilir.

(2) Bir akademik yılda öğretim, Yükseköğretim Kurulunun onayı alınmak suretiyle üç yarıyıl (dönem) olarak da düzenlenebilir. Gerektiğinde yaz okulu açılabilir. Yaz okuluna ilişkin 2/5/2012 tarihli ve 28280 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk Hava Kurumu Üniversitesi Yaz Öğretimi Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Öğrenim süresi

MADDE 18 – (1) Normal öğrenim süresi, yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, ön lisans programları için iki yıl (dört yarıyıl); lisans programları için dört yıl (sekiz yarıyıl)’dır.

(2) Azami öğrenim süresi, ön lisans programları için dört yıl (sekiz yarıyıl); lisans programları için yedi yıl (on dört yarıyıl)’dır.

(3) Yabancı dil ve/veya Türkçe hazırlık sınıfı eğitim süresi azami iki yıldır.

(4) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin cezalı oldukları süreler öğrenim süresinden sayılır.

(5) Azami süre sonunda mezun olamayan öğrencilere 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

Yabancı dil hazırlık sınıfı programı

MADDE 19 – (1) Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde yabancı dil yeterlik ve seviye tespit sınavlarına girmeleri gerekir.

(2) Yabancı dil yeterlik sınavında başarılı olan veya muaf olan öğrenciler, kayıtlı oldukları eğitim-öğretim programının birinci sınıfına başlarlar. Yabancı dil yeterlik sınavında başarısız olan öğrenciler ise hazırlık sınıfına devam ederler.

(3) İngilizce hazırlık sınıfı eğitimi, 17/7/2011 tarihli ve 27997 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk Hava Kurumu Üniversitesi Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Türkçe hazırlık sınıfı programı

MADDE 20 – (1) Yabancı uyruklu öğrencilerden Türkçe dil düzeyi yeterli görülmeyenlere, Senato tarafından belirlenen esaslara göre Türkçe hazırlık sınıfı programı uygulanır.

Öğretim esasları

MADDE 21 – (1) Üniversitede öğretim, ders geçme esasına dayalıdır ve kredili sistem ile yürütülür.

(2) Dersler; teorik, seminer, uygulama (atölye, laboratuvar ve benzeri), uluslararası öğrenci değişimi ile alınabilecek dersleri, staj ve benzeri çalışmaları ifade eder. Dersler, dönem

esasına göre düzenlenir. Ancak gerekli görülmesi halinde bazı dersler Senato kararı ile yıllık olarak açılabilir.

(3) İlgili yönetim kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile uygun görülen dersler Üniversite dışında da yapılabilir. Bu derslerin yürütülmesine ilişkin esaslar, ilgili yönetim kurulunca kararlaştırılır ve Senato onayına sunulur.

(4) Ön lisans ve lisans programlarında uygun görülen dersler ilgili akademik birimlerin gerekçeli önerisi ve Senatonun onayı üzerine uzaktan öğretim yöntemiyle verilebilir.

Eğitim-öğretim programları

MADDE 22 – (1) Eğitim-öğretim programı (müfredat); teorik dersler, seminer, stüdyo, atölye, proje, laboratuvar, saha uygulamaları, dönem içi işbaşı eğitimi ile staj ve benzeri uygulamalardan oluşur. Hangi dersler için uygulama yapılacağı veya hangi uygulamaların ders sayılacağı, ilgili fakülte kurulu/meslek yüksekokulu kurulu önerisi üzerine Senato tarafından karara bağlanır.

(2) Öğretim programları, her bir diploma programının diplomayı almayı hak eden kişiye kazandıracağı bilgi, beceri ve yetkinlikleri sağlayacak şekilde iş yükü esas alınarak hazırlanır ve ilgili bölümlerin önerileri üzerine ilgili fakülte kurulu/meslek yüksekokulu kurulu kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir. Öğretim programları her dönem toplam 30 AKTS olacak şekilde, ön lisans programları için toplam 120 AKTS kredisi, dört yıllık lisans programları için toplam 240 AKTS kredisi olacak şekilde düzenlenir.

(3) Öğretim programlarında yer alan saha uygulaması, proje, dönem içi işbaşı eğitimi ile stajların yürütülmesi ve değerlendirmesine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Öğretim programlarında haftalık ders, uygulama/laboratuvar saat ve THKÜ kredileri ile AKTS kredileri belirtilir.

(5) Fakülte/meslek yüksekokulları uygun gördükleri alanlarda sertifika programı açılmasını önerebilir. Sertifika programlarının esasları Senato tarafından düzenlenir.

(6) Eğitim-öğretim programlarının öğrencilere uygulanmasında doğabilecek intibak ve benzeri sorunların çözümünde ilgili fakülte kurulu/meslek yüksekokulu kurulu yetkilidir.

Zorunlu, seçmeli, ön koşullu ve ortak zorunlu dersler

MADDE 23 – (1) Kredili ve kredisiz derslerin; zorunlu, seçmeli, ön koşullu veya ortak zorunlu olup olmadıkları öğrenim programlarında belirtilir. Bunlardan;

a) Zorunlu dersler: Öğrencinin almak ve başarmak zorunda olduğu dersleri,

b) Seçmeli dersler: Öğrencinin isteği de göz önünde tutularak ilgili bölümce kararlaştırılan dersleri,

c) Ön koşullu dersler: Bir dersin alınabilmesi için önceden başarılı olunması gereken dersleri,

ç) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini,

ifade eder.

Derslerin kredi değeri

MADDE 24 – (1) Bir dersin THKÜ/yerel kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo ve benzeri faaliyetlerin haftalık saatlerinin yarısından oluşur.

(2) Not ortalamalarına katılmayacağı Senato tarafından kabul edilen dersler için ayrıca THKÜ/yerel kredi saati tespit edilmez. Bu derslerin haftalık teorik ve uygulamalı saatlerinin belirtilmesi ile yetinilir.

(3) Bir dersin AKTS kredisi, bir AKTS kredisi, yirmi beş ila otuz saat arası öğrenci iş yüküne karşılık gelecek şekilde Senato tarafından belirlenir. Öğrenci iş yükü, ders saatlerinin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj, iş yeri eğitimi gibi eğitim-öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanı ifade eder.

Akademik danışmanlık

MADDE 25 – (1) İlgili bölüm başkanı, ilgili bölüme kabul edilen her öğrenci için bölüm öğretim elemanları arasından bir akademik danışman görevlendirir. Öğrencinin kayıt yenileme, ders alma/bırakma ve mezuniyet işlemleri akademik danışmanın onayı ile yapılır. Akademik danışmanlık ile ilgili hususlar Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Yarıyıl ders kayıtları, ders ekleme/bırakma ve geç kayıt

MADDE 26 – (1) Öğrenciler, her yarıyıl başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde gerekli öğrenim ücretlerini ödeyerek ve ders programlarını akademik danışmanlarına onaylatarak kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Öğrenciler, kayıt yenileme işlemlerinin tümünden sorumlu olup kayıtlarını bizzat kendilerinin yaptırmaları gerekir.

(2) Ders kaydını belirlenen tarihler arasında yaptırmayan öğrenci, akademik takvimde belirtilen ders ekleme/bırakma süresi içinde geç kayıt yaptırabilir. Bu süre içinde de kaydını yenilemeyen öğrenci, ancak bir sonraki yarıyıl başında kaydını yenileyebilir. Öğrencinin kayıt yaptırmadığı yarıyıldan kaybettiği süre, azami öğrenim süresinden sayılır.

(3) Öğrenciler, usulüne uygun olarak kayıt yaptırmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremezler. Kayıt yaptırmadıkları derslerin sınavlarına giren öğrencilerin notları iptal edilir.

Ders yükü

MADDE 27 – (1) Bir öğrencinin her yarıyılıda alacağı normal ders yükü 30 AKTS kredisidir.

(2) Genel akademik not ortalaması 2,00 ve üzerinde olan öğrencilerin yarıyıl ders yükü, ders programında çakışma olmaması koşuluyla ve akademik danışmanının onayıyla en fazla 12 AKTS kredisi artırılabilir.

(3) Çift ana dal ve yan dal programları kapsamında alınan derslerin AKTS kredileri yarıyıl ders yüküne dâhil değildir.

(4) Lisans öğrencileri, başarısız oldukları ve almadıkları alt sınıf derslerine öncelikle kayıt yaptırmak zorundadır. Ön koşullu dersler hariç, sonraki yarıyıl programlarından açılan ders ya da dersler AKTS kredi sınırı içerisinde kalmak kaydıyla alınabilir.

(5) Ön lisans öğrencileri, ders seçimlerinde danışman uygunluğu alıp bölüm/program başkanlığınca onaylanması ile ders kaydı yaparlar.

Derslere devam

MADDE 28 – (1) Öğrenciler, derslere, laboratuvar ve uygulamalara devam etmek, dönem içinde ve sonunda yapılan her türlü sınava girmek ve öğretim elemanlarının uygun gördüğü diğer çalışmalara katılmak zorundadırlar.

(2) Öğrencilerin devam durumları ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir. Öğretim elemanı derse ilişkin yoklama bilgilerini düzenli olarak Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine işlemekle yükümlüdür. Sağlık raporu ve disiplin cezasıyla uzaklaştırma dâhil hangi gerekçeyle olursa olsun teorik derslere en az %70, laboratuvar ve uygulamalara ise en az %80 oranında devam yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrenci ilgili dersin yarıyıl sonu sınavına katılamaz ve o dersten başarısız sayılır.

Dersten çekilme

MADDE 29 – (1) Normal ders ekleme/bırakma süresi bittikten sonra öğrencinin yarıyıl başından itibaren ilk yedi hafta içinde, akademik danışmanının onayı, bölüm başkanlığının olumlu görüşü ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile kayıtlı olduğu dersten çekilmesine izin verilebilir.

(2) Öğrenciler programlarının ilk iki yarıyılına ait derslerden çekilemez.

(3) Bir öğrenci; FF, NA, W veya U notları ile daha önce başarısız olduğu ve tekrarlamak zorunda bulunduğu derslerden çekilemez.

(4) Bir öğrenciye bir yarıyılıda en çok bir ders olmak üzere, lisans öğrenimi boyunca en çok dört dersten, ön lisans öğrenimi boyunca en çok iki dersten çekilme izni verilebilir.

(5) Bir dersten çekilme durumunda öğrenci, o dersi ilk açıldığı yarıyıldan almak zorundadır.

(6) Üniversite ile yurt dışındaki eğitim kurumları veya resmi kuruluşlar arasında imzalanmış olan protokoller kapsamında Üniversitede öğrenim gören değişim öğrencilerinin dersten çekilme işlemi Dış İlişkiler Ofisi Müdürlüğünün önerisi ve öğretim üyesinin izni ile yapılabilir. Bu durumdaki öğrenciler için W notuna ilişkin kurallar uygulanmaz.

Ders muafiyetleri

MADDE 30 – (1) Başka bir yükseköğretim kurumundan yatay, dikey geçiş veya ÖSYM sınavı ile Üniversiteye kaydolmuş öğrencilerin geldikleri kurumdan aldıkları ve başarılı sayılan derslerden ilgili bölüm teklifi doğrultusunda ilgili yönetim kurulu tarafından muafiyeti uygun bulunanların Üniversitedeki karşılıkları, öğrencilerin not belgesine harf notu olarak işlenir ve not ortalaması hesaplamasına katılır. Bu derslerin muafiyet dersi olduğu not belgelerinde belirtilir.

(2) Üniversite içerisindeki bir ön lisans ve lisans programından başka bir programa yatay veya dikey geçiş yaparak ya da ÖSYM sınavı sonucu ile yeniden kaydolmuş öğrencilerin geldikleri programdan aldıkları başarılı derslerden ilgili bölüm teklifi doğrultusunda ilgili yönetim kurulu tarafından muafiyeti uygun bulunan derslerin notları yeni programına transfer edilir.

Değişim programları

MADDE 31 – (1) Üniversite ile diğer bir üniversite arasında yapılan anlaşma uyarınca, öğrenci değişim programları çerçevesinde Üniversite tarafından bir veya iki yarıyıl süresince anlaşmalı üniversitelere öğrenci gönderilebilir veya anlaşmalı üniversitelerden öğrenci kabul edilebilir. Bu süre içinde öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğrenim süresinden sayılır.

(2) Öğrenci değişimi ile ilgili tüm iş ve işlemler Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Devamlı ve Geçici Ayrılma, Kayıt Dondurma

Kayıt sildirme

MADDE 32 – (1) Üniversitede öğrenim gören öğrencilerden;

a) Kendi isteği ile kaydının silinmesini talep edenlerin,

b) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayanların,

c) Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılanlar ile hakkında açılan disiplin soruşturması sonunda yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alanların,

ç) 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesi hükümleri uyarınca, azami öğrenim süresi sonunda mezun olamayanların,

Üniversiteden kaydı silinir.

(2) Derslerin başlamasından itibaren üçüncü hafta sonuna kadar kayıt sildirme talebinde bulunmayan öğrencilere, ödemiş oldukları yarıyıl öğrenim ücreti iade edilmez.

Kayıt dondurma

MADDE 33 – (1) Öğrencilerin tekrar Üniversiteye dönmek üzere; haklı ve geçerli olabilecek bir mazeretleri nedeniyle öğrencisi oldukları bölümün olumlu görüşü doğrultusunda ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıtları dondurulabilir.

(2) Kayıt donduran öğrencilerden, kayıt dondurdıkları yarıyla ait öğrenim ücretinin yarısı alınır.

Kayıt dondurma süreleri

MADDE 34 – (1) Öğrenciler, hazırlık sınıfı, meslek yüksekokulu ve lisans programlarında en fazla iki yarıyıl kayıt dondurabilir. Zorunlu hallerde Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile bu süreler aşılabılır. Kayıt dondurmada geçen bu süreler öğrenim süresinden sayılmaz.

Kayıt dondurma mazeretleri

MADDE 35 – (1) Öğrenciler, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen haklı ve geçerli mazeretlerine istinaden, belgelemek koşulu ile sağlık, ekonomik, ailevi, askerlik, kişisel, akademik, yurt dışında eğitim, beklenmedik zorunlu olaylar ve benzeri nedenlerle kayıt dondurmak için başvurabilirler.

Kayıt dondurma başvuru şekli ve süresi

MADDE 36 – (1) Kayıt dondurmak isteyen öğrenciler, kayıt dondurmaya ilişkin belgeleri de ekleyerek bir dilekçe ile en geç derslerin başlamasını takip eden iki hafta içinde dekanlığa/meslek yüksekokulu müdürlüğüne başvururlar.

(2) Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen mücbir sebepler dışında bu süreler bittikten sonra yapılan başvurular işleme konulmaz.

Kayıt dondurma sonrası üniversiteye dönme

MADDE 37 – (1) Kayıt donduran öğrencilere Üniversiteye dönüşlerinde aşağıdaki işlemler uygulanır:

a) Yurt dışında belirli bir süre öğrenim görmek amacı ile kayıt donduran öğrencilerin bu sürede gördükleri öğrenim ve aldıkları dersler ilgili bölüm teklifi doğrultusunda ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

b) Kayıt dondurmuş öğrenciler, kayıt dondurma sürelerinin bitiminde normal yarıyıl kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam ederler. Ancak, hastalık nedeni ile kayıt donduran öğrencilerin öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını sağlık kuruluşlarından alacakları sağlık raporu ile belgelemeleri gerekir.

İlişik kesme

MADDE 38 – (1) Kendi isteği ile kayıtlarını sildiren, disiplin nedeniyle Üniversiteden çıkarılan veya mezun olmak suretiyle Üniversiteden ayrılan öğrencilerin diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için, o dönem kalan öğrenim ücretini de ödeyerek Üniversite tarafından belirlenen ilişik kesme işlemlerini yapmaları gerekir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınavlar, Notlar, Başarı Değerlendirmesi, Çift Anadal ve Yan Dal Programları, Mezuniyet ve Diploma

Sınavlar

MADDE 39 – (1) Üniversitede; kısa sınav (quiz), ara sınav (vize), yarıyıl sonu (final) sınavı ve mazeret sınavı olmak üzere dört tür sınav yapılır. Bu sınavlar yazılı, sözlü, hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Ara sınavlar dışında kısa süreli sınavlar önceden tarih belirlenmeden yapılabilir. Ara sınav tarihleri ilgili öğretim elemanı tarafından yarıyıl içinde ilan edilebileceği gibi yarıyıl sonu sınavlarına benzer şekilde akademik takvimde belirtilen tarihlerde Üniversite tarafından ilan edilen yer ve zamanlarda da yapılabilir. Gerekliğinde cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(2) Her ders için en az bir ara sınav yapılır.

(3) Kısa sınav, ara sınav ve mazeret sınavlarının sonuçları dersin yarıyıl sonu sınavından önce ilan edilir.

(4) Geçerli mazeretleri nedeniyle ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına giremeyen ve mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrencilere, sınav tarihini takip eden beş iş günü içerisinde bağlı bulunduğu bölüm başkanlığına başvurmaları halinde, bölümün olumlu görüşü doğrultusunda ilgili yönetim kurulunca mazeret sınavı hakkı verilebilir.

(5) Sınav evrakları yarıyıl sonunda öğretim elemanı tarafından ilgili fakülte/meslek yüksekokulu sekreterliğine teslim edilir ve en az beş yıl süreyle saklanır.

Ders başarı notu

MADDE 40 – (1) Ders başarı notu; yarıyıl içinde yapılan kısa sınav, ödev/proje veya uygulamalı çalışmalar ile ara sınavların ve yarıyıl sonu sınavının birlikte değerlendirilmesi sonucunda elde edilir. Kısa sınav, ödev/proje veya uygulamalı çalışmalar ile ara sınavların ve yarıyıl sonu sınavının ders başarı notu içerisindeki ağırlığını ilgili öğretim elemanı belirler ve her yarıyıl başında öğrencilere duyurur.

(2) Değerlendirmede kullanılan harf notlarının anlamları, katsayıları ve 100 puan üzerinden sayısal karşılıkları aşağıda belirtilmiştir. İlgili öğretim elemanı aşağıda yer alan tabloyu referans alabileceği gibi bağıl değerlendirme de yapabilir.

Notlar	AA	BA	BB	CB	CC	DC	DD	FF
Katsayı	4,00	3,50	3,00	2,50	2,00	1,50	1,00	0,00
Aralık	90-100	85-89	80-84	70-79	60-69	50-59	45-49	0-44

(3) 28 inci maddede belirtilen derslere devam koşulunun sağlanmaması durumunda öğrencilere, ilgili ders için NA notu verilir. NA notunun ağırlık katsayısı sıfırdır.

(4) Bir dersten başarılı sayılmak için öğrencilerin; AA, BA, BB, CB, CC, DC, DD ve S notlarından birini alması gerekir. Öğrenciler, FF, NA, W ve U notu aldıkları derslerden başarısız sayılır.

(5) Ortalamaya katılmayan notlar şunlardır:

a) I notu; hastalık veya geçerli başka bir nedenle başarı notu oluşmamış öğrencilere verilir. Bir dersten I notu alan öğrenciye, eksiklerini tamamlamak üzere yarıyıl için belirlenmiş son sınavın bitiminden itibaren on beş gün süre tanınır. Bu süre içerisinde eksiklerini tamamlamayan öğrencinin I notu, kendiliğinden FF veya U notuna dönüşür; ancak, uzayan hastalık ve benzeri hallerde, bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun onayıyla I notunun süresi bir sonraki yarıyılın kayıt başlangıcına kadar uzatılabilir.

b) S notu; not ortalamalarına katılmayan ve kredisiz derslerde başarılı olan öğrencilere verilir.

c) P notu; not ortalamalarına katılmayan dersleri sürdürmekte olan öğrencilere verilir.

ç) U notu; not ortalamalarına katılmayan ve başarısız olunan dersler için verilir.

d) EX notu; lisans ve ön lisans programlarına kabul edilen öğrencilere, hazırlık sınıfınca uygulanan İngilizce yeterlik sınavı sonucu başarılı görülerek muaf tutulan öğrencilere verilir.

e) W notu; öğrencilerin dersten çekilmeleri durumunda ilgili ders için verilir.

Notlara itiraz

MADDE 41 – (1) Öğrenci, notların ilanından itibaren beş iş günü içinde dilekçeyle bölüm başkanlığına maddi hata için itiraz edebilir. Not değişiklikleri, ilgili öğretim üyesi ve bölümün görüşleri doğrultusunda ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır ve Öğrenci İşleri Müdürlüğüne gönderilir.

(2) Dönem sonu sınavlarından sonra verilen notlarla ilgili maddi hataların en geç ertesini yarıyıl ders kayıtlarının başlangıcına kadar düzeltilmiş olması gerekir.

Ders tekrarı

MADDE 42 – (1) FF, NA, W veya U notu alınan dersler ile ait olduğu yarıyıldan alınmayan dersler açıldıkları ilk yarıyıldan öncelikle alınır. Bu derslerin çakışması halinde derslerden biri alınır ve ders tercihi öğrenci tarafından yapılır.

(2) Genel akademik not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler, daha önce aldıkları dersleri akademik danışmanlarının onayıyla ve ders yükü sınırını aşmamak kaydıyla tekrarlayabilirler. Bu kapsamda ortalamaya tekrar edilen dersten alınan en son not katılır.

Akademik not ortalamaları

MADDE 43 – (1) Başarı notu; yarıyıl akademik not ortalaması ve genel akademik not ortalaması ile belirlenir. Bir dersin ağırlıklı puanı, dersin AKTS kredisi ile alınan notun katsayısının çarpımı sonucunda elde edilir.

(2) Yarıyıl akademik not ortalaması, öğrencinin herhangi yarıyıldan aldığı derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının, AKTS kredi toplamına bölünmesiyle bulunur. Hesaplamalarda virgülden sonra iki basamak yürütülür ve sonuç yuvarlanır. Yan dal ve çift anadal dersleri yarıyıl akademik not ortalamasında dikkate alınmaz.

(3) Genel akademik not ortalaması ise; öğrencinin bütün derslerden aldığı son notlara göre hesaplanacak ağırlıklı puanların toplamının, derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesiyle bulunur. Hesaplamalarda virgülden sonra iki basamak yürütülür ve yuvarlanır. Yan dal ve çift anadal dersleri akademik not ortalamasında dikkate alınmaz.

Başarılı öğrenciler

MADDE 44 – (1) Yarıyıl akademik not ortalaması ve genel akademik not ortalaması en az 2,00 olan öğrenciler başarılı sayılır. Herhangi bir yarıyıldan bulunduğu yarıyıldaki tüm dersleri alan ve en az 30 AKTS kredilik dersleri başaran, yarıyıl akademik not ortalaması 3,00-3,49 arasında olan öğrenciler şeref öğrencisi, 3,50 ve daha fazla olan öğrenciler ise yüksek şeref öğrencisi sayılır.

Çift anadal programı

MADDE 45 – (1) Herhangi bir lisans programında kayıtlı öğrencilerden isteyenler ek olarak bir çift anadal programına kayıt yaptırabilirler. Çift anadal programının açılması ve uygulanması, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına

İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

Yan dal programı

MADDE 46 – (1) Herhangi bir lisans programında kayıtlı öğrencilerden isteyenler ek olarak bir yan dal programına kayıt yaptırabilir. Yan dal programı, ayrı bir lisans programı olarak değerlendirilemez. Bu programların açılması ve uygulanması, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ve Senatoca belirlenen esaslara göre yapılır.

Tümleşik eğitim (staj) işlemleri

MADDE 47 – (1) Öğrenciler, lisans programının ikinci ve üçüncü yılında tümleşik eğitim (staj) uygulamasına tabi tutulurlar.

(2) Eğitim-öğretim dallarının özelliklerine göre zorunlu görülecek staj uygulamalarının süreleri, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre Senato tarafından düzenlenir. Senato, gerekli gördüğü durumlarda staj uygulama sayılarını ve sürelerini arttırabilir veya azaltabilir.

(3) Staj ile ilgili işlemler Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Mezuniyet, Diploma ve Sertifikalara İlişkin Esaslar

Mezuniyet durumundaki öğrenciler

MADDE 48 – (1) Mezuniyet için gerekli bütün derslerden başarılı oldukları halde genel not ortalaması 2,00'in altında olan öğrencilere, bitirme projesi, stüdyo, staj ve benzeri uzun dönemli proje çalışması içeren dersler dışında, DD, DC veya CC notu aldıkları dersten/derslerden, buldukları yarıyıl veya yaz öğretimi dönem sonu notlarının ilanından itibaren beş gün içerisinde bağlı buldukları fakülteye/meslek yüksekokuluna başvuruda bulunmak şartıyla, ilgili yönetim kurulu kararı ile on beş gün içerisinde kullanılmak üzere birer ek sınav hakkı verilir. Ek sınav hakkı verilecek derste/derslerde, dersin/derslerin transkriptte yer alan en son kodu, adı ve kredileri dikkate alınır. Ek sınav sonucunda mezun olamayan öğrencilere, izleyen yarıyılın veya yaz öğretiminin dönem sonu sınavlarının bitimine kadar, sınav ücreti ödenmesi koşuluyla, birer ek sınav hakkı daha verilir. Bu durumdaki öğrenciler, not ortalamalarını yükseltebilmek için sınav hakkı kullandıkları derslerin yanı sıra, ders yükü sınırlamalarına uymak koşuluyla başka dersleri de tekrar edebilirler. Genel not ortalaması halen 2,00'in altında olan öğrencilere, mezuniyet için gerekli not ortalaması sağlanana kadar, aynı haklar tanınır.

(2) Mezuniyet için gerekli bütün dersleri alarak, bitirme projesi, stüdyo, staj ve benzeri uzun dönemli proje çalışması içeren dersler dışında, not ortalamalarına katılan en çok iki dersten FF notuyla başarısız olan öğrencilere, buldukları yarıyıl veya yaz öğretimi dönem sonu notlarının ilanından itibaren beş gün içerisinde bağlı buldukları fakülteye/meslek yüksekokuluna başvuruda bulunmak şartıyla, ilgili yönetim kurulu kararı ile on beş gün içerisinde kullanılmak üzere birer ek sınav hakkı verilir. Ek sınav hakkı verilecek derste/derslerde, dersin/derslerin transkriptte yer alan en son kodu, adı ve kredileri dikkate alınır. Öğrencilerin başarı durumu, bu sınavlardan alınan not ile belirlenir. Bu öğrenciler, ek sınav hakkını zamanında kullanmaz veya ek sınav hakkını kullandığı halde başarısız olur ise bu dersleri, açıldığı ilk yarıyıldan veya yaz öğretiminde tekrarlamak zorundadır. Öğrenciler, tekrarlamak zorunda oldukları dersin/derslerin izleyen yarıyıldan veya yaz öğretiminde açılmaması durumunda, ilgili yarıyılın veya yaz öğretiminin dönem sonu sınavlarının bitimine kadar, bu amaçla belirlenen öğrenim ücreti ödenmesi koşuluyla, tekrar ek sınav hakkı kullanabilir.

(3) Ek sınav veya sınırsız sınav hakkı kullanacak öğrenciler, süresi içinde ve usulüne uygun olarak bu sınavlara girebilmek için başvurmak zorundadır. Zamanında başvurmadığı halde sınava giren öğrenciye sehven not verilmiş ise bu not iptal edilir.

(4) Ek sınav veya sınırsız sınav hakkı kullanacak öğrencilerin ödeyecekleri sınav hakkı ücret miktarı, Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Mtevelli Heyeti tarafından belirlenir.

Mezuniyet

MADDE 49 – (1) Öğrencinin, mezun olabilmesi ve kayıtlı olduğu programa göre ön lisans ya da lisans diploması almaya hak kazanabilmesi için;

a) Kayıtlı olduğu programın öngördüğü bütün dersleri, uygulamaları ve staj uygulamalarını, bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlaması,

b) Programın gerektirdiği en az AKTS kredisini alması,

c) En az 2,00 genel akademik not ortalamasını tutturması,

gerekir.

(2) Lisans öğrenimini tamamlamayan veya tamamlayamayanların ön lisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibak ettirilmeleri; 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

Diploma ve sertifikalar

MADDE 50 – (1) Öğrenimlerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlayanlara aşağıda belirtilen diploma ve sertifikalar verilir.

a) Üniversitenin meslek yüksekokulu programına kayıtlı öğrencilerinden bu Yönetmelik hükümlerine göre belirlenen sınav ve değerlendirme esasları çerçevesinde başarı ile tamamlayanlara o programa ait ön lisans diploması verilir. Ön lisans diploması, meslek yüksekokulu müdürü ve Rektör tarafından imzalanır. Diploma üzerinde öğrencinin bölümü ve varsa programı belirtilir.

b) Üniversitenin herhangi bir lisans programına kayıtlı öğrencilerden isteyenlere, lisans öğreniminin en az ilk dört yarıyılının bütün derslerini tamamlamış olmaları koşulu ile ön lisans diploması verilir. Lisans programı uygulayan fakülte bölümlerinde ön lisans diploması almaya hak kazananlara verilen diplomalarda dekan ve Rektörün imzaları bulunur.

c) Üniversitenin lisans programına kayıtlı öğrencilerden bu Yönetmelik hükümlerine göre belirlenen sınav ve değerlendirme esasları çerçevesinde başarı ile tamamlayan öğrencilere o programın lisans diploması verilir. Lisans diploması, dekan ve Rektör tarafından imzalanır. Diploma üzerinde öğrencinin fakültesi, bölümü ve varsa programı belirtilir. Çift anadal programı çerçevesinde ikinci bir lisans diploması almaya hak kazananlara verilen diplomalarda dekan ve Rektörün imzaları bulunur. Diploma üzerinde öğrencinin izlemiş olduğu çift anadal programının adı belirtilir.

ç) Yan dal programı uygulayan fakülte bölümlerinde yan dal sertifikası almaya hak kazananlara verilen sertifikalarda dekan ve Rektörün imzaları bulunur. Sertifika üzerinde öğrencinin izlemiş olduğu yan dal programının adı belirtilir.

(2) Bütün diplomaların şekli, ölçüleri ve diplomalara yazılacak bilgiler Senato tarafından belirlenir. Diplomalar hazırlanıncaya kadar ve bir defaya mahsus olmak üzere dekan veya meslek yüksekokulu müdürü ve Öğrenci İşleri Müdürünün imzalarını taşıyan geçici bir mezuniyet belgesi verilir.

(3) Diplomanın kaybı halinde bir defaya mahsus olmak üzere, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen esaslara göre durumun dilekçe ile beyan edilmesi koşulu ile yeni bir diploma düzenlenir. Bu takdirde diploma üzerine ikinci nüsha ibaresi konulur.

(4) Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarından mezun olan öğrencilere, düzenlenecek olan diploma, diploma eki, geçici mezuniyet ve sertifikalara ilişkin işlemler Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

Not belgeleri

MADDE 51 – (1) Üniversitede öğrenim gören bütün öğrencilerin kayıt oldukları tarihten Üniversiteden ayrılıncaya kadar aldıkları dersler ve bu derslerden aldıkları notlar, Öğrenci İşleri Müdürlüğüne öğrencinin not belgesine (transkript) işlenir. Not belgelerinin onaylı kopyaları öğrencilerin isteği üzerine, öğrencilere elden verilir veya bildirdikleri adreslere posta ile gönderilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Giyim ve genel görünüş

MADDE 52 – (1) Öğrenciler, öğrenimleri süresince giyim ve genel görünüş konusunda ilgili mevzuat hükümlerine uymak zorundadır.

Disiplin iş ve işlemleri

MADDE 53 – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri; 2547 sayılı Kanununun 54 üncü maddesi ile 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 54 – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adrese iadeli-taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirmeyen veya yanlış ve eksik adres bildiren öğrencilerin, Üniversitedeki mevcut adreslerine tebliğatın gönderilmesi halinde kendilerine tebliğat yapılmış sayılır.

Etkinliklerde görevlendirme

MADDE 55 – (1) Spor karşılaşmaları, kültür ve sanat faaliyetleri ve yarışmalar gibi etkinliklerde ilgili yönetim kurulu kararı ile görevlendirilen öğrencilerin, bu etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmak zorunda olmaları nedeniyle öğrenime devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmaz. Bu öğrenciler, anılan süreler içinde giremedikleri sınavlara, ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen tarihe göre girer.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 56 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, fakülte/meslek yüksekokulu kurulu ve yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 57 – (1) 24/7/2011 tarihli ve 28004 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk Hava Kurumu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce kayıtlı olan öğrencilere 57 nci madde ile yürürlükten kaldırılan Yönetmelik hükümlerinin öğrenciler lehine hükümlerinin uygulanmasına Senato karar verebilir.

Yürürlük

MADDE 58 – (1) Bu Yönetmelik 2017-2018 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 59 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörü yürütür.