T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ

Yayın No : 24

ÖĞRENCİ REHBERİ

2012



Gençler, benim gelecekteki emellerimi gerçekleştirmeyi üstlenen gençler! bir gün memleketi sizin gibi, beni anlamış bir gençliğe bırakacağımdan dolayı çok memnun ve mesudum.

T.C.
KAHRAMANMARAŞ
SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ REHBERİ

KAHRAMANMARAŞ
2012

Hazırlayanlar
Şeref AKBEN
Ömer TEPEBAŞILI
Ahmet BOSTANCI

ksu.edu.tr

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

- ÖNSÖZ I
- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Hakkında Özet Bilgi 1
- Üniversite Organları 10
- Rektörlük Merkez Birimleri ve Öğrenciye Hizmet Veren Üniversite İdari Teşkilatı 12
- Fakülte Organları 14
- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği …..……. 18
- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik …….. 44
- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Kurum İçi ve Kurumlar Arası Önlisans- Lisans Yatay Geçiş Yönergesi…….. 60
- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Çift Anadal ve Yan Dal Programları Yönergesi 70
- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans - Lisans Öğrencileri Staj Yönergesi ……..…. 77
- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğrenci Yatay Geçiş Yönergesi 86
- Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik 88
- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Yönetmeliği …..... 92

- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği 102
- Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik……..... 115
- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği 117
- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi..... 123
- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi…….. 128
- 2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılı Akademik Takvimi 144
- 2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılı Tıp Fakültesi Akademik Takvimi 145
- 2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılı İngilizce Hazırlık Sınıfı Akademik Takvimi 146
- Kahramanmaraş'tan Kesitler 147

ÖNSÖZ

Değerli öğrencilerim,

Üniversite Seçme Sınavını başararak Üniversitemiz ailesine katılmış bulunuyorsunuz. Hepinizi ayrı ayrı kutlar, başarılı bir öğrenim geçirmenizi dilerim.

Üniversiteler bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, Yüksek düzeyde eğitim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapan, Yükseköğretim Kuruluşlarıdır.

Üniversitelerin günümüzdeki sorumluluk ve görevleri;

- Kalkınma sürecindeki tüm sektörler için ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek,
- Nitelikli insan gücünü yetiştiren insan gücünü geliştirmek,
- Evrensel bilgi üretimine katkıda bulunmak,
- Evrensel bilgi birikimini ülkeye yaymak ve özgün koşullara uyarlamak,

olarak sıralanabilir.

Üniversite bünyesinde yer alan akademik birimlerin kendilerine yasa ile verilmiş bulunan üç ana görevi; eğitim-öğretim, araştırma ve yayımdır.

Öğretim; bilimsel gerçekleri tarafsızlık ilkesine dayanarak öğrenciye sunmaktır. Öğrencide bilimsel düşünüşü yaratmak, onları kolayca etki altında kalmayan objektif kıstaslara göre davranış gösteren bireyler haline getirmek ve araştırma yeteneklerini güçlendirmek, bu aşamanın ana amacını oluşturur.

Araştırma; Üniversitelerin ikinci önemli görevidir. Üniversiteler, toplumun sorunlarını kurulduğu bölgenin sosyal, ekonomik, sağlık ve tarımsal yönlerini dikkate alarak değerlendirmek zorundadır. Bilim adamı, bölge, dolayısıyla ülke kalkınmasını amaçlayan uygulamalı çalışmalara öncelik vermelidir. Her üniversite, bulunduğu bölgede çevresi ile karşılıklı çok iyi diyalog içerisinde gelişmelidir. Toplumun sorunlarına araştırmalar yaparak çözüm bulmak, üniversitelerin yükleneceği en önemli sorumluluk alanlarından birisidir.

Üniversitelerin, üst düzeyde insan gücü yetiştirme ve araştırma yapma gibi önemli görevlerinin yanı sıra, en az onlar kadar önemli gördüğümüz diğer bir yasal görevi de yayım faaliyetidir. Bu görev, üniversitelerin, özellikle araştırmalarla elde ettikleri alanlarda önemli gelişmeler sağlayacak bilgilerin, çeşitli yöntemlerle topluma aktarılmasıdır. Toplumun özellikle aktarılan bilgilerden yararlanacak olan kesimleri, bu bilgilerin ışığında sağlayacakları ilerlemeyle hem kendi bilgi, beceri ve dolayısıyla ekonomik olanaklarını artırabilecekler hem de bunun sonucunda, ülke genelinde çağdaş anlamda bir gelişmişlik tablosu ortaya çıkacaktır.

Belirtilen nedenle yayım hizmeti yalnızca üniversitelerin yapmış oldukları araştırma sonuçlarını yaymak değil, aksine bunları içinde yaşadıkları toplumun yararına kullanmaya olanak sağlayan çok etkili bir faaliyet şeklidir. Halktan kopan, sadece bilgi üreten üniversite anlayışı, çağdaş dünyada değerini çoktan yitirmiştir.

Değişik yörelerde bulunan üniversitelerin, çevrelerine çeşitli yönlerden katkıları olduğu, gün geçtikçe açık bir şekilde ortaya çıkmaktadır. Bölgelerde kurulmuş bulunan üniversiteler, öğrenci yetiştirmesi yanında, her bölgenin ekonomik, sosyal ve diğer sorunları, bir diğerinden farklı özelliklerde olduğu için, yöre ile ilgili ayrıntılı ve ivedi araştırma sonuçlarını ortaya koyarak, vatandaşa ışık tutucu özellikte ve bilimsel nitelikte olabilmektedirler. Üniversitelerin, çeşitli yayınlar, teknik ve halk konferansları, radyo ve basın yoluyla yaptıkları yayım faaliyetleri, toplumun yalnız sosyal ve ekonomik sorunlarına çözüm getirme değil, aynı zamanda çevreyi kültürel yönden etkileme açısından da büyük önem taşımaktadır. Araştırma ve denemelerde elde edilen bilgi kümesi içinden, halkın veya ilgilenen kesimlerin anlayacağı düzeyde süzülerek çıkarılan pratik bilgilerin, geniş kitlelere ulaştırılmasında en etkin çağdaş iletişim araçları radyo ve televizyondur. Bu araçları olabildiği kadar sık ve etkin kullanarak halka ulaşabilen üniversiteler, kuruluş amaçlarından birisi olan yayım faaliyetini o denli başarıyla yapmış sayılır.

Değerli öğrencilerim,

Üniversitemizde seçtiğiniz dallarda bilgi ve becerilerinizi geliştirerek; Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda milli, ahlaki,

mesleki ve kültürel değerlere sahip, Türkiye Cumhuriyeti Devlet'ine karşı görev ve sorumluluklarını bilen, bunları davranış biçimi haline getiren gençler olarak yetişecek ve Atatürk 'ün size emanet ettiği bu güzel ülkemizin kalkınmasına katkıda bulunacaksınız. Buna yürekten inanıyor, üniversite sonrası yaşamınızda şimdiden başarılar diliyorum.

Bu rehberi hazırlarken, sizlere Üniversitemizi tanıtmayı, öğrenim süresince karşılaşabileceğiniz zorlukların çözümüne yardımcı olmayı ve gerekli ön bilgileri vermeyi amaçladık. Faydalı olacağı inancıyla başarılarınızın devamını diler, sevgi ve selamlarımı sunarım.

Prof. Dr. Mehmet Fatih KARAASLAN
REKTÖR

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ HAKKINDA ÖZET BİLGİ

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi 1992 yılında kurulmuştur. Üniversitemizin, Ziraat, İktisadi ve İdari Bilimler, Fen-Edebiyat, Orman, Mühendislik ve Mimarlık, İlahiyat, Tıp, Eğitim, Güzel Sanatlar ve Elbistan Teknoloji Fakültesi şeklinde toplam 10 Fakültesi; Fen, Sosyal ve Sağlık Bilimleri olmak üzere 3 Enstitüsü, 4 Yüksekokulu ve Kahramanmaraş Merkez ilçe ve diğer ilçelere dağılmış olan toplam 8 Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır. Halen bu akademik birimlerimizde 100 profesör, 95 doçent, 202 yardımcı doçent, 203 öğretim görevlisi, 72 okutman, 265 araştırma görevlisi, 17 uzman, olmak üzere toplam 954 akademik personel görev yapmaktadır. Akademik personelimize ek olarak halen üniversitemizin çeşitli birimlerinde 745 idari personel çalışmaktadır.

Fen Bilimleri Enstitümüzde 866, Sosyal Bilimler Enstitümüzde 965, Sağlık Bilimleri Enstitümüzde ise 52 olmak üzere toplam 1883 öğrencimiz yüksek lisansa ve doktoraya yönelik çalışmalarını başarıyla sürdürmektedirler.

Üniversitemizde halen Sağlık, Beden Eğitimi ve Spor, Göksun Uygulamalı Bilimler ve Yabancı Diller olmak üzere 4 adet Yüksekokullarımız eğitim-öğretimini devan ettirmektedir.

Kahramanmaraş, Elbistan, Afşin, Göksun, Andırın, Sağlık Hizmetleri, Pazarcık ve Türkoğlu Meslek Yüksekokulları olmak üzere 8 Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır. Dünya Bankası'ndan sağlanan kredi kapsamına giren Kahramanmaraş Meslek Yüksekokulu, bu proje kapsamında ileri düzeyde araç-gereç ve laboratuar olanakları ile donatılmış olup, eğitim ve öğretim yönünden çok güçlü bir seviyeye ulaşmıştır. Hedefimiz diğer Okulları da aynı düzeye getirmektir. Yüksekokullarımızdan, Pazarcık Meslek Yüksekokulunun binası henüz tamamlanamaması nedeniyle eğitim-öğretim faaliyetlerini Kahramanmaraş Karacasu Kampusunda yürütmektedir.

2012-2013 eğitim-öğretim yılında üniversitemizin çeşitli akademik birimlerine yaklaşık 6500 öğrenci ÖSYM'ce yerleştirilecektir. Bu akademik yılda Fakülte ve Yüksek Okullarımızda yaklaşık 21.000'e yakın öğrenci öğrenimlerini sürdüreceklerdir.

Tablo 1. Fakülteler ve Bölümleri

FAKÜLTE	BÖLÜMLERİ	EĞİTİM-ÖĞRETİME BAŞLAMA
Eğitim Fakültesi	**Bilgisayar ve Öğretim Tekn. Öğret.***	2006
	Eğitim Bilimleri	2006
	İlköğretim Matematik Öğret.*	2006
	Ortaöğretim Fen ve Matematik Alanları Eğitimi	2006
	Türkçe Eğitimi	2010
	Yabancı Diller Eğitimi	2007
	Sınıf Öğretmenliği*	2011
	İlköğretim Fen Bilgisi Öğretmenliği*	2011
Elbistan Teknoloji Fakültesi	Enerji Sistemleri Mühendisliği	2012
Fen Edebiyat Fakültesi	Arkeoloji	2011
	Biyoloji*	1993
	Biyoloji (II.Öğrt.)*	1998
	Coğrafya*	1994
	Coğrafya (II.Öğrt.)*	2000
	Fizik*	1994
	Fizik (II.Öğrt.)*	1996
	Kimya*	1994
	Kimya (II.Öğrt.)*	1996
	Matematik*	1998
	Matematik (II.Öğrt.)*	2000
	Psikoloji	2012
	Tarih*	1993
	Tarih (II.Öğrt.)*	1997
	Türk Dili ve Edebiyatı*	1993
	Çeviri Bilim	2012
	Türk Dili ve Edebiyatı (II.Öğrt.)*	1996
Güzel Sanatlar Fakültesi	Tekstil	2006
	İç Mimarlık	2006
	Endüstri Ürünleri Tasarımı	2006
	Grafik Tasarımı	2006
	Heykel	2006
	Resim*	2006
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası Ticaret ve Lojistik	2011
	İktisat*	1994
	İktisat (II.Öğrt.)*	2000
	İşletme*	1993
	İşletme (II.Öğrt.)*	1997

* Öğrencisi olan bölüm/programlar.

	Kamu Yönetimi*	1993
	Kamu Yönetimi (II.Öğrt.)*	2002
	Sağlık Yönetimi	2010
	Uluslararası İlişkiler*	2000
	Sosyal Hizmetler	2011
İlahiyat Fakültesi	**İlahiyat***	1996
	İlahiyat (II.Öğrt.)*	2011
	İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi	2012
Mühendislik Mimarlık Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	2010
	Çevre Mühendisliği*	2000
	Çevre Mühendisliği (II.Öğrt.)*	2011
	Elektrik - Elektronik Mühendisliği*	1996
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği (II.Öğrt.)*	2000
	Endüstri Mühendisliği	2010
	İnşaat Mühendisliği*	1996
	İnşaat Mühendisliği (II.Öğrt.)*	2011
	Jeoloji Mühendisliği*	2000
	Makine Mühendisliği*	1996
	Makine Mühendisliği (II. Öğrt.)	2012
	Mimarlık	2010
	Tekstil Mühendisliği*	1996
	Tekstil Mühendisliği (II.Öğrt.)*	2002
Orman Fakültesi	**Orman Mühendisliği***	1996
	Orman Endüstri Mühendisliği*	2001
	Peyzaj Mimarlığı*	1992
Tıp Fakültesi	Tıp	1998
Ziraat Fakültesi	**Bahçe Bitkileri***	1996
	Biyosistem Mühendisliği*	2009
	Bitki Koruma*	1998
	Bitkisel Üretim	2000
	Gıda Mühendisliği*	2004
	Hayvansal Üretim	2000
	Su Ürünleri	1992
	Tarım Ekonomisi*	2002
	Tarım Makineleri	2002
	Tarımsal Biyoteknoloji	2011
	Tarımsal Yapılar ve Sulama	2002
	Tarla Bitkileri*	1987
	Toprak	2002
	Toprak Bilimi ve Bitki Besleme*	2009
	Ziraat Mühendisliği*	2003
	Zootekni*	1994

***** Öğrencisi olan bölüm/programlar.

Tablo 2. Yüksekokullar ve Programları

YÜKSEKOKULLAR	PROGRAMLAR	EĞİTİM-ÖĞRETİME BAŞLAMA
Kahramanmaraş Sağlık Yüksekokulu	**Ebelik***	1997
	Hemşirelik*	1997
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	**Antrenörlük Eğitimi***	2000
	Beden Eğt. ve Spor Öğret.*	2000
	Spor Yöneticiliği	2000
Göksun Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Bankacılık ve Finans	2012
Yabancı Diller Yüksekokulu		2012

* Öğrencisi olan bölüm/programlar.

Tablo 3. Meslek Yüksekokulları ve Programları

MESLEK YÜKSEKOKULLARI	PROGRAMLAR	EĞİTİM-ÖĞRETİME BAŞLAMA
Afşin Meslek Yüksekokulu	**Bilgisayar Programcılığı***	2001
	Büro Yön.ve Yönetici Asistanlığı*	2000
	Büro Yön.ve Yönetici Asistanlığı (II.Öğrt.)*	2001
	Elektrik*	1994
	Elektrik (II.Öğrt.)*	2000
	Elektronik Teknolojisi	2001
	İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği	2011
	İşletme Yönetimi*	1994
	İşletme Yönetimi (II.Öğrt.)*	2000
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları*	2000
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (II.Öğrt.)*	2001
	Pazarlama*	2001
	Bahçe Tarımı	2012
	Kimya Teknolojisi	2012
Andırın Meslek Yüksekokulu	Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtımı	2011
	Bilgisayar Programcılığı*	2000
	Bahçe Tarımı*	1996
	Mobilya ve Dekorasyon*	2000
	Orman ve Orman Ürünleri	2011
Elbistan Meslek Yüksekokulu	**Bilgisayar Programcılığı***	1996
	Bilgisayar Programcılığı (II.Öğrt.)*	2000
	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı*	1996
	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (II.Öğrt.)*	2000
	Elektrik*	1990
	Elektrik (II.Öğrt.)*	2000
	Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtımı*	2004
	Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtımı (II.Öğrt.)*	2005
	Elektronik Teknolojisi*	1993
	Elektronik Teknolojisi (II.Öğrt.)*	1998
	İnşaat	1994
	İşletme Yönetimi*	1996

***** Öğrencisi olan bölüm/programlar.

Elbistan Meslek Yüksekokulu (Devamı)	**İşletme Yönetimi (II.Öğrt.)***	2001
	Makine*	1996
	Makine (II.Öğrt.)	1998
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları*	1994
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (II.Öğrt.)	1998
	Otomotiv Teknolojisi*	1992
	Yerel Yönetimler	2010
	Laborant ve Veteriner Sağlık	2012
	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	2012
	İnşaat Teknolojisi	2012
	İnşaat Teknolojisi (II. Öğrt.)	2012
Göksun Meslek Yüksekokulu	**Bilgisayar Programcılığı***	1994
	Bilgisayar Programcılığı (II.Öğrt.)*	2000
	İşletme Yönetimi*	2000
	İşletme Yönetimi (II.Öğrt.)	2000
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları*	1994
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (II.Öğrt.)	2000
	Bankacılık ve Sigortacılık*	2007
	Pazarlama*	2009
	Organik Tarım*	2009
	Harita ve Kadastro*	2008
	Tapu ve Kadastro	2012
	Dış Ticaret	2012
Kahramanmaraş Meslek Yüksekokulu	**Bilgisayar Programcılığı***	1994
	Bilgisayar Programcılığı (II.Öğrt.)*	1997
	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı*	1993
	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (II.Öğrt.)*	1997
	Geleneksel El Sanatları*	2010
	Geleneksel El Sanatları (II.Öğrt.)*	2002
	Gıda Teknolojisi	2011
	Giyim Üretim Teknolojisi*	2009
	Elektrik*	1980
	Elektrik (II.Öğrt.)*	1997
	Elektronik Teknolojisi*	1994
	Elektronik Teknolojisi (II.Öğrt.)*	1997
	İklimlendirme Teknolojisi*	1992
	İklimlendirme Teknolojisi (II.Öğrt.)	1998
	İnşaat Teknolojisi*	1991
	İnşaat Teknolojisi (II. Öğrt.)	1998

* Öğrencisi olan bölüm/programlar.

Kahramanmaraş Meslek Yüksekokulu (Devamı)	**İşletme Yönetimi***	1982
	İşletme Yönetimi (II.Öğrt.)*	1998
	Kontrol ve Otomasyon Tekn.*	2009
	Kuyumculuk ve Takı Tasarımı*	2012
	Lojistik*	2011
	Lojistik (II.Öğrt.)*	2012
	Makine*	1991
	Makine (II. Öğrt.)*	1997
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları*	1982
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (II.Öğrt.)	1998
	Mobilya ve Dekorasyon	2012
	Moda Tasarımı*	2011
	Motor	1975
	Otomotiv Teknolojisi*	1993
	Otomotiv Teknolojisi (II.Öğrt.)*	1998
	Pazarlama*	1992
	Pazarlama (II.Öğrt.)*	2000
	Tarım Makineleri	1994
	Tekstil Teknolojisi*	1981
	Tekstil Teknolojisi (II.Öğrt.)*	1997
	Turzim ve Otel İşletmeciliği*	2004
	Turzim ve Otel İşletmeciliği (II.Öğrt.)*	2012
	Gaz ve Tesisatı Teknolojisi*	2005
	Acil Durum ve Afet Yönetimi	2011
	Bankacılık ve Sigortacılık*	2012
Kahramanmaraş Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	**Aneztezi Teknikerliği***	2007
	Çocuk Gelişimi*	2007
	Fizyoterapi	2011
	Optisyenlik	2011
	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik*	2000
	Tıbbi Laboratuar Teknikleri*	2000
	Yaşlı Bakım*	2007
Pazarcık Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı	2000
	Dış Ticaret	2011
	End.Bitk.Yetiş. ve Değ.	2000
	İşletme Yönetimi*	2000
	İşletme Yönetimi (II. Öğrt.)*	2012
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	2000
	Pazarlama	2000
	Yerel Yönetimler	2011

* Öğrencisi olan bölüm/programlar.

Türkoğlu Meslek Yüksekokulu	Gıda	2009
	Seracılık*	2009
	Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	2009

* Öğrencisi olan bölüm/programlar.

Tablo 4. Enstitüler ve Anabilim Dalları

ENSTİTÜLER	ANABİLİM DALLARI	EĞİTİM-ÖĞRETİME BAŞLAMA
Fen Bilimleri Enstitüsü	**Animal Science****	2012
	Bioengineering and Sicences**	2012
	Forest Industry Engineering**	2012
	Bahçe Bitkileri **	1993
	Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi	2009
	Bitki Koruma **	1997
	Biyoloji **	1997
	Biyomühendislik ve Bilimleri**	2009
	Biyosistem Mühendisliği**	2010
	Çevre Mühendisliği	2010
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği**	1996
	Fizik **	1993
	Gıda Mühendisliği	2008
	İnşaat Mühendisliği	1996
	Jeoloji Mühendisliği	2003
	Kimya**	1993
	Makine Mühendisliği	2010
	Matematik Eğitimi	2009
	Matematik	2004
	Orman Endüstri Mühendisliği**	2001
	Orman Mühendisliği**	1998
	Pamuk Eksperliği	1996
	Su ürünleri	2005

** Belirtilen Anabilim Dallarında Doktora Programı bulunmaktadır.

Fen Bilimleri Enstitüsü (Devamı)	Tarım Ekonomisi	1993
	Tarla Bitkileri **	1993
	Tekstil Mühendisliği	2000
	Toprak Bilimi ve Bitki Besleme	1993
	Zootekni **	1993
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Anatomi	2009
	Beden Eğitimi ve Spor	2009
	Tıbbi Mikrobiyoloji	2007
	Tıbbi Biyokimya	2007
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Coğrafya	1993
	Eğitim Bilimleri	1993
	Felsefe ve Din Bilimleri	2000
	İktisat**	1993
	İşletme**	1993
	Kamu Yönetimi**	1993
	Orta Öğretim Sosyal Alanlar Eğitimi	2010
	Tarih**	1993
	Temel İslam Bilimleri	2000
	Türk Dili ve Edebiyatı	1993

** Belirtilen Anabilim Dallarında Doktora Programı bulunmaktadır.

Üniversite Organları

A. Rektör

Üniversite tüzel kişiliğinin tek temsilcisi olan Rektör üniversitede bulunan tüm öğretim üyelerinin katılımıyla yapılan oylama sonucu belirlenen 6 aday arasından Yükseköğretim Kurulunun önerdiği 3 profesör öğretim üyelerinden birisinin Cumhurbaşkanınca dört yıl için ataması ile seçilir.

Rektör, çalışmalarında kendine yardım etmek üzere en çok üç Rektör yardımcısı seçer.

Rektör'ün 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13-b Maddesinde sayılan görev, yetki ve sorumlulukları özetle şunlardır;

1. Üniversite Kurullarına (Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu) başkanlık etmek, Üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Üniversitenin çalışmaları hakkında Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
3. Üniversitenin yatırım, bütçe ve kadro ihtiyaçlarını tespit ederek Yükseköğretim Kuruluna sunmak ve uygulatmak,
4. Üniversite kuruluşlarında çalışanların görev yerlerini değiştirmek veya yeni görevler vermek,
5. Üniversite birimlerinde genel gözetim ve denetim görevi yapmaktır.

Rektör, Üniversitenin eğitim, öğretim, araştırma ve yayım faaliyetlerinin Devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetim yapılmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

B. Senato

Üniversite Senatosu, Rektörün başkanlığında, Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanları ve her Fakülteden Fakülte Kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile Rektörlüğe bağlı Enstitü ve Yüksekokul Müdürlerinden teşekkül eden Akademik bir organdır. Senato raportörlüğünü, oya katılmaksızın Üniversite Genel Sekreteri yapar. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14-b Maddesinde sayılan görevleri şunlardır:

1. Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

2. Üniversitenin bütününü ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,

3. Rektör'ün onayından sonra Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

4. Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve akademik takvimini inceleyerek karara bağlamak,

5. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve Fakülte Kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

6. Fakülte Kurulları ile Rektörlüğe bağlı Enstitü ve Yüksekokul Kurullarının kararlarına yapılacak itirazları karara bağlamak,

7. Üniversite Yönetim Kuruluna üye seçmek,

8. Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. Üniversite Yönetim Kurulu

Üniversite Yönetim Kurulu: Rektörün başkanlığında Dekanlardan, Üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde Senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

Yönetim Kurulu raportörlüğünü, oya katılmaksızın Üniversite Genel Sekreteri yapar.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 15-b Maddesinde sayılan görevleri şunlardır:

1. Yükseköğretim üst kuruluşları ile Senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda Rektöre yardım etmek,

2. Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; Üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunmak,

3. Üniversite yönetimi ile ilgili Rektörün getireceği konularda karar almak,

4. Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,

5. Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

REKTÖRLÜK MERKEZ BİRİMLERİ

REKTÖR
REKTÖR YARDIMCILARI
GENEL SEKRETERLİK
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
KÜTÜPHANE VE DÖK.DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Öğrenciye Hizmet Veren Üniversite İdari Teşkilatı

- **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**

Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumlarıyla ilgili gerekli işleri yapmak. Mezuniyet, kimlik, burs ve mezunların işlemlerini yürütmek bu dairenin görevlerindendir.

- **Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek. Barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak, spor, kültür ve sosyal ihtiyaçları karşılayacak faaliyetleri düzenlemek bu dairenin görevlerindendir.

Başkanlığın faaliyet alanları aşağıda sıralanmıştır.

1. Barınma hizmetleri
2. Beslenme hizmetleri
3. Sağlık hizmetleri
4. Kültürel faaliyetler
5. Öğrenci sosyal hizmetler birimi saymanlığı (Bütçe)
6. Diğer sosyal faaliyetleri kapsar

- **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

1993 Yılında kurulmuş olan "Merkez Kütüphane" Avşar kampusun de hizmet vermektedir.

Kütüphane, hafta içi 8.00 - 17.00 saatleri arasında açıktır.

Basılı kitap mevcudu 43.000'e, elektronik kitap sayısı (internet üzerinden) 52.000 ulaşmıştır. Koleksiyonda dergiler, tezler, TSE' standartlar yer almaktadır.

Tübitak / Ulakbim ve üniversitemizin abone olduğu veritabanları bir çok bilim dalını içine almaktadır. Kütüphanemiz web sayfası **http://kutuphane.ksu.edu.tr** , Kitap katalog adresi; http://e-kutuphane.ksu.edu.tr şeklindedir.

Kütüphanemiz Yordam 2001 otomasyon kütüphane belge Bilgi Otomasyon Programını kullanmaktadır. Kütüphanemiz kataloglarına internet üzerinden erişim sağlanarak ve mevcut yayınlar konusunda bilgi alınabilir. Yurt içi ve yurt dışı bilgi merkezleri ile yapılacak bilgi alışverişi için gerekli erişim adreslerine kütüphanemiz web sayfasında yer verilmiştir.

Kütüphaneden yararlanacak öğretim elemanı, öğrenci ve personele üye kaydı yapılarak, danışma kaynakları dışındaki kitaplar ödünç olarak verilmektedir. Zamanında iade edilmeyen kitaplardan gecikme bedeli alınmaktadır.

Ödünç Verme Servisi tel; (344) 219 1209 – 219 1390, E-posta; kutuphane@ksu.edu.tr

- **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**

Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak, üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek bu dairenin görevlerindendir.

Fakülte Organları

A. Dekan

Fakültenin ve bağlı birimlerinin temsilcisi olan Dekan, Rektörün önerisiyle Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile atanır.

Dekan, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi üç yıl için Dekan yardımcısı olarak seçer.

Dekanın 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 16-b Maddesinde sayılan görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

1. Fakülte Kurullarına başkanlık etmek, Fakülte Kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,

3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesiyle ilgili Fakülte Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,

4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

5. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde yürütülmesinde ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde,bütün faaliyetlerin, gözetim ve denetiminin yapılmasında,takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

B. Fakülte Kurulu

Fakülte Kurulu, Dekanın başkanlığında Fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa Fakülteye bağlı Enstitü ve Yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için Fakültedeki profesörlerin kendi aralarında seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte Kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Dekan gerekli gördüğü hallerde Fakülte Kurulunu toplantıya çağırır.

Fakülte Kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.

2. Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek,

3. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın başkanlığında Fakülte Kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte Yönetim Kurulu Dekanın çağrısı üzerine toplanır.

Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Fakülte Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde Dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

1. Fakülte Yönetim Kurulu kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek,

2. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvime uyulmasını sağlamak,

3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

4. Dekanın Fakülte ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlarına ait işlemleri hakkında karar vermek,

6. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

YÜKSEKÖĞRETİM İLE İLGİLİ TANIMLAR

a. **Yükseköğretim:** Milli Eğitim sistemi içinde, orta öğretime dayalı, en az dört yarıyılı kapsayan her kademedeki eğitim-öğretimin tümüdür.

b. **Üst kuruluşlar:** Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kuruldur.

c. **Yükseköğretim Kurumları:** Üniversiteler ile İleri Teknoloji Enstitüleri ve bunların bünyesinde yer alan Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar, Konservatuarlar, Meslek Yüksekokulları ile Uygulama ve Araştırma Merkezleridir.

d. **Üniversite:** Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapan; Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir Yükseköğretim Kurumudur.

e. **Fakülte:** Yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine birimler bağlanabilen bir Yükseköğretim Kurumudur.

f. **Enstitü:** Üniversitelerde ve Fakültelerde birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir Yükseköğretim Kurumudur.

g. **Yüksekokul:** Belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren bir Yükseköğretim Kurumudur.

h. **Meslek Yüksekokulu:** Belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyıllık eğitim-öğretim sürdüren bir Yükseköğretim Kurumudur.

ı. **Uygulama ve Araştırma Merkezi:** Yükseköğretim Kurumlarında eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla çeşitli alanların uygulanma ihtiyacı ve bazı meslek dallarının hazırlık ve destek faaliyetleri için eğitim-öğretim, uygulama ve araştırmaların sürdürüldüğü bir Yükseköğretim Kurumudur.

j. **Bölüm:** Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve ana sanat dallarından oluşan, Fakültelerin ve Yüksekokulların eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimidir. Anabilim dalı ve ana sanat dallarından oluşur. Yükseköğretimdeki çeşitli birimlerin ortak derslerini vermek üzere Rektörlüğe bağlı bölümler de kurulabilir.

k. **Önlisans:** Orta öğretime dayalı, en az dört yarıyıllık bir programı kapsayan ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir Yükseköğretimdir.

r. **Lisans:** Orta öğretime dayalı, en az sekiz yarıyıllık bir programı kapsayan bir Yükseköğretimdir.

s. **Lisansüstü :** Yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık ve sanatta yeterlik eğitimini kapsar ve aşağıdaki kademelere ayrılır;

1. Yüksek lisans : (Bilim uzmanlığı, Yüksek mühendislik, Yüksek mimarlık, master): Bir lisans öğretimine dayalı, eğitim-öğretim ve araştırmanın sonuçlarını ortaya koymayı amaçlayan bir Yükseköğretimdir.

2. Doktora : Lisansa dayalı en az altı veya Yüksek lisansa veya Eczacılık veya Fen Fakültesi mezunlarınca Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı tarafından düzenlenen esaslara göre bir laboratuar dalında kazanılan uzmanlığa dayalı en az dört yarıyıllık programı kapsayan ve orijinal bir araştırmanın sonuçlarını ortaya koymayı amaçlayan bir Yükseköğretimdir.

u. **Yükseköğretim Eğitim Türleri :** Yükseköğretimde eğitim-öğretim türleri örgün, açık, dışarıdan (ekstern) ve yaygın eğitimdir.

1. **Örgün Eğitim :** Öğrencilerin eğitim-öğretim süresince ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları bir eğitim-öğretim türüdür.

2. **Açık Eğitim :** Öğrencilere radyo, televizyon ve eğitim araçları vasıtasıyla yapılan bir eğitim-öğretim türüdür.

3. **Dışarıdan Eğitim :** (*Ekstern Eğitim*) .Yükseköğretimin belirli dallarında, devam zorunluluğu olmaksızın sadece yarıyıl içi ve sonu sınavlarına katılma zorunluluğu bulunan bir eğitim-öğretim türüdür. Bu eğitimi izleyen öğrenciler ortak zorunlu dersler ile gerekli görülen bazı dersleri,ilgili Yükseköğretim Kurumlarınca mesai saatleri dışındaki uygun saatlerde düzenlenecek derslerde alırlar.

4. **Yaygın Eğitim :** Toplumun her kesiminde ve değişik alanlarda bilgi ve beceri kazandırma amacı güden bir eğitim-öğretim türüdür.

Öğretim Elemanları : Yükseköğretim Kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarıdır.

Öğretim Üyeleri : Yükseköğretim Kurumlarında görevli profesör doçent ve yardımcı doçentlerdir.

1. **Profesör :** En Yüksek düzeydeki akademik unvana sahip kişidir.

2. **Doçent :** Doçentlik sınavını başarmış akademik unvana sahip kişidir.

3. **Yardımcı Doçent:** Doktora çalışmalarını başarı ile tamamlanmış tıpta uzmanlık veya belli sanat dallarında yeterlik belge ve yetkisini kazanmış, ilk kademedeki akademik unvana sahip kişidir.

Öğretim Görevlisi: Ders vermek ve uygulama yaptırmakla yükümlü bir öğretim elemanıdır.

Okutman: eğitim-öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanıdır.

Öğretim Yardımcıları: Yükseköğretim Kurumlarında belirli süreler için görevlendirilen araştırma görevlileri, uzmanlar, çevriciler ve eğitim-öğretim planlamacılarıdır.

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
(Resmi Gazete 19 Haziran 2012 / 28328)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretim, sınavlar ve kayıt işlemleri ile ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönetmelik Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretim, sınavlar ve kayıt işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönetmelik 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 44 ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
b) Birim: İlgili Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunu,
c) DNO: Dönem not ortalamasını,
ç) GNO: Genel not ortalamasını,
d) Öğrenci: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi öğrencisini,
e) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
f) ÖSYS: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemini,
g) Rektör: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörünü,
ğ) Senato: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunu,
h) Üniversite: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini,
ı) Yönetim Kurulu: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Eğitim-Öğretim Esasları

Eğitim-öğretim süresi

Madde 5 – (1) Üniversiteye bağlı meslek yüksekokullarında eğitim-öğretim süresi iki yıldır. Meslek yüksekokullarında, programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere ön lisans diploması verilir.

(2) Tıp fakültesi hariç, diğer fakülteler ve yüksekokullarda eğitim-öğretim süresi dört yıldır. Bu birimlerin programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir.

(3) Tıp fakültesinde eğitim-öğretim süresi altı yıldır. Bu fakülteyi başarı ile tamamlayan öğrencilere tıp doktoru diploması verilir.

(4) Yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlardaki bir yıllık yabancı dil hazırlık eğitim-öğretimi yukarıda belirtilen sürelerin dışındadır.

(5) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan ön lisans programlarını azami dört yıl, lisans programlarını azami yedi yıl, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programları azami dokuz yıl içinde tamamlayıp mezun olamayanlar, ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

(6) Eğitim-öğretim süresi boyunca katkı payı veya öğrenim ücreti ilgili mevzuat hükümlerine göre alınır.

Öğretim planları

Madde 6 – (1) Ders kredileri, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak Senato tarafından belirlenir. İlgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışmalarda göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde iş yüküne dayalı ders kredileri hesaplanır.

(2) Öğretim planındaki dersler; teorik dersler, uygulamalar, laboratuvarlar, atölye çalışmaları, tez, proje, staj, iş yeri uygulamaları ve benzeri çalışmaları kapsar. Dersler zorunlu ve seçmeli olabilir.

(3) Derslerin öğretim süresince dönemlere veya yıllara göre dağılımı; haftalık, teorik ve laboratuvar, her türlü uygulama saati, kredi değeri ve varsa koşulları ilgili kurulların kararı ile belirlenir. Koşullu ders uygulaması alınan karardan bir akademik yıl sonra uygulamaya girer.

(4) Öğrenci; öğretim planında yer alan tüm zorunlu dersler ile öngörülen kredide seçmeli dersleri almak ve başarmakla yükümlüdür.

(5) Öğretim planları ilgili kurul kararları ile Senatoya sunulur. Senato onayından geçen öğretim planları; eğitim-öğretim başlamadan önce akademik takvimde belirlenen süre içinde ilan edilir.

(6) Staj çalışmaları ve iş yeri uygulamaları birimler tarafından her programın özelliğine göre hazırlanan esaslara göre yapılır.

(7) Bir eğitim-öğretim yılında ön lisans-lisans programları için ders ve uygulama kredisi toplamı 60 AKTS'dir. İki yıllık ön lisans programlarında ders ve uygulama kredisi toplamı 120 AKTS, dört yıllık lisans programlarında ise ders ve uygulama kredisi toplamı 240 AKTS'dir.

(8) Özel hükümlerle belirtilmediği sürece öğrenci üst yarıyıllardan ders alamaz.

(9) Ders tekrarı durumunda olan ve/veya alt yarıyıldan dersi olan bir öğrenci tekrar derslerine öncelikle kayıt olmak koşulu ile bir yarıyılda en fazla 40 AKTS kredisi kadar ders alabilir. Ancak ders tekrarı durumunda olan bir öğrencinin çalışma yükü, akademik danışmanın önerisi ve bölüm/program başkanlığının onayı ile kayıt yaptırılan yarıyılın eğitim-öğretim çalışmaları yükü 1/4 oranında azaltılabilir.

İntibak

Madde 7 – (1) Lisans öğrenimlerini tamamlayamayanların ön lisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibakları, 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.

Eğitim-öğretim dönemleri ve programları

Madde 8 – (1) Üniversiteye bağlı birimlerde örgün olarak birinci ve ikinci öğretim yapılır. Ancak ilgili kurulların gerekçeli önerileri, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile açık, dışarıdan, uzaktan ve yaygın eğitim de yapılabilir.

(2) Bir örgün eğitim-öğretim yılı, her biri ara sınav süresi dâhil on altı haftadan oluşan güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Yarıyıl veya yılsonu sınav günleri bu sürenin dışındadır. Sınavlar ve ortak zorunlu

dersler Cumartesi günleri de yapılabilir. İlgili birimin özelliğine göre ara sınav süresi içinde gerektiği hallerde ders ve uygulama yapılabilir.

(3) Tıp fakültesinde eğitim-öğretim dönemlerinin süreleri ilgili kurulun önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir.

(4) Birim kurulları, bir sonraki yıla ait eğitim-öğretim programları ile akademik takvim önerilerini, her yıl en geç Mayıs ayı sonuna kadar, Senatonun onayına sunarlar. Senato tarafından karara bağlanan programlar ve akademik takvim, dekanlıklar ve yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüklerince her eğitim-öğretim yılının başlamasından en az bir ay önce ilan edilir.

Çift anadal programı

Madde 9 – (1) Çift anadal programı; ilgili bölümün isteği, ilgili birim kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile herhangi bir lisans programına kayıtlı olan ve gerekli koşulları sağlayan öğrencilere, konu bakımından kendi lisans programlarına yakın olan bir başka lisans programını birlikte yürüterek, ikinci bir lisans diploması almalarını sağlayan bir programdır.

(2) Çift anadal ile ilgili esaslar 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 esaslarına göre Senato tarafından belirlenir.

Yan dal programı

Madde 10 – (1) Yan dal programı; İlgili bölümün isteği, ilgili birim kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir ve bölümlerin işbirliğiyle yürütülür. Herhangi bir lisans programına kayıtlı öğrencilerden gerekli koşulları sağlayanlara, kendi lisans programlarına ek olarak sertifikaya yönelik bir yan dal programını izlemelerine olanak verilir. Yan dal programı ayrı bir lisans programı anlamını taşımaz.

(2) Yan dal ile ilgili esaslar Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik esaslarına göre Senato tarafından belirlenir.

Uzaktan eğitim

Madde 11 – (1) Uzaktan eğitim; eğitim-öğretimin her düzeyinde basılı malzeme, radyo-televizyon ve bilgi teknolojileri kullanılarak yapılan, öğrenci ile öğretim elemanının aynı mekânda bulunmasını gerektirmeyen eğitim türüdür.

(2) Senato tarafından uygun görülmesi halinde birinci ve ikinci öğretim programındaki bazı dersler sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebilir. Ancak bu şekilde verilen dersler için öğrencilerden ilave bir ödeme talep edilmez. Uzaktan öğretim programları ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Senato, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bir dersin ilgili birim kurulunun önerisiyle hem örgün öğretim hem de uzaktan eğitim yoluyla verilmesine karar verebilir.

(4) Uzaktan eğitim ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Öğretim dili

Madde 12 – (1) Üniversitede öğretim dili Türkçedir. Ancak, 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yabancı dilde öğretim yapılması uygun görülen programlarda eğitim-öğretim, ilgili yabancı dilde yapılır.

(2) Yabancı dille eğitim-öğretim yapılmayan fakat zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda, eğitim-öğretimin sürdürüldüğü yıllar içerisinde bazı dersler yabancı dilde okutulabilir. Ayrıca, isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programların bazı dersleri yabancı dilde okutulabilir.

Yabancı dil ve yabancı dil hazırlık sınıfı

Madde 13 – (1) Yabancı dil öğretimi; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 49 uncu maddesine ve Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretim ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(2) Eğitiminin bir kısmını ya da tamamını yabancı dil ile yapan programlara kabul edilen öğrencilerin yabancı dil düzeyleri yabancı diller yüksekokulu tarafından yapılan yabancı dil düzey belirleme ve yeterlilik sınavı ile tespit edilir.

(3) Yabancı dil düzey belirleme ve yeterlilik sınavında dil düzeyi yeterli görülmeyenler hazırlık sınıfına alınırlar.

(4) Öğrencilerin hangi seviyede yabancı dil öğretimi görecekleri yapılacak sınav sonucuna göre yabancı diller yüksekokulu tarafından belirlenir.

(5) Hazırlık sınıflarındaki eğitim süresi en çok iki yıldır.

Kimlik kartı

Madde 14 – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye, fotoğraflı bir kimlik kartı verilir.

(2) Kimlik kartını kaybeden öğrenci yerel gazetede yayımlanan kayıp ilanı veya Emniyet Müdürlüğünce verilen belge ile birlikte öğrenci işleri daire Başkanlığına yazılı olarak başvurduğu takdirde; kendisine, aynı dönemde geçerli olacak yeni kimlik kartı verilir.

(3) Kimlik kartlarının kullanılmayacak kadar yıpranması halinde, eski kimlik kartının iadesi koşuluyla öğrenciye yeni kimlik kartı düzenlenir.

(4) Mezun olan veya Üniversite ile ilişiği kesilen öğrencinin kimlik kartını iade etmesi zorunludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Üniversiteye Giriş ve Kayıt Şartları

Üniversiteye giriş şartları

Madde 15 – (1) Üniversiteye bağlı birimlere kayıt için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Lise veya dengi meslek okulu mezunu olmak,

b) ÖSYS veya özel yetenek sınavı sonucu birimlerine kayıt hakkı kazanmış olmak veya ön kayıt sistemi ile öğrenci alındığında o öğretim yılı için geçerli olan puana ve şartlara sahip olmak.

Kayıt şartları

Madde 16 – (1) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıtlarını bizzat yaptırmaları gerekir. Ancak, adaylar vekil kişiler aracılığı ile de kayıt yaptırabilirler.

(2) Kayıt için gerekli belgeler Üniversite tarafından belirlenir ve duyurulur. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Diplomanın aslının arka yüzüne Üniversiteye kayıt yaptırdığına dair kaşe basılır. Kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince yapılan sınavlarda sahtecilik yaptığı belirlenen kişilerin kayıt işlemleri iptal edilir. Hakkında kanuni işlem başlatılır.

(3) Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrencilerin kayıt yaptırmaları için gerekli belgeler şunlardır:

a) Lise veya dengi okul diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya Üniversitece onaylı örneği,

b) ÖSYS sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı,

c) T.C. kimlik numarası yazılı beyanı,

ç) Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti makbuzu,

d) On iki adet vesikalık fotoğraf,

e) Erkek adayların askerlikle ilişiği olmadığına dair beyan,

f) Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan birimlerce istenen diğer belgeler.

(4) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt yaptırmaları için gerekli belgeler şunlardır:

a) Milli Eğitim Bakanlığınca denkliği onaylanmış lise diplomasının aslı veya noter onaylı örneği,

b) Öğretim vizesi işlenmiş pasaportun noterlikçe onaylı sureti; Türkiye dışından gelen adaylar için Türkiye'nin dış temsilciliklerinden, Türkiye'de bulunan adaylar için İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğünden alınan öğrenim vizesi,

c) Emniyet Müdürlüğünden alınan oturma izin belgesinin aslı veya noter onaylı örneği,

ç) Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti makbuzu,

d) On iki adet vesikalık fotoğraf,

e) Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan birimlerce istenilen diğer belgeler.

(5) Kayıtları yapılan yabancı uyruklu öğrenciler, Türkçe bilgi düzeyi bakımından Türk Dili Bölüm Başkanlığının belirleyeceği esaslara tabidirler.

(6) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt ve kabulleri ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Yatay geçişler

Madde 17 – (1) Üniversiteye başka üniversitelerden yapılacak yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(2) Yatay geçiş kontenjanları; birim yönetim kurullarınca belirlenerek, Mayıs ayı sonuna kadar eğitim-öğretim yarıyıllarının başlamasından en az bir ay önce ilan edilmek üzere Rektörlüğe bildirilir.

(3) Yabancı dilde eğitim-öğretim yapılan programlara yatay geçiş yapılabilmesi için öğrencinin yabancı dilde eğitim-öğretim yapan bir

yükseköğretim kurumunda öğrenim görüyor olması ya da yabancı dil muafiyet koşullarını yerine getirmiş olduğunu belgelendirmesi gerekir.

(4) Üniversiteye bağlı birim ve bölümler arası yatay geçiş esasları Senato tarafından belirlenir.

Dikey geçişler

Madde 18 – (1) 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 çerçevesinde lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilere, ön lisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden eş değer kabul edilenlere muafiyet verilerek ve kredileri dikkate alınarak, programdan alması gereken dersler belirlenir. Öğrencinin alması gereken derslere göre programa kaydı yapılarak, eğitime devam hakkı verilir.

(2) Eğitim-öğretim dili Türkçe olmakla birlikte, yabancı dil hazırlık sınıfı zorunlu olan programlara dikey geçişi kabul edilen öğrenciler, yabancı diller yüksekokulu tarafından yapılacak yabancı dil yeterlik sınavını başarmak veya yabancı diller yüksekokulu yabancı dil hazırlık sınıfı muafiyet koşullarını yerine getirmek zorundadır.

Ders muafiyeti

Madde 19 – (1) Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu programlarından birine yeni kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce kayıtlı bulundukları yükseköğretim kurumunda başarmış oldukları dersler (CC, CB, BB, BA, AA) için eğitim-öğretimin başlamasından itibaren en geç iki hafta içinde muafiyet talebinde bulunabilirler. Bu tür derslerden muaf olabilmek için yatay ve dikey geçişle gelenler hariç, derslerin alınmasının üzerinden beş eğitim-öğretim yılından daha fazla süre geçmemiş olması şarttır. Öğrencinin yeni kayıt olduğu birimin yönetim kurulu, muafiyet talebinde bulunan öğrencinin daha önce almış olduğu dersleri ilgili bölümün görüşünü de alarak değerlendirir ve hangi derslerden denklik nedeniyle başarılı olacağını belirler. Bu derslerden her yarıyılda 30 AKTS ders seçeceği varsayılarak muaf sayılan derslerin tekabül ettiği yarıyıl/yıl sayısı hesaplanır ve öğrencinin intibak ettirileceği yarıyıl/yıl belirlenir. Bu süre azami süreden düşülür ve öğrenci programın kalan derslerini kalan zaman içerisinde tamamlar. Alınan karar aynı zamanda öğrenciye tebliğ edilir.

(2) Öğrenci, ilgili yönetim kurulunca muaf tutulan dersler nedeniyle, bulunduğu yarıyıl/yılın toplam AKTS saat miktarını geçmeyecek ölçüde, bir üst yarıyıldan/yıldan ders alabilir.

(3) İntibak ettirilen bir öğrenci, intibak ettirildiği yarıyıldan önceki yarıyıllara ait olan muaf olmadığı dersleri öncelikle tamamlamak zorundadır.

(4) Öğrenci muaf olduğu dersleri not yükseltmek amacıyla tekrar alabilir.

Kayıt yenileme

Madde 20 – (1) Öğrenciler her yarıyılın başlangıcından önceki bir hafta içinde Senato tarafından kabul edilen akademik takvimde belirlenen tarihlerde öğrenci katkı payını veya öğretim ücretini ödediklerini belgeleyerek kayıtlarını yenilemek zorundadır. Kayıt yenileme işlemlerinin sorumluluğu öğrenciye aittir. Belirtilen sürede, haklı ve geçerli nedenleri olmadan kayıtlarını yenilemeyenler, o dönemin derslerini alamaz ve bu derslerin sınavlarına giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(2) Mazereti ilgili dekanlık, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulunca kabul edilen öğrencinin akademik takvimde belirtilen ders ekleme süresi içerisinde kayıt yaptırması mümkündür. Bu şekilde geç kayıt eğitim-öğretim süresi boyunca iki defadan fazla olamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Dersler ve Ders İşlemleri ve Akademik Danışmanlık

Dersler

Madde 21 – (1) Üniversiteye bağlı tıp fakültesi dışındaki fakültelerde, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında ders geçme sistemi esastır. Tüm dersler yarıyıl esasına göre düzenlenir. Entegre eğitim-öğretim sistemi uygulanan tıp fakültesinde eğitim-öğretim ile ilgili esaslar, ilgili fakülte kurulu ve Senato tarafından belirlenir.

(2) Ders geçme sistemi uygulanan bir programın birinci sınıfında öğrenime başlayan öğrenciler, kayıt oldukları yarıyıla ait tüm dersleri almakla yükümlüdürler.

(3) Bir dersin kredisinin hesaplanmasında 1 saat teorik ders 1 kredi, 1 saat uygulama ve/veya laboratuvar 0,5 kredi olarak alınır. Bir dersin AKTS kredisi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi hükümleri doğrultusunda Senato tarafından belirlenir. İki yıllık meslek yüksekokullarında ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) Öğrenciler, başarılı olamadıkları derslerle birlikte, alt yarıyıllardan alamadıkları tüm dersleri almak koşuluyla bulundukları yarıyıldan ders alabilirler. Bu durumdaki öğrencilerin alabilecekleri derslerin toplamı, ortak zorunlu dersler ile teorik ve uygulamalı dersler dâhil, her yarıyıl için haftada 40 AKTS'yi geçemez.

(5) Bir dersin programdan kaldırılması halinde öğrencinin hangi derse kayıt yaptıracağı ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Ders türleri

Madde 22 – (1) Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurulları, öğrencilere kültürel ve sosyal faaliyetler için yeterli zaman ayrılmak şartı ile programlarına seçmeli, zorunlu, ön koşullu dersler ve/veya uygulamalarla laboratuvar dahil koyabilirler; haftalık teorik derslere, uygulama ve stajlara ilişkin düzenlemeler yapabilirler. Bu şekilde programa alınan dersler ve yapılan düzenlemeler Rektörlüğün bilgisine sunulur. Seçmeli dersler, diğer fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu programlarından da alınabilir. Seçmeli derslerin okutulacağı yarıyıllar ile bu yarıyıllarda en az alınması gereken seçmeli ders sayısı ve/veya kredisi, ilgili birim kurullarınca eğitim-öğretim programlarında belirtilir. Bir seçmeli dersin açılabilmesi için gerekli öğrenci sayısını birim yönetim kurulları belirler.

(2) Bir derse kaydolmak için bazı ders veya derslerden başarılı olma koşulu aranabilir. Bir derse kayıt olunabilmesi için başarılmış olması koşulu aranan ders ön koşul dersi, kayıt olunabilmesi bir ön koşul dersin başarılmasına bağlı olan ders, ön koşullu ders olarak tanımlanır.

(3) Ön koşul ve ön koşullu ders/dersler eğitim-öğretim programlarında gösterilir.

(4) Laboratuvar, proje ve uygulamalı dersler gruplar halinde yürütülebilir. Bu derslerin, gruplara ayrılma nedenleri ilgili bölümün önerisi ile birim yönetim kurulları tarafından karara bağlanır.

(5) Birim kurullarının kararıyla öğrencilere, mezun olabilmeleri için zorunlu bitirme ödevi veya mezuniyet çalışması yaptırılabilir. Bu çalışmaların nasıl yapılacağı ile ilgili esaslar ilgili birim kurullarınca düzenlenir.

(6) Öğrenci sayısının yüksek olduğu sınıflarda eğitim-öğretim şubeler halinde de sürdürülebilir. Şubeler bölüm kurulunun gerekçeli önerisi ile ilgili birim yönetim kurulunca açılır.

Akademik danışmanlık

Madde 23 – (1) Öğrencilere, eğitim-öğretim konularında karşılaşacakları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ders yılı başlamadan önce, bölüm başkanlıklarının önerisi dikkate alınarak birim yönetim kurullarınca, ilgili bölümün öğretim üyeleri arasından; öğretim üyesi bulunmayan veya yeterli olmayan birimlerde tercihen öğretim görevlileri olmak üzere mevcut öğretim elemanları arasından akademik danışmanlar görevlendirilir.

(2) Akademik danışmanların görevlerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak olan danışman bu durumu bir yazı ile bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanının önerisi, ilgili yönetim kurulu kararı ile bu danışman yerine geçici olarak bir öğretim elemanı görevlendirilir. Bu görevlendirme ilgiliye, öğrencilere ve öğrenci işleri daire başkanlığına duyurulur.

Ders alma

Madde 24 – (1) Öğrenciler her eğitim-öğretim yarıyılının başlangıcında akademik takvimde belirtilen süre içerisinde, akademik danışmanının olumlu görüşünü de alarak ders kaydı yaptırırlar.

(2) Öğrenciler tekrarlamak zorunda oldukları dersler hariç, yarıyılın ilk haftası içinde ve akademik danışmanın olumlu görüşünü almak şartıyla kaydoldukları dersleri değiştirebilir, bırakabilirler veya ders ekleyebilirler.

(3) Öğrenciler süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremezler. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınav notu iptal edilir.

(4) Eğitimin entegre sistemle yapıldığı tıp fakültesinde ders, ders kurulu veya staj programları ayrıca belirlenir.

(5) Meslek yüksekokulları hariç fakülte ve dört yıllık yüksekokullarda, ön koşullu derslerin koşulunu yerine getirmek şartıyla; genel not ortalaması 2.50-2.99 arası olan öğrenciler üst yarıyıldan/yıldan bir ders, genel not ortalaması 3.00 ve üzeri olan öğrenciler ise üst yarıyıldan/yıldan iki ders alabilirler.

(6) Üst yarıyıldan/yıldan alınacak derslerin seçimi, danışmanın önerisi ile gerçekleştirilir.

Devam mecburiyeti

Madde 25 – (1) Öğrencilerin teorik derslere en az % 70, uygulamalara en az % 80 oranında devamları zorunludur. Ancak, bir dersin devam ve varsa uygulamalarında başarılı olma şartlarını bir kez yerine getiren öğrencilerin bu dersi tekrar almaları durumunda derse devam koşulu aranmaz. Bu durumdaki öğrencilerin tekrar aldıkları bir dersin yapılacak ara sınavlarına katılmaları gerekir. Tekrar edilen dersin başarı notu hesaplanırken o yarıyıldaki ara sınav ve yılsonu sınav notları dikkate alınır.

(2) Üniversite tarafından kültür ve spor faaliyetlerine katılmak üzere görevlendirilen öğrencilerin görevlendirildikleri süreler ile bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünce kabul edilen eğitim-öğretimi

ilgilendiren kurum dışı temsil süreleri, devam şartı dışında tutulur. Raporlu olunan süre devamsızlıktan sayılır. Ancak raporlu olunan toplam süre derslerin süresinin % 30'unu, uygulama ve/veya laboratuvarların süresinin % 20'sini aştığı takdirde rapor, izine dönüştürülerek öğrenci o yarıyıl için izinli sayılır.

(3) Tıp fakültesinde ve yabancı diller yüksekokulunda devam mecburiyeti ile ilgili olarak ilgili birimin belirleyeceği esaslar uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Sınavlar, Sınav Dönemleri ve Not Değerlendirmeleri

Sınav ve sınav dönemleri

Madde 26 – (1) Öğrenciler her yarıyılda ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Yarıyıl içi çalışmaları proje, seminer, arazi çalışmaları, kısa sınav, ödev, laboratuvar veya ikinci bir ara sınavdan oluşur. Ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir.

(2) Not ortalamasına katılmayan dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Sınav gerektirmeyen eğitim-öğretim çalışmaları ilgili akademik kurulca tespit edilerek eğitim-öğretim planında belirtilir ve bu konuda öğrenci işleri daire başkanlığına bilgi verilir.

(3) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, yılsonu sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı ve tek ders sınavıdır. Yarıyıl sonu sınavları, yarıyıl esasına göre eğitim-öğretim yapan fakülte ve yüksekokullarda her iki yarıyıl sonunda; yılsonu sınavları, yıl esasına göre eğitim-öğretim yapan fakültelerde yılsonunda yapılır.

(4) Staj ve uygulama sonunda sınav yapma mecburiyeti olan fakültelerde, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında staj ve uygulama sınavlarının nasıl yapılacağı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurulları tarafından belirlenir.

(5) Sınavlar; yazılı, sözlü, hem yazılı hem sözlü veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınavların nasıl yapılacağı, dersi veren öğretim elemanı tarafından yarıyıl başında öğrencilere duyurulur.

(6) Yarıyıl içi, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınav programları, dekanlıklar, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlükleri tarafından hazırlanır ve sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir.

(7) Sınavlar, o dersi vermekle görevli öğretim elemanları tarafından yapılır. Görevli öğretim elemanının sınav döneminde Üniversitede bulunmaması halinde sınavın kimin tarafından yapılacağı ve değerlendirileceği, ilgili bölüm başkanının önerisi üzerine fakülte yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurullarınca kararlaştırılır.

(8) Sınav evrakları dört yıl süreyle fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu arşivinde saklanır.

(9) Bir günde, eğitim-öğretim programlarının aynı yarıyıl veya yıl içinde öngörülen derslerden en çok ikisinin ara sınavı yapılabilir. Tekrara kalınan derslerin ara sınavları aynı güne rastladığı takdirde ilgili öğrencinin bu hükme göre yapacağı itiraz dikkate alınmaz.

(10) Tekrarlanan derslerde en son puan geçerli olup, not ortalamalarına bu puan dâhil edilir.

Ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaları

Madde 27 – (1) Bir dersten her yarıyılda bir ara sınav mecburi olup, diğeri yarıyıl içi çalışmaları şeklinde yapılabilir.

(2) Ara sınavın ve yarıyıl içi çalışmaların birlikte harf notuna katkısı % 40'dır.

(3) Ara sınav ile yarıyıl içi çalışmaların nasıl değerlendirileceği yarıyıl başında bölüm başkanlığına sunulur ve öğrenciye duyurulur. Bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde program hazırlanır.

(4) Proje, bitirme çalışması ve seminer derslerinin nasıl değerlendirileceği ilgili fakülte/yüksekokul kurulu kararı ile belirlenir. Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrencilere, yarıyılın son haftasında bir mazeret sınavı yapılır. Ara sınava giremeyen öğrenciye (E) notu verilir. Bu not yarıyıl sonunda değerlendirme notlarına dönüştürülür.

Yarıyıl sonu sınavı

Madde 28 – (1) Yarıyıl sonu sınavları; ilgili dekanlıklar, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlükleri tarafından ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya yayılarak yapılır.

(2) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, o derse kayıtlı olmak ve ilk defa alınan derslerin en az %70'ine, uygulama ve/veya laboratuvarların en az % 80'ine katılmak zorunludur. Bu şartları yerine getiremeyen öğrenci yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye (DS) devamsız harf notu verilir.

(3) Bir dersten yarıyıl sonu sınavına girme şartını bir kere yerine getiren öğrenciden, bu dersi daha sonraki yarıyıllarda tekrarlaması durumunda devam şartı aranmaz.

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

(5) Yarıyıl sonu sınavına mazereti nedeniyle girmeyen öğrencilere (E) notu verilir. Bu not yapılacak ilk mazeret sınavı sonunda harfli nota dönüştürülür.

(6) Senato, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının değerlendirilmeye alınması için 100 puan üzerinden bir not limiti koyabilir. Not limiti düzenlemesi yapılmadığı takdirde yarıyıl sonu sınavına mazeretsiz olarak girmeyen öğrencilere 0 puan verilir.

Bütünleme sınavı

Madde 29 – (1) Öğrenciler, her yarıyılın sonunda, o yarıyıla ait başarısız, yetersiz veya sınamalı derslerden bütünleme sınavına girebilir.

(2) Bütünleme sınavına girebilmek için; sınavların yapılacağı eğitim-öğretim yılında ilgili derslere kayıt yaptırmak ve bu derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur. Bütünleme sınavlarına giremeyen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilmez.

(3) Öğrenciler DC, DD, FD, FF, YS notlu derslerden bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavı sonrası verilen harfli not, o dersin yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer.

(4) Bir dersin bütünleme sınavına girmeyen öğrencilerin harf notu, yarıyıl sonu harf notu olarak kalır. Bütünleme harf notları not ortalamasına katılır.

(5) Bir dersin devam koşulunu yerine getiren ancak yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrenci bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavında da yarıyıl sonu sınavı not limiti uygulanır. Bütünleme sınavı için ara sınav, yarıyıl içi çalışmalar ve bütünleme sınav notunun ağırlıkları dikkate alınarak harfli başarı notu belirlenir.

Tek ders sınavı

Madde 30 – (1) Mezuniyetlerine sadece bir başarısız dersi kalan öğrenciler için bir defaya mahsus tek ders sınavı yapılır. Tek ders sınavına girebilmek için genel not ortalamasının (GNO) en az 2.00 olması şarttır.

(2) Mezun olmak üzere tek dersi kalan ve bu dersinden de devam şartını yerine getirmiş, katkı payını/öğrenim ücretini yatırmış olan genel not ortalaması (GNO) 2.00 ve üzerindeki öğrencilere başarısız oldukları ders için bir eğitim-öğretim yılında sadece bir defaya mahsus olmak üzere tek ders sınavı açılır. Bu sınav, sınavların bitiminden sonra, müteakip yarıyıl başlamadan önce ilgili yönetim kurulunun uygun göreceği bir tarihte yapılır. Bu sınavda alınan harfli not o dersin yarıyıl başarı notudur.

(3) Tek ders sınavına giremeyen öğrencinin mazeret sınavı hakkı yoktur.

Mazeret sınavı

Madde 31 – (1) Mazeret sınavı, ilgili kurullarca mazereti kabul edilen öğrenciler için uygulanır. Ara sınav için mazeret sınavı, yarıyılın son haftasında yapılır. Yarıyıl sonu sınavının mazeret sınavı bütünleme sınavı bitimine kadar olan süre içinde yapılır. Mazeret sınavı yapılması, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Hastalık nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin bu durumlarını sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporu ile belgelemeleri gerekir.

(2) Mazeret belgelerinin düzenlendikleri tarihi izleyen 5 iş günü içerisinde bölüm başkanlıklarına verilmesi zorunludur. Bu sürenin dışında yapılan başvurular işleme konulmaz. Mazeret sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı hakkı verilmez.

Notların verilmesi

Madde 32 – (1) Harf notları, öğretim elemanı tarafından, öğrenci otomasyon sistemine girilerek öğrenci işleri daire başkanlığına verildiği anda kesinleşir ve ilan edilir. Sınavların bitimini izleyen yedi gün içerisinde harf notları ile ilgili işlemlerin tamamlanması zorunludur. İlgili öğretim elemanı bu notları iki suret olarak listeler. Düzenlenen bu listeler, dersi veren öğretim elemanı tarafından imzalanır. İmzalı listelerin bir nüshası ilgili fakülte dekanlığı, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürlüğünde, diğer nüshası ise öğrenci işleri daire başkanlığında muhafaza edilir.

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

Sınavların değerlendirilmesi ve başarı notları

Madde 33 – (1) Bir öğrencinin bir dersten başarı notu; o derse ait yarıyıl içi çalışmalarında gösterdiği başarı düzeyi, ara sınavların not ortalaması ve yarıyıl sonu veya yılsonunda aldığı not birlikte değerlendirilerek sınıfın başarı düzeyine göre belirlenir. İlgili öğretim elemanı uygun gördüğü takdirde; derse bağlı ödev, laboratuvar ve proje çalışmaları ile haberli olarak yapılan kısa sınavları tek bir ara sınav olarak değerlendirebilir.

(2) Bu değerlendirmede yarıyıl sonu veya yılsonu sınavından alınan notun başarı notuna katkısı %60 olarak alınır. Bu değerlendirme sonunda her öğrenciye, dersi veren öğretim elemanı tarafından aşağıdaki harf notlarından biri yarıyıl sonu veya yılsonu başarı notu olarak takdir olunur.

(3) Öğrencilere her ders için 100 puan üzerinden verilen not, harf notu şekline dönüştürülerek bir başarı notu takdir edilir. Bu çevirme işleminde öğrenciye aldığı puan karşılığında aşağıda katsayısı gösterilen harf notundan daha düşük harf notu verilemez. Harf notları, 100 puan

üzerinden alınan notların dağılımı, sınıf ortalaması ve ilgili öğretim üyesinin takdirine bağlı olarak oluşturulur.

(4) İlgili öğretim üyesi 100 puan üzerinden verdiği ham başarı notlarının karşılığı olan harf notlarını ilan eder.

(5) Harfli notlar, başarı notu, değerlendirme ve not aralıkları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Harfli Notu	Başarı Notu	Değerlendirme	Puan
AA	4.00	Mükemmel	90-100
BA	3.50	Pekiyi	85-89
BB	3.00	İyi	80-84
CB	2.50	Orta	75-79
CC	2.00	Yeterli	70-74
DC	1.50	Şartlı başarılı	60-69
DD	1.00	Şartlı başarılı	50-59
FD	0.50	Zayıf	30-49
FF	0.00	Çok Zayıf	0-29
YE	—	Yeterli	—
YS	—	Yetersiz	—
DS	—	Devamsız	—
E	—	Eksik	—
MF	—	Muaf	—

(6) Bu değerlendirmeler sonucunda;

a) Bir dersten AA, BA, BB, CB veya CC notlarından birini almış olan bir öğrenci o dersi başarmış sayılır.

b) Bir dersten DC veya DD alan bir öğrenci en az 2.00 GNO ya erişmiş olmak koşulu ile o dersi başarmış sayılır.

c) Bir dersten FD veya FF alan bir öğrenci o dersi başaramamış sayılır.

(7) Kredisiz derslerin ve stajların değerlendirmesi, devamsızlık ve mazeretli durumlarda aşağıdaki notlardan birisi verilir:

a) (MF) Muaf notu: Yatay veya dikey geçiş yolu ile veya ÖSYS ile Üniversiteye kaydolan öğrencilere, daha önce almış oldukları ve denkliği, bölüm başkanlığının önerisi üzerine birim yönetim kurullarınca kabul edilen dersler için öğrencilere verilir.

b) (YE) Yeterli notu: Kredisiz derslerden geçen veya staj çalışmasını başarı ile tamamlayan öğrencilere verilir.

c) (YS) Yetersiz notu: Kredisiz derslerde veya staj çalışmasında başarısız olan öğrencilere verilir.

ç) (DS) Devamsız notu: Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir.

d) (E) Eksik notu: Ara sınav, yarıyıl sonu veya yılsonu sınavına girmeye hak kazandığı halde, hastalık veya geçerli başka bir nedenle bu sınavlara giremeyen ve mazereti ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenciye verilir. (E) notu verilen her dersin eksik sınavı, mazeret sınavları sırasında yapılır. Öğrencinin bu sınavda aldığı not yarıyıl sonu sınavının notu olarak değerlendirilir. Bu sınava girmeyen öğrencinin notu harfli nota dönüştürülür.

(8) (YE), (MF) ve (YS) notu not ortalaması hesabında dikkate alınmaz. (DS) notu, not ortalaması hesabında (FF) notu gibi işlem görür.

(9) Sınavlarda kopya yapan, kopya girişiminde bulunan, sınava hile karıştıran, kopya çektiği ilgili öğretim elemanınca sınav evrakının incelenmesi sonucunda anlaşılan öğrenciye, o sınav için 0 verilir ve hakkında tutanak tutularak disiplin soruşturması açılır.

(10) Entegre eğitim sistemi uygulayan tıp fakültesinde sınavların değerlendirilmesi ve öğrenci başarısı ile ilgili hususlar, ilgili birim tarafından düzenlenir.

Notlarda maddi hata

Madde 34 – (1) Notlarda maddi hatanın yapılmış olması durumunda;

a) Ara sınav notlarında herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde düzeltme istemi, sınav sonuçlarının ilanından itibaren 5 iş günü içerisinde öğrencinin dilekçe ile başvurusu üzerine ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır ve durum bölüm başkanlığına iletilir. Bu işlemin en geç 5 işgünü içerisinde sonuçlandırılıp ilgili öğrenciye yazılı olarak bildirilmesi zorunludur.

b) Öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından açıklanan harfli notlar ile ilgili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde, düzeltme istemi öğrencinin veya öğretim elemanının başvurusu üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Harfli notlarla ilgili maddi hataların en geç 5 iş günü içinde düzeltilmiş olması gerekir. Düzeltme işlemleri fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulu onayını gerektirir.

c) Sınav notlarına ilişkin düzeltme başvuruları doğrudan ilgili bölüm başkanlığına yapılır.

Dönem not ortalaması ve genel not ortalaması

Madde 35 – (1) Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl sonunda öğrenci işleri daire başkanlığı otomasyon programı tarafından hesaplanarak belirlenir. Bir öğrencinin bir eğitim-öğretim çalışmasından aldığı ağırlıklı

AKTS kredisi değeri, o çalışmanın AKTS kredi değeri ile aldığı yarıyıl notu katsayısının çarpımı yoluyla elde edilir.

(2) Herhangi bir yarıyılın not ortalamasını bulmak için; o yarıyılda öğrencinin kayıt olduğu ve not ortalamalarına katılan her bir dersin AKTS değeri, o dersten alınan notun katsayısı ile çarpılarak bulunan değerler toplanır ve elde edilen toplam kredi değeri, bu derslerin toplam AKTS değerine bölünür. Elde edilen ortalama virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

(3) Genel not ortalaması öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu bölüm/programda geçerli olan derslerin ve çalışmaların tümü dikkate alınarak aynı yöntemle hesaplanır. Gerek yarıyıl ve gerekse genel not ortalamasında (AA)'dan (FF)'e kadar verilen notlar esas alınır. Not ortalamalarının hesaplanmasında tekrar edilen derslerden alınan en son harf notu esas alınır. Bütün notlar öğrencinin not belgesinde gösterilir.

Onur ve yüksek onur öğrencileri

Madde 36 – (1) Üniversite öğrenciliği süresince uyarma dışında disiplin cezası almamış olmak kaydıyla mezuniyetleri sırasında genel not ortalaması 3.00- 3.49 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.50- 4.00 arasındaki öğrenciler yüksek onur öğrencileri sayılırlar.

(2) Bu öğrencilerin listesi mezuniyetleri öncesinde Rektörlükçe ilan edilir. Öğrencilere düzenlenen bir belge verilir.

Başarılı ve başarısız öğrenciler

Madde 37 – (1) Bulunan yarıyıl sonu veya yıl sonu itibariyle genel not ortalaması en az 2.00 olan öğrenci başarılı, genel not ortalaması 2.00 dan az olan öğrenci başarısız sayılır. Burs veya kredi alan öğrencilerin başarı durumu yılsonu genel not ortalaması değerlerine göre belirlenir.

Başarısız olunan dersin tekrarı

Madde 38 – (1) Bir dersten (FF), (FD), (YS) veya (DS) alan veya dersi normal döneminde alamayan öğrenciler, bu dersi verildiği ilk dönemde almak zorundadırlar. Bu dersler seçmeli veya sonradan programdan çıkarılan dersler ise, öğrenciler, bunların yerine akademik danışmanın önerisi üzerine kayıtlı oldukları bölümce uygun görülen dersleri alabilirler.

Genel not ortalamasının yükseltilmesi

Madde 39 – (1) Genel not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler daha önce aldıkları ve başarılı oldukları dersleri o derslerin verildiği yarıyılda tekrarlayabilirler. Ancak bu durumda, öğrencilerin derse

kayıt yaptırmaları şarttır. Başarılı dersin tekrarında devam şartı aranmaz. Genel not ortalaması hesabında, tekrarlanan derste alınan en son not geçerlidir. Not yükseltmek için yeniden alınan bu derslerde öğrenciler dersi ikinci kez alıyormuş gibi işlem görür.

Sınav sonuçlarının ilanı ve itiraz

Madde 40 – (1) Yarıyıl sonu veya yılsonu sınav ile bütünleme sınavı sonuçları, sınavların bitiş tarihinden en geç bir hafta sonra elektronik ortamda ilan edilir.

(2) Sınav sonuçları, maddi hata durumunun belirlenmesi dışında değiştirilemez. Öğrenciler veya öğretim elemanları maddi hata konusunda, sınav sonuçlarının ilanından itibaren en geç 5 iş günü içerisinde bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurabilirler. İlgili öğretim elemanınca sınav evrakının incelenmesi sonucunda maddi hata tespit edilirse, bu hata ilgili bölüm başkanlığının da görüşü alınarak ilgili yönetim kurulunca alınan karar doğrultusunda düzeltilir ve sonuç ilan edilir. Maddi hata olmadığı anlaşılırsa, durum ilgilinin dilekçesine işlenir ve kendisine bildirilir.

(3) Öğretim elemanlarının not takdiri konusunda itirazda bulunulamaz.

ALTINCI BÖLÜM
Mazeretler ve İzinli Sayılma

Haklı ve geçerli nedenler

Madde 41 – (1) Kayıt, devam, uygulama, ara sınav ve yarıyıl/yılsonu sınav şartlarından birini, aşağıda belirtilen ve ilgili yönetim kurulunun kabul edeceği haklı ve geçerli bir nedenle yerine getiremeyen öğrencilerin hakları saklı tutulur;

a) Öğrencinin, sağlık kuruluşlarınca verilen sağlık raporuyla belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararı ile ara verilmesi,

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla, doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,

ç) Birinci derecede yakınlarının ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle, öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,

d) Öğrencinin ekonomik nedenlerle eğitim ve öğretimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,

e) Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından, tabi olduğu ilgili mevzuat hükümlerine göre öğrencinin, öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkûmiyet hali,

f) Öğrencinin hangi sıfatta bulunursa bulunsun, tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması nedeniyle askere alınması,

g) Öğrencinin tutukluluk hali,

ğ) Öğrencinin, eğitim ve öğretimine katkıda bulunacak, en çok bir yıl süreli ve belgelenmiş üniversite dışı burs, staj veya araştırma imkânına sahip olması,

h) İlgili yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin olması.

(2) Haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti dolayısıyla, bir sınava katılamayan ve mazeretinin bitiminden en geç 5 iş günü içerisinde durumunu belgeleyerek başvuruda bulunan öğrencilere, mazeretlerinin ilgili yönetim kurulunca uygun görülmesi durumunda sadece bir defaya mahsus mazeret sınavı hakkı verilir. Mazeret sınavları; ara sınavlar için dekanlıklar veya yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüklerince tespit edilecek tarihlerde, yarıyılın son haftasında, yarıyıl sonu veya yılsonu sınavları için ise, 31 inci maddede belirtildiği şekilde yapılır.

(3) Haklı ve geçerli nedenleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen öğrenciler, bu Yönetmeliğin 25 inci maddesindeki devam koşullarını sağlamak zorundadırlar.

İzinli sayılma

Madde 42 – (1) Öğrencilere belgeleyecekleri önemli ve haklı nedenleri, sorunları bulunması veya öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs staj ve araştırma imkânları doğması halinde; ilgili yönetim kurulu kararı ile bir defaya mahsus olmak üzere bir yıla kadar izin verilebilir. Bu izin süresi azami öğretim süresine eklenir. Ancak bu tür izinler ile ilgili başvuruların, eğitim-öğretim yarıyılının ilk ayı içinde yapılması gerekir.

(2) Üniversitenin bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif etkinlikleri ile ülkemizi ulusal ve uluslararası seviyede yurt içi ve yurt dışında temsil eden öğrenciler için belirtilen devam koşulları aranmaz. Bu durumdaki öğrencilerin ara sınav ve/veya yarıyıl/yılsonu sınav hakları saklıdır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Öğrenci Katkı Payları ve Öğrenim Ücretleri

Katkı payı kadar öğrenim ücreti ödeyecek öğrenciler ile yatay geçiş yapanların öğrenim ücretleri

Madde 43 – (1) Hazırlık sınıfı hariç, bulundukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibarıyla yapılacak sıralamada ilk yüzde 10'a giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öderler.

(2) Yatay geçiş şartlarına uygun olarak birinci öğretim programlarından ikinci öğretim programlarına yatay geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

Katkı payının yarısının ödenmesi

Madde 44 – (1) Hazırlık sınıfı hariç, bulundukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibarıyla yapılacak sıralamada ilk yüzde 10'a giren birinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde ödeyecekleri öğrenci katkı payının yarısını öderler.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Bitirme Çalışmaları, Stajlar, Mezuniyet, Diplomalar ve İlişik Kesme

Bitirme çalışmalarına ilişkin esaslar ve değerlendirme

Madde 45 – (1) Bitirme çalışması, öğrencinin sonucu istenen bilgi ve beceri düzeyine eriştiğini gösteren bir veya birden fazla öğretim elemanı gözetiminde yapılan çalışmadır.

(2) Bitirme çalışması konusunun verileceği yarıyıl ile çalışmanın yapılması, yürütülmesi, teslimi, jürinin oluşturulması ve çalışmanın yarıyıl ve yarıyıl sonu değerlendirilmesi ilgili esaslar, ilgili birimin kurul kararı ve Senatosunun onayı ile belirlenir.

(3) Üniversite Senatosu bitirme çalışmalarının formatı, sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve notlandırılması ile ilgili düzenlemeler yapabilir veya birimlere yaptırabilir.

Stajlar

Madde 46 – (1) Staj, Eğitim-Öğretim programlarının niteliklerine bağlı olarak, öğrencilerin edindiği bilgileri uygulama alanına aktarması ya da uygulama alanıyla pekiştirmesi amacıyla ön lisans ve lisans düzeylerinde yaptıkları uygulamalı çalışmalardır.

(2) Staj çalışmalarının niteliği, süresi, zamanı, yürütülmesi, teslimi, jürinin/komisyonun oluşturulması ve çalışmanın değerlendirilmesiyle ilgili esaslar; fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurulu kararı ve senatonun onayı ile belirlenir.

(3) Stajların süreleri, staj yerleri, stajlarda uyulacak esaslar, staj komisyonları ve benzeri hususlarda Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Mezuniyet

Madde 47 – (1) Bir öğrencinin mezun olabilmesi için izlemekte olduğu programı en az 2.00 genel not ortalaması ile tamamlaması zorunludur. Genel not ortalaması aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

Diplomalar

Madde 48 – (1) Öğrenim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere, programın tamamlanmasını takip eden sınav dönemi sonunda diplomaları verilir.

(2) Mezun olan öğrencilere, eğitim-öğretim programlarında almış oldukları bütün dersleri, uygulamaları ve bunların ders saatlerini AKTS'lerini; aldıkları proje, laboratuvar, bitirme ödevi, seminer, bitirme tezi ve zorunlu staj gibi çalışmaları, başarı notları ve varsa onur derecelerini de birlikte belirten bir not belgesi verilir.

(3) Fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokulları tarafından verilecek diplomalar; ön lisans ve lisans düzeylerinde her düzey için farklı şekilde düzenlenir ve Senato tarafından kabul edilen bir örneğe göre bastırılır. Yabancı dilde eğitim-öğretim yapan birimlerde diplomalar hem Türkçe hem de ilgili yabancı dilde hazırlanır.

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

(5) Diplomalar hazırlanıncaya kadar, gerektiğinde öğrencilere geçici bir mezuniyet belgesi verilebilir. Mezuniyet tarihi, son sınav döneminin bitim tarihidir. Bu belgeyi kaybedenlere 49 uncu madde hükmü uygulanır.

(6) Diplomaların ön yüzünde:

a) Öğrencinin adı ve soyadı,

b) Diploma numarası,

c) Lisans ve ön lisans düzeyinde başardığı programın adı, bölümü/anabilim dalı, varsa programın kazandırdığı mesleki unvan,

ç) Mezuniyet tarihi,

d) Fakültelerde Rektörün ve dekanın; yüksekokullarda Rektör ve yüksekokul müdürünün, meslek yüksekokullarında Rektör ve meslek yüksekokulu müdürünün imzaları bulunur.

(7) Diplomanın arka yüzünde:

a) T.C. kimlik numarası,

b) Doğum yeri ve tarihi,

c) Babasının ve annesinin adı,

ç) Üniversitedeki kayıt numarası,

d) Düzenleyen,

e) Bölüm denetimi yapanın adı, soyadı, görevi ve imzası,

f) Öğrenci işleri daire başkanlığında denetimi yapanın adı, soyadı, görevi ve imzası,

g) Diploma hazırlanış tarihi,

bilgileri yer alır.

(8) Diplomalara mezuniyet derecesi yazılmaz ve fotoğraf yapıştırılmaz. Diplomalar Rektörlükçe soğuk damga ile mühürlenir.

Diplomanın kaybı halinde verilecek belge

Madde 49 – (1) Diploma bir defa verilir. Diplomanın kaybı halinde, öğrencinin diplomayı kaybettiğine dair yerel veya ulusal bir gazeteye verdiği ilanın ekli olduğu dilekçe ile başvurması halinde diplomanın kaçıncı defa verildiği belirtilmek kaydıyla ikinci nüsha diploma düzenlenir.

Kayıt silme ve sildirme

Madde 50 – (1) Öğrencinin, ilgili mevzuat hükümlerine göre Yükseköğretim Kurumundan çıkarma cezası almış olması veya kendi isteği ile kaydının silinmesini yazılı olarak istemesi durumunda Üniversite ile ilişiği kesilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Değişim Programları ve Özel Öğrenci

Yurt dışındaki üniversitelerle öğrenci değişimi

Madde 51 – (1) Üniversite ile yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalar ve Socrates, Erasmus, Mevlana gibi öğrenci değişim programları çerçevesinde, bu üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderebilir.

(2) Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi bölümlerinde/programında akademik danışmanın onayıyla gerekli derslere kayıt yapar ancak, okuduğu üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Seçilen derslerin toplam kredisinin bir yarıyıl

için 30 AKTS olması hedeflenir. Bu derslerin belirlenmesi, bölüm/program koordinatörünün ve ilgili bölümün/programın teklifi, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulunun kararı ve Rektörlüğün onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar, ilgili yarıyılın başarısı olarak öğrenci kütüğüne işlenir ve akademik ortalamaya katılır. Öğrencinin yurtdışında başarısız olduğu dersler varsa, öğrenci bu derslerin yerine kendi bölümünde/programında akademik danışmanın önerisi ile AKTS kredi açığını kapatacak sayıda derse kayıt yapar.

(3) Yurt dışındaki üniversiteden değişim programı kapsamında gelen öğrencilere Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not durum belgesi verilir.

Yurt içi üniversitelerle öğrenci değişimi

Madde 52 – (1) Üniversite ile ulusal düzeyde diğer üniversiteler arasında yapılacak protokoller çerçevesince öğrenci ve öğretim üyesi değişim programı uygulanır. Bu protokoller, 18/2/2009 tarihli ve 27145 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

Özel Öğrenci

Madde 53 – (1) Özel öğrenci, Üniversitedeki diploma programlarından birine kayıtlı olmadığı halde sadece bazı derslere katılma izni verilen öğrencidir. Özel öğrencilik ile ilgili iş ve işlemler 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 Yönetmeliğin 22 nci maddesine göre Senato tarafından düzenlenir. Bununla birlikte;

a) Özel öğrenciye sadece kayıtlı olduğu dersleri ve varsa aldıkları notları gösteren bir belge verilir. Bunun haricinde hiçbir belge ve unvan verilmez.

b) Özel öğrenci olarak ders alanlar, sonraki yıllarda Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesine kayıt olmaları halinde başarılı oldukları dersler için, muafiyet isteyebilirler.

(2) Özel öğrenci olarak kabul edilmek üzere başvuran öğrencinin başvurusunun Üniversite Senatosu tarafından kabulünü müteakip derslerin belirlenmesi ilgili bölüm başkanının önerisi üzerine birim yönetim kurulunun kararı ile yapılır. Öğrenci işleri daire başkanlığına alınan kararlar gönderilir.

ONUNCU BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Tebligat ve adres bildirme

Madde 54 – (1) Her türlü bildirim, öğrencinin Üniversiteye kayıt anında bildirdiği adrese ilgili mevzuat hükümlerine göre ve Üniversitede ilan edilmek suretiyle yapılır.

(2) Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresleri değiştirdikleri halde, bunu Üniversiteye bildirmemiş, yanlış ya da eksik bildirmiş olan öğrencilerin, kayıtlı adreslerine bildirimin yapılması halinde, kendilerine bildirim yapılmış sayılır.

Disiplin işleri

Madde 55 – (1) Öğrencilerin disiplin işleri 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Engelli öğrenciler

Madde 56 – (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür; ancak engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, danışmanının ve ders veren öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Buna rağmen öğrenci dersin gerekliliklerini tüm uyarmalara rağmen yerine getiremiyor ise, varsa o derse eşdeğer olan başka ders alır.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, 26 ncı maddede belirtilen sınavlara girmek zorundadır, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, engelli öğrenci yetersizlikleri temel alınarak dersi veren öğretim elemanı onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ya da araçlar sağlanır.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 57 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kurulu, Üniversite Senatosu, Üniversite Yönetim Kurulu, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurulları ve ilgili birim yönetim kurulları kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

Madde 58 – (1) 1/9/2005 tarihli ve 25923 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

İntibak

Geçici Madde 1 – (1) 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılı öncesi kayıt yaptırmış olan öğrenciler tabi oldukları kredi sistemi ve ders programı ile mezun edilir. Bu öğrencilerin haftada 36 saate kadar ders alma hakları saklıdır. Bu öğrencilere belirtilen hususların dışında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır. Ancak uyumları ile ilgili olarak Senato düzenleyici kararlar alabilir.

Yürürlük

Madde 59 – (1) Bu Yönetmelik 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 60 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

(*Resmi Gazete 24 Nisan 2010 / 27561)*

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. (1) Bu Yönetmeliğin amacı, önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin yükseköğretim kurumlarındaki fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları arasında veya diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer diploma programlarına yatay geçiş ile çift anadal, yandal ve yükseköğretim kurumları arasında kredi aktarımında uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2. (1) Bu Yönetmelik, yükseköğretim kurumlarındaki önlisans ve lisans düzeyindeki diploma programları arasındaki her türlü yatay geçişleri, çift anadal, yandal programları ve kredi aktarımına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3. (1) Bu Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. (1) Yönetmelikte geçen;

a) Çift anadal programı: Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,

b) Değişim programı: Yurtiçi veya yurt dışı iki yükseköğretim kurumu arasında düzenlenen protokol çerçevesinde kurumların birine kayıtlı olan öğrencilerin kısa süreli olarak diğer kurumda eğitim görmelerini ve bir kurumdan alınan derslerin diğer yükseköğretim kurumunda eşdeğer olarak kabul edilebilmesini öngören programı,

c) Diploma programı: Fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya bölümlerin belirlenen yeterlilikleri sağlayan öğrencilere önlisans veya lisans diploması düzenlenen yükseköğretim programlarını,

ç) Düzey: Önlisans veya lisans diploma programlarından her birini,

d) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını,

e) Farklı Puan Türü: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sisteminde yükseköğretim programlarına yerleştirmede kullanılan puanların hesaplanmasında kullanılan testler dikkate alınarak 2010 yılından itibaren SAY Puan Türü (YGS -1 ile YGS -2), SÖZ Puan Türü (YGS -3 ile YGS -4), EA Puan Türü (YGS -5 ile YGS -6), Matematik –Fen (MF) Puan Türü, Türkçe – Matematik (TM) Puan Türü, Türkçe – Sosyal (TS) Puan Türü, Yabancı Dil (DİL) Puan Türü olmak üzere yedi puan türünü; 2009 yılı ve öncesinde ise EA-1, SAY-1, SÖZ-1, EA-2, SAY-2, SÖZ-2 ve DİL olmak üzere yedi puan türünü ve bu puan türlerinden SAY-1 SAY Puan Türüne, SÖZ-1 SÖZ Puan Türüne, EA-1 EA Puan Türüne, SAY-2 Matematik –Fen Puan Türüne, EA-2 Türkçe – Matematik Puan Türüne, SÖZ-2 Türkçe-Sosyal Puan Türüne, DİL ise Yabancı Dil Puan Türüne karşılığını,

f) Genel not ortalaması: Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,

g) İlgili yönetim kurulu: Yükseköğretim kurumlarındaki fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, konservatuvarlarda konservatuvar yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

h) İntibak programı: Diploma programları arasında geçiş yapılması halinde, geçiş yapılan diploma programının müfredatına uyum sağlamak amacıyla ilave ders ve uygulamalardan oluşan programı,

ı) Kontenjan: Önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,

i) Kurum içi yatay geçiş: Bir öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumu içindeki aynı düzeydeki diğer diploma programlarına geçişini,

j) Kurumlar arası yatay geçiş: Bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından bir üniversiteye bağlı olmaksızın kurulan meslek yüksekokullarından aynı düzeyde başka bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından kurulan bağımsız meslek yüksekokullarına yapılan geçişi,

k) Not çizelgesi: Öğrenim süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,

l) Ortak program: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokuluna kabul edilen öğrencilerin önlisans veya lisans derecesi verilen bir diploma programına geçmeden önce aynı yükseköğretim kurumunda aldıkları derslerden oluşan programı,

m) Uluslararası ortak diploma programı: Yükseköğretim kurumlarının yurtdışındaki yükseköğretim kurumları ve diğer kuruluşlarla işbirliği tesis ederek önlisans veya lisans diploması veren programlarında yürüttükleri uluslararası ortak eğitim ve öğretim programını,

n) Taban puan: Bir yükseköğretim kurumunun diploma programına Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanını,

o) Yandal programı: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı,

ö) Yatay geçiş: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencinin bu Yönetmelikteki esaslar çerçevesinde, aynı düzeydeki diğer diploma programlarında öğrenime devam etme hakkı kazanmasını,

p) Yükseköğretim öğrenci veritabanı (YÖKSİS): Yükseköğretim Kurulu bünyesinde tüm yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde öğrenim gören öğrencilerin bilgilerinin tutulduğu merkezi veritabanını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel İlkeler

Kontenjan

Madde 5. (1) Farklı yükseköğretim kurumlarının diploma programları veya aynı yükseköğretim kurumu içindeki diploma programları arasında ancak önceden ilan edilen sayı ve geçiş şartları çerçevesinde geçiş yapılabilir.

(2) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirmelerde kontenjan sınırlaması bulunmayan diploma programlarına yatay geçişlerde kontenjan sınırlaması uygulanmaz.

Geçişler

Madde 6. (1) Önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile lisans diploma programlarının son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

(2) Aynı yükseköğretim kurumunda aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

(3) Yükseköğretim kurumlarında ikinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk

yüzde onuna girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dahilinde yatay geçiş yapabilirler.

(4) Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

(5) Birinci veya ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.

Başvuru ve değerlendirme

Madde 7. (1) Diploma programları arasında yatay geçiş başvuruları, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır.

(2) Yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesinde kullanılacak olan kriterler ve yatay geçiş için gereken asgari koşullar, üniversite senatolarınca belirlenir.

(3) Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, senatonun belirlemiş olduğu ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak, üniversite senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(4) Diploma programına yatay geçiş yerleştirme işlemleri yükseköğretim kurumlarının ilgili yönetim kurulu kararı üzerine yapılır.

(5) Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.

(6) Dörtlü veya yüzlü sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları veya üniversitelerince düzenlenen karşılıklar kullanılabilir. Uygulanacak olan karşılık yöntemi üniversite senatosu tarafından belirlenir.

Sonuçların ilanı ve intibak programı

Madde 8. (1) Her bir diploma programına yatay geçiş için başvuran adayların değerlendirme sonuçları, ilgili yükseköğretim kurumunun internet sayfasında duyurulur. Yatay geçiş hakkı kazananlara kendileri hakkındaki karar yazılı olarak tebliğ edilir.

(2) Başarı şartını taşıyan yeterli sayıda adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar yedek aday ilan edilir. Belirlenen süre içinde asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırayla yedekler çağrılır.

(3) İlgili komisyonlar öğrencinin daha önceki dönemlerde aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, senatonun belirlediği esaslara göre öğrencinin hangi yarıyıla veya sınıfa intibak ettirileceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

(4) Bu Yönetmelik kapsamında geçiş yapan öğrencilerin yeni durumları, kayıt işlemi tamamlanıp, geçiş ve intibak işlemleri kesinleştikten sonra en geç 15 gün içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yükseköğretim öğrenci veritabanına (YÖKSİS) işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kurum İçi Programlar Arası Yatay Geçiş

Kurum içi yatay geçiş kontenjanları ve taban puan şartı

Madde 9. (1) Bir fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya aynı üniversite içinde yer alan diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde yatay geçiş yapılabilir.

(2) Hangi dönemlerde ve hangi diploma programları için kurum içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği, her bir diploma programı için ikinci yarıyıldan başlamak ve beşinci yarıyıl dahil olmak üzere, kontenjan ilan edilen her yıl için ÖSYM Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının yüzde onbeşini geçmeyecek biçimde, ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır. Vakıf üniversitelerinin bir programında burslu kontenjan dahilinde öğrenim görmekte olan öğrenciler yatay geçiş yaptıklarında burslarından feragat etmiş sayılırlar. Ortak programdan sonra diploma programına geçiş uygulaması olan yükseköğretim kurumlarının kurum içi geçiş kontenjanı belirlenmesinde, bu diploma programları için senato tarafından belirlenmiş olan kontenjanlar esas alınır.

(3) Kurum içi yatay geçiş kontenjanları, ilgili diploma programının son dört yıla ait taban puanları, varsa kurum içi yatay geçiş için senato tarafından öngörülen ilave şartlarla birlikte, son başvurunun kabul edileceği günden en az 15 gün öncesinde kurumun internet sayfasında ilan edilir.

(4) Programların kurum içi kontenjanları aynı fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma

programları ile diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesindeki diploma programları için ayrı ayrı belirlenebilir.

(5) Üniversite bünyesindeki aynı düzeyde fakat farklı merkezi yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır.

(6) Yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına kurum içi yatay geçişlerde diğer şartların yanı sıra yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

Ortak programdan diploma programlarına geçiş

Madde 10. (1) Ortak programa yerleşen öğrencilerin diploma programına geçiş yapabilmesi için kontenjanlar en geç kayıt döneminden bir hafta önce her diploma programının kontenjanı otuzdan az olmayacak şekilde senato tarafından belirlenir.

(2) Ortak programı başarı ile tamamlayan her öğrenciden, diploma programına geçebilmeleri için ortak programdaki diploma programı sayısı kadar tercih alınır.

(3) Diploma programı öncesinde ortak program uygulayan yükseköğretim kurumlarında, bu programı başarı ile tamamlayan öğrenciler, merkezi sınav veya yetenek sınavı ile yerleştirildikleri ortak program için ÖSYM Kılavuzlarında öngörülen diploma programlarına, ortak programdaki genel not ortalamaları esas alınarak veya adayların merkezi yerleştirme puanı ile genel not ortalamasının toplanması suretiyle elde edilen yerleştirme puanı esas alınarak yerleştirilebilir. Adayların yerleştirme puanının eşit olması halinde merkezi yerleştirme puanı daha yüksek olana öncelik tanınır. Bu kriterlerden hangisinin uygulanacağı, üniversite senatosu tarafından belirlenir.

(4) Diploma programı seçimi öncesinde, yabancı dil hazırlık sınıfı dışında geçirilen süre öğrenim süresine dahildir.

(5) Bir puan türü ile ortak programa yerleşen adayların aynı yükseköğretim kurumu içinde farklı puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programlarına geçişleri, bu Yönetmeliğin kurum içi yatay geçiş hükümlerine göre yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Kurumlar Arası Yatay Geçiş

Kurumlar arası yatay geçiş

Madde 11. (1) Kurumlar arası yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.

(2) Kurumlar arası yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması şarttır.

(3) İkinci fıkradaki başarı şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar yatay geçiş başvurusu yapabilir. Bu şekilde başvuran adayların başvuruları sadece ikinci fıkraya göre başvuran adayların yerleştirmesi bittikten sonra boş kalan kontenjan olması halinde değerlendirilir.

(4) Yükseköğretim kurumlarının belirlenen yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kurulu internet sayfasında ilan edilir.

(5) Önlisans derecesi verilen diploma programlarında yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi ikinci yarıyıl için Ocak ayı, üçüncü yarıyıl için ise Temmuz ayı içinde ilan edilir.

(6) Lisans derecesi verilen diploma programlarında; dört yıllık eğitim verenlerde ikinci ve üçüncü sınıfları için, beş yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıflar için, altı yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi Temmuz ayı içinde ilan edilir.

(7) Her yıl düzenli olarak ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için, ÖSYM giriş genel kontenjanı 50 ve 50'den az olan diploma programlarda iki, 51 ve 100 arası olan programlarda üç, 101 ve üzerinde olan diploma programlarda ise dört kurumlararası yatay geçiş kontenjanı Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Ancak fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının ilgili kurulları, geçişin yapılacağı diploma programının giriş yılındaki kontenjanı ile yatay geçiş kontenjanı belirlenen yarıyıla kadar, programdan ilişiği kesilen veya ayrılan öğrenci sayıları ile bu yarıyıl içinde yatay geçiş yoluyla gelmiş olan öğrenci sayıları arasındaki farkı aşmayacak biçimde ilave kontenjan belirleyebilirler. İlave kontenjan belirlenmesi halinde bu kontenjanlar en geç Haziran ayının otuzuncu günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir. Önlisans diploma programları için ikinci yarıyılda açılması istenen ilave yatay geçiş kontenjanları ise ilgili kurul tarafından belirlenerek, en geç Aralık ayının otuz birinci günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

(8) Tamamen veya kısmen yabancı dil ile eğitim yapan yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş için ilgili yükseköğretim kurumunun yapacağı yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmak ya da ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarından ilgili yükseköğretim kurumunun belirlediği başarı düzeyinde bir puanı başvuru sırasında belgelemek şarttır.

(9) Kontenjan sınırlaması bulunmayan açık veya uzaktan öğretim programlarına yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler, Eylül ayının ilk haftasının son günü mesai saati bitimine kadar ilgili yükseköğretim kurumuna başvuruda bulunurlar.

(10) Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından almış olduğu dersler muaf tutularak, diploma programını bitirdiği yükseköğretim kurumundan almış olduğu derslere göre genel not ortalaması belirlenir.

Değerlendirme

Madde 12. (1) Kurumlar arası yatay geçiş değerlendirme sonuçları, geçerli başvurusu olan tüm adayların isimleri, değerlendirmede esas alınan puanlara göre sıralanmış biçimde ilgili yüksek öğretim kurumunun internet sayfasında ilan edilir.

(2) Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, üniversite senatosunun belirlemiş olduğu ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak, üniversite senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(3) Yeterli şartları taşıyan aday olması halinde aynı sayıda asıl ve yedek aday belirlenir. Takvimde belirlenen süre içinde başvurmayan asıl adaylar yerine yedeklerin başvurusu alınır. Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak programları, bu öğrencilerin yeni akademik yarıyıla diğer öğrencilerle aynı tarihte başlamasını sağlayacak biçimde yapılır.

Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş

Madde 13. (1) Türk Silahlı Kuvvetleri ile Polis Akademisi ve bağlı yükseköğretim kurumlarında önlisans ve lisans düzeyinde öğretime devam eden öğrenciler kendi özel kanunlarınca düzenlenen hükümler çerçevesinde ve bu Yönetmeliğin konuyla ilgili hükümlerine uygun olarak diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş yapabilirler.

(2) Bu kurumlardan 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinde sayılan fiiller nedeniyle, başarısızlık

veya disiplinsizlik nedeni ile ilişiği kesilenler diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş için başvuramazlar.

(3) İkinci fıkra kapsamına girmeyen bir gerekçe ile birinci fıkra kapsamındaki yükseköğretim kurumlarından ilişiği kesilen öğrenciler, ilişiklerinin kesildiği tarihten itibaren iki yıl içinde diğer yükseköğretim kurumlarına geçiş için başvurabilir. Bu başvurular kurumlararası yatay geçiş hükümlerine göre değerlendirilir.

(Ek : RG-16/08/2011-28027) (4) Gülhane Askeri Tıp Akademisi Tıp Fakültesinin 5 ve 6 ncı sınıfından başarısızlık hariç sağlık sorunları nedeniyle askeri öğrenci vasfını kaybettiği için ilişiği kesilenlerin yükseköğretim kurumları tıp fakültesine yerleştirme işlemleri Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılır.

Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından yurtiçindekilere yatay geçiş

Madde 14. (1) Üniversite senatoları tarafından yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından yapılacak yatay geçişler için kontenjan belirlenebilir. Kontenjan belirlenmesi halinde her bir program için kurumlar arası yatay geçiş kontenjanının yarısını aşmayacak şekilde belirlenen yurt dışı yükseköğretim kurumları kontenjanları ile üniversite senatosu tarafından belirlenen başvuru şartları, kurumlar arası yatay geçiş kontenjanları ile birlikte Yükseköğretim Kuruluna en geç Haziran ayının otuzuncu günü mesai saati bitimine kadar bildirilir. Yükseköğretim Kurulu internet sayfasında tüm yükseköğretim kurumlarının yurt dışı öğrenci kontenjanları ile başvuru şartları ve değerlendirme takvimi ilan edilir.

(2) Yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına geçiş için, öğrencinin bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinin ikinci fıkrasında belirlenen kurumlar arası yatay geçiş başarı şartları aranır.

(3) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği yükseköğretim kurumundaki diploma programının ilgili sınıfına öğrenci kabulündeki taban puana sahip öğrenciler, yurt dışında yükseköğrenim gördüğü tüm derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu yolla başvuran öğrencilerin yatay geçiş başvurusu üniversite senatosu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirilir.

(4) Yurt dışı üniversitelerden yapılan başvurularda öğrencinin yurt dışında öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun ve eğitimin yapıldığı programın ön lisans veya lisans diploma vermeye yetkili bir kurum olarak

Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınması ve kayıtlı olduğu diploma programının, yatay geçiş için başvurduğu önlisans veya lisans diploma programına eşdeğerliğinin ilgili üniversite tarafından kabul edilmesi şartı aranır.

(5) Yurtdışında yükseköğretime başlayan öğrencilerin Türkiye'deki yükseköğretim programlarına geçiş başvurularının değerlendirilmesinde kullanılacak olan, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavlarındaki asgari puanlar ile bunlara eşdeğerliği kabul edilen sınavlar ve puanları, üniversiteler tarafından belirlenen yurtdışı yatay geçiş kontenjanları ile birlikte Yükseköğretim Kurulu tarafından ilan edilir. Adayların, yatay geçiş başvurusu yapabilmeleri için en az ilan edilen puanlara veya üzerindeki puanlara sahip olması gerekir.

Yabancı uyruklu öğrenciler

Madde 15. (1) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yabancı ülkelerden gelecek o ülkenin uyrukluğunda bulunan yabancı öğrencilerin kontenjanı bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin birinci fıkrasında belirtilen sınırlamaya tabi değildir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çift Anadal, Yandal ve Kurumlar Arası Kredi Transferi

Çift anadal programı

Madde 16. (1) Aynı yükseköğretim kurumunda yürütülen lisans diploma programları arasında ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilir.

(2) Öğrencilerin ikinci anadal diploma programına kabulü, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile yapılır.

(3) Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal diploma ile yandal programına kayıt yapılabilir.

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

(5) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal diploma programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

(Ek : RG-16/08/2011-28027) (6) Öğrencinin çift anadal programında alması gereken dersler ve kredileri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yükseköğretim Alan Yeterlilikleri dikkate alınarak

ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile belirlenir. İlgili çift anadal lisans programının, öğrencinin programın sonunda asgari olarak kazanması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklere göre tanımlanmış öğrenim kazanımlarına sahip olmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi gerekir

Başvuru süresi

Madde 17. (1) Öğrenci ikinci anadal diploma programına, anadal diploma programının en erken üçüncü, en geç beşinci yarıyılın başında başvurabilir.

(2) Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst yüzde yirmisinde bulunan öğrenciler ikinci anadal diploma programına başvurabilirler.

(3) Çift anadal diploma programına başvurabilmesi için öğrencinin başvurduğu yarıyıla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir.

(4) Öğrencinin çift anadal programından mezun olabilmesi için genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 70 olması gerekir. Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 100 üzerinden 65'e kadar düşebilir. Genel not ortalaması ikinci kez 100 üzerinden 65'in altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

(5) İkinci anadal lisans programına devam eden öğrenciye mezuniyet diploması ancak devam ettiği birinci anadal diploma programından mezun olması halinde verilebilir.

(6) Çift anadal ikinci diploma programında öğrenim gören öğrencinin anadal programında almış olduğu ve eşdeğerlikleri kabul edilen dersler, not çizelgesinde gösterilir.

(7) Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi ikinci anadal diploma programının bulunduğu fakültenin yönetim kurulunun kararı ile en fazla iki yarıyıl uzatılabilir.

(8) Çift anadal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

(9) Çift anadal programından çıkarılan öğrencilerin ikinci anadal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir.

(10) Senato kararı ile, çift anadal programlarına ilişkin bu Yönetmelikte belirtilenlere ilave olarak yeni koşullar getirilebilir, öngörülen asgari başarı notları yükseltilebilir.

Yandal programı

Madde 18. (1) Yükseköğretim kurumları esaslarını ve başvuru koşullarını ilgili yönetim kurullarının teklifi ve senatolarının onayı ile belirleyerek, yandal programları düzenleyebilir.

(2) Yandal programlarını tamamlayanlara eğitim aldıkları alanda sadece başarı belgesi (yandal sertifikası) düzenlenir. Bu belgeler diploma yerine geçmez.

(3) Yandal programlarının kontenjanları, ilgili programın açılmasına karar veren yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(4) Başvurular, o programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulları tarafından değerlendirilir.

Başvuru süresi

Madde 19. (1) Öğrenci, yandal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyılın başında başvurabilir.

(2) Yandal programına, başvurduğu yarıyıla kadar aldığı lisans programındaki tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olan öğrenciler başvurabilir.

(3) Öğrencinin başvuru sırasında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 65 olması gerekir.

Krediler

Madde 20. (1) Yandal programına başvurusu kabul edilen öğrenci, yandal programı kapsamında, senato kararı ile belirlenmiş olan dersleri almak ve bu dersleri başarmak zorundadır. Bu dersler ilgili bölümler arasında kararlaştırılır, ilgili fakülte kurullarının ve üniversite senatosunun onayına sunulur.

(2) Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir.

(3) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencilere ilgili yönetim kurullarının kararı ile en fazla bir yarıyıl ek süre tanınır.

Mezuniyet

Madde 21. (1) Öğrencinin yandal programındaki başarı durumu, anadal programındaki mezuniyetini etkilemez.

(2) Yandal öğrencisi, öğrenim sürecinin herhangi bir yarıyılında programı kendi isteğiyle bırakabilir. Yandal programından kayıt sildiren öğrenci, aynı yandal programına tekrar kayıt yaptıramaz.

(3) Yandal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin bu programdan kaydı silinir.

(4) Yandal programından çıkarılan öğrencilerin yandal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir.

(5) Senato kararı ile, yandal programlarına ilişkin bu Yönetmelikte belirtilenlere ilave olarak yeni koşullar getirilebilir öngörülen asgari başarı notları yükseltilebilir.

Değişim programları ve özel öğrenci olarak ders alma

Madde 22. (1) Yurt içinde veya yurt dışında bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olan öğrencinin, ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında veya özel öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların kredileri, ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir.

(2) Öğrencinin özel öğrencilikte ve değişim programında geçirdiği süre, öğretim süresine dahildir.

(3) Öğrencinin özel öğrenci olarak veya değişim programına katılarak aldığı derslerin kredisinin toplamı, kayıtlı olduğu programın toplam kredisinin 1/3'ünden fazla olamaz.

(4) Özel öğrencilikte ve değişim programındaki öğrenciler katkı payını kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öder.

(5) Özel öğrenci olarak yaz okullarına katılacak öğrenciler, yaz okulu ücretini dersi aldıkları yükseköğretim kurumuna öderler.

(6) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin öğretim dili yabancı dil olan programlardan da ders alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir.

Yükseköğretim kurumlarında eşzamanlı öğrenim görme

Madde 23. (1) Örgün öğretim yapan farklı yükseköğretim kurumlarına aynı yarıyılda önlisans ve lisans öğrenci kaydı yaptırılamaz ve öğrenim görülemez.

(2) Yükseköğretim kurumlarında herhangi bir örgün meslek yüksekokulu programına kayıtlı öğrenciler veya bu programlardan mezun olanlar, açıköğretim sistemi ile yürütülmekte olan ve kontenjan sınırlaması olmayan ve okudukları veya mezun oldukları önlisans programından farklı olmak kaydıyla açıköğretim önlisans programlarına kayıt yaptırabilirler.

(3) Yükseköğretim kurumlarının herhangi bir örgün lisans programında kayıtlı öğrenciler veya bu programlardan mezun olanlar, açıköğretim sistemi ile yürütülmekte olan ve kontenjan sınırlaması olmayan ve okudukları veya mezun oldukları lisans programından farklı olmak kaydıyla açıköğretim lisans veya ön lisans programlarına kayıt yaptırabilirler.

(4) Örgün meslek yüksekokulu programları öğrencileri veya mezunlarından açıköğretim önlisans programına da kayıt yaptırmış olanlar lisans programlarına dikey geçiş işlemlerinde, mezun olacakları örgün meslek yüksekokulu veya açıköğretim önlisans programından birini tercih ederler.

(5) Örgün öğretim ile birlikte açıköğretim programına kaydolacak erkek öğrencilerin askerlik işlemleri, örgün öğretimdeki statülerine göre yapılır. Bu durumdaki öğrencilerin açıköğretim programlarına kaydolmaları, askerlik işlemleri ile ilgili herhangi bir hak sağlamaz. Açıköğretim programlarına kayıt yaptırdıktan sonra örgün öğretimden kaydını sildiren öğrenciler bu durumlarını belgelendirmek koşuluyla askerlik işlemleri dahil tüm öğrencilik hizmetlerinden yararlanırlar.

ALTINCI BÖLÜM
Özel Durumlar

Madde 24. (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli kamu hizmetlerinde görevlendirilenlerin, sürekli olarak bir başka yere atanmaları halinde, kendileri ile bakmakla yükümlü oldukları çocukları ve eşleri, eşdeğer diploma programının, son sınıf veya son iki yarıyılı dışında her sınıf veya yarıyılına eğitim-öğretim yılının başlamasından itibaren en geç bir ay içinde kayıtlı oldukları diploma programına girişteki merkezi yerleştirme puanları, gidecekleri yükseköğretim kurumundaki diploma programının yerleştikleri yıl itibariyle taban puanından daha yüksek olmak şartı ile kontenjan aranmaksızın nakledilebilirler.

(2) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin anne veya babasının, devlet hizmetinde görevli ise görevinin

sona ermesi sebebiyle Türkiye'ye dönmesi, işçi ise kesin dönüş yapması halinde, yabancı dil sınıfı hariç en az bir yıl okumuş ve yıl sonu sınavlarının tamamını başarı ile vermiş olması yatay geçiş başvurusu için yeterlidir. Yatay geçiş başvurusu yapılan yükseköğretim kurumunun ilgili yönetim kurulları bu yolla başvuran öğrencileri yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirir.

(3) Türkiye'de hizmet görmekte olan yabancı diplomatların çocuklarının yükseköğretim kurumlarına başvuruları, kontenjan şartı aranmaksızın başvurduğu yükseköğretim kurumunun yönetim kurulu tarafından değerlendirilir. Başvurunun kabul edilmesi halinde her bir öğrenci için gerekli intibak programı hazırlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 25. (1) Değişim programlarına katılıp gittiği yükseköğretim kurumunda aldığı dersleri başarı ile tamamlayan öğrencilerin yarıyıl kaybına uğramamalarını sağlamak için iki yükseköğretim kurumu arasında değişim öncesi ders intibakını öngören protokol imzalanır.

(2) Yurt içindeki bir yükseköğretim kurumundaki uluslararası ortak diploma programına devam eden öğrencilerden, yurt dışındaki yükseköğretim kurumundan akademik başarısızlık nedeniyle ilişkisi kesilenler, yurt içinde gördüğü yükseköğrenimdeki başarı notu esas alınarak, bu Yönetmelikteki geçiş şartları çerçevesinde kendi yükseköğretim kurumunda veya başka bir yükseköğretim kurumundaki eşdeğer bir diploma programına yatay geçiş yapabilirler.

(3) Uluslararası ortak diploma programından aynı üniversite veya başka bir üniversite bünyesinde aynı alanda yürütülen diğer uluslararası ortak programlara; uluslararası ortak diploma programlarından yurt içindeki diğer diploma programlarına veya yurt içindeki bir diploma programından uluslararası ortak diploma programlarına yatay geçişler bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(4) Dikey geçiş ile lisans programlarına yerleşen öğrencilerin diploma programından mezuniyet koşullarını sağlamaları halinde, lisans not ortalamaları intibak programında alınan dersler ile lisans programından aldıkları dersler üzerinden hesaplanır.

(5) Özel öğrenci veya değişim programına katılan öğrencilerin kurumlar arası yatay geçiş yapmaları halinde sadece kayıtlı oldukları diploma programında kabul edilmiş olan dersleri transfer edilebilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

Madde 26. (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla 21/10/1982 tarihli ve 17845 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut çift anadal ve yan dal programları

GEÇİCİ Madde 1. (1) Bu Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği tarihten önce uygulanmaya başlanan çift anadal ve yan dal programlarında, ilgili yükseköğretim kurumunun programın açılışında belirlediği esaslar uygulanır.

Yürürlük

Madde 27. (1) Bu Yönetmeliğin kurumlar arası yatay geçişe ilişkin hükümleri 1/6/2010 tarihinde, diğer hükümleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 28. (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Kurum İçi ve Kurumlar Arası Önlisans- Lisans Yatay Geçiş Yönergesi

(Senato 28 Temmuz 2010 / 11-2)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
Madde 1.

(1) Bu Yönergenin amacı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları arasında yatay geçiş esasları ile kurumlar arası eşdeğer diploma programlarına yatay geçiş esaslarını düzenlemektir.

Kapsam
Madde 2.

(1) Bu Yönerge, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi önlisans ve lisans düzeyindeki diploma programları arasındaki her türlü yatay geçişleri içeren hükümleri kapsar.

Dayanak
Madde 3.

(1) Bu Yönerge Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca 24 Nisan 2010 tarih ve 27561 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan *"yükseköğretim kurumlarında önlisans ve lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal, yan dal ile kurumlar arası kredi transferi yapılması esaslarına ilişkin yönetmelik"* hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 4.

(1) Yönergede geçen;

a) Diploma programı: Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya bölümlerin belirlenen yeterlilikleri sağlayan öğrencilere önlisans veya lisans diploması düzenlenen yükseköğretim programlarını,

b) Düzey: Önlisans veya lisans diploma programlarından her birini,

c) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az ***yüzde sekseni*** aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını,

ç) Farklı Puan Türü: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sisteminde yükseköğretim programlarına yerleştirmede kullanılan puanların hesaplanmasında kullanılan testler dikkate alınarak 2010 yılından itibaren SAY Puan Türü (YGS -1 ile YGS -2), SÖZ Puan Türü (YGS -3 ile YGS -4), EA Puan Türü (YGS -5 ile YGS -6), Matematik –Fen (MF) Puan Türü,

Türkçe – Matematik (TM) Puan Türü, Türkçe – Sosyal (TS) Puan Türü, Yabancı Dil (DİL) Puan Türü olmak üzere yedi puan türünü; 2009 yılı ve öncesinde ise EA-1, SAY-1, SÖZ-1, EA-2, SAY-2, SÖZ-2 ve DİL olmak üzere yedi puan türünü ve bu puan türlerinden SAY-1 SAY Puan Türüne, SÖZ-1 SÖZ Puan Türüne, EA-1 EA Puan Türüne, SAY-2 Matematik –Fen Puan Türüne, EA-2 Türkçe – Matematik Puan Türüne, SÖZ-2 Türkçe-Sosyal Puan Türüne, DİL ise Yabancı Dil Puan Türüne karşılığını,

d) Genel not ortalaması: Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,

e) İlgili yönetim kurulu: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi'ndeki fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

f) İntibak programı: Diploma programları arasında geçiş yapılması halinde, geçiş yapılan diploma programının müfredatına uyum sağlamak amacıyla ilave ders ve uygulamalardan oluşan programı,

g) Kontenjan: Önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,

h) Kurum içi yatay geçiş: Bir öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumu içindeki aynı düzeydeki diğer diploma programlarına geçişini,

i) Kurumlar arası yatay geçiş: Bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından bir üniversiteye bağlı olmaksızın kurulan meslek yüksekokullarından aynı düzeyde başka bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından kurulan bağımsız meslek yüksekokullarına yapılan geçişi,

k) Not çizelgesi: Öğrenim süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,

l) Taban puan: Bir yükseköğretim kurumunun diploma programına Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanını,

m) Yatay geçiş: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencinin bu Yönergedeki esaslar çerçevesinde, aynı düzeydeki diğer diploma programlarında öğrenime devam etme hakkı kazanmasını,

n) Yükseköğretim öğrenci veritabanı (YÖKSİS): Yükseköğretim Kurulu bünyesinde tüm yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde öğrenim gören öğrencilerin bilgilerinin tutulduğu merkezi veritabanını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel İlkeler

Kontenjan

Madde 5.

(1) Farklı yükseköğretim kurumlarının diploma programlarından Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi içindeki diploma programlarına ancak önceden ilan edilen sayı ve geçiş şartları çerçevesinde geçiş yapılabilir.

(2) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirmelerde kontenjan sınırlaması bulunmayan diploma programlarına yatay geçişlerde kontenjan sınırlaması uygulanmaz.

Geçişler

Madde 6.

(1)Hazırlık sınıflarında yatay geçiş yapılamaz.

(2) Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile lisans diploma programlarının son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

(3) Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi' n deki aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

(4) Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi'nde ikinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dahilinde yatay geçiş yapabilirler.

(5) Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

(6) Birinci veya ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.

(7) Geçiş için öğrencinin ayrılacağı programdaki tüm derslerini (ayrıldığı yarıyıl dahil) başarı ile geçmiş olması gerekmektedir.

(8 Disiplin cezası alanlar yatay geçiş müracaatı yapamazlar.

(9) Yatay geçiş başvurusu kabul edilen öğrencilerin intibak edeceği sınıfın belirlenmesinde "Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği " hükümleri uygulanır.

Başvuru ve değerlendirme
Madde 7.

(1) Diploma programları arasında yatay geçiş başvuruları, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır.

(2) Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, Üniversitemizin Web sitesinde yayımlanan başvuru şartları çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak, kendi belirleyecekleri değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(3 Kurum İçi diploma programına yatay geçiş yerleştirme işlemleri ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararı üzerine yapılır.

(4) Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.

(5) Dörtlü veya yüzlü sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, *Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.*

Sonuçların ilanı ve intibak programı
Madde 8.

(1) Her bir diploma programına yatay geçiş için başvuran adayların değerlendirme sonuçları, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Web sayfasında duyurulur. Yatay geçiş hakkı kazananlara kendileri hakkındaki karar yazılı olarak tebliğ edilir.

(2) Başarı şartını taşıyan yeterli sayıda adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar yedek aday ilan edilir. Belirlenen süre içinde asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırayla yedekler çağrılır.

(3) Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları'nın İlgili komisyonları öğrencinin daha önceki dönemlerde aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, belirledikleri esaslara göre öğrencinin hangi yarıyıla veya sınıfa intibak ettirileceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

(4) Bu Yönerge kapsamında geçiş yapan öğrencilerin yeni durumları, kayıt işlemi tamamlanıp, geçiş ve intibak işlemleri kesinleştikten sonra en geç 15 gün içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yükseköğretim öğrenci veritabanına (YÖKSİS) işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurum İçi Programlar Arası Yatay Geçiş

Kurum içi yatay geçiş kontenjanları ve taban puan şartı
Madde 9.

(1) Bir fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki diploma programları ile Üniversitemizde yer alan diğer fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulunun bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde yatay geçiş yapılabilir.

(2) Hangi dönemlerde ve hangi diploma programları için kurum içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği, her bir diploma programı için ikinci yarıyıldan başlamak ve beşinci yarıyıl dahil olmak üzere, kontenjan ilan edilen her yıl için ÖSYM Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının yüzde onbeşini geçmeyecek biçimde, ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır. Vakıf üniversitelerinin bir programında burslu kontenjan dahilinde öğrenim görmekte olan öğrenciler yatay geçiş yaptıklarında burslarından feragat etmiş sayılırlar.

(3) Kurum içi yatay geçiş kontenjanları, ilgili diploma programının son dört yıla ait taban puanları, son başvurunun kabul edileceği günden en az **15 gün** öncesinde Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi internet sayfasında ilan edilir.

(4) Programların kurum içi kontenjanları aynı fakülte, yüksekokul, ve meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları ile diğer fakülte, yüksekokul, ve meslek yüksekokulu bünyesindeki diploma programları için ayrı ayrı belirlenebilir.

(5) Üniversitemiz bünyesindeki aynı düzeyde fakat farklı merkezi yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır.

(6) Yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına kurum içi yatay geçişlerde diğer şartların yanı sıra yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Kurumlar Arası Yatay Geçiş

Madde 10.

(1) Kurumlar arası yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.

(2) Kurumlar arası yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması şarttır. *Bunun için Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.*

(3) İkinci fıkradaki başarı şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar yatay geçiş başvurusu yapabilir. Bu şekilde başvuran adayların başvuruları sadece ikinci fıkraya göre başvuran adayların yerleştirmesi bittikten sonra boş kalan kontenjan olması halinde değerlendirilir.

(4) Üniversitemizin belirlenen yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kurulu internet sayfası ile KSÜ Web sayfasında ilan edilir.

(5) Önlisans derecesi verilen diploma programlarında yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi ikinci yarıyıl için **Ocak ayı**, üçüncü yarıyıl için ise **Temmuz ayı** içinde ilan edilir.

(6) Lisans derecesi verilen diploma programlarında; dört yıllık eğitim verenlerde ikinci ve üçüncü sınıfları için, beş yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıflar için, altı yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi **Temmuz ayı** içinde ilan edilir.

(7) Her yıl düzenli olarak ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için, ÖSYM giriş genel kontenjanı 50 ve 50'den az olan diploma programlarda iki, 51 ve 100 arası olan programlarda üç, 101 ve üzerinde olan diploma programlarda ise dört kurumlar arası yatay geçiş kontenjanı Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Ancak fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının ilgili kurulları, geçişin yapılacağı diploma programının giriş yılındaki kontenjanı ile yatay geçiş kontenjanı belirlenen yarıyıla kadar, programdan ilişiği kesilen veya ayrılan öğrenci sayıları ile bu yarıyıl içinde yatay geçiş yoluyla gelmiş olan öğrenci sayıları arasındaki farkı aşmayacak biçimde ilave kontenjan belirleyebilirler. İlave kontenjan belirlenmesi halinde bu kontenjanlar en geç Haziran ayının otuzuncu günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir. Önlisans diploma programları için ikinci yarıyılda açılması istenen ilave yatay geçiş kontenjanları ise ilgili kurul tarafından belirlenerek, en geç Aralık ayının

otuz birinci günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

(8) Kısmen yabancı dil ile eğitim yapan fakültelere yatay geçiş için Üniversitemizin yapacağı yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmak ya da ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarından Üniversitemizin belirlediği başarı düzeyinde bir puanı başvuru sırasında belgelemek şarttır.

(9) Kontenjan sınırlaması bulunmayan açık veya uzaktan öğretim programlarına yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler, Eylül ayının ilk haftasının son günü mesai saati bitimine kadar ilgili yükseköğretim kurumuna başvuruda bulunurlar.

(10) Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından almış olduğu dersler muaf tutularak, diploma programını bitirdiği yükseköğretim kurumundan almış olduğu derslere göre genel not ortalaması belirlenir.

Değerlendirme
Madde 11.

(1) Kurumlar arası yatay geçiş değerlendirme sonuçları, geçerli başvurusu olan tüm adayların isimleri, değerlendirmede esas alınan puanlara göre sıralanmış biçimde Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi internet sayfasında ilan edilir.

(2) Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, Üniversitemizin Web sitesinde yayımlanan başvuru şartları çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak, değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(3) Yeterli şartları taşıyan aday olması halinde aynı sayıda asıl ve yedek aday belirlenir. Takvimde belirlenen süre içinde başvurmayan asıl adaylar yerine yedeklerin başvurusu alınır. Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak programları, bu öğrencilerin yeni akademik yarıyıla diğer öğrencilerle aynı tarihte başlamasını sağlayacak biçimde yapılır.

(4) Tıp fakültesine yatay geçişler "Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Yatay Geçiş Yönergesi" esaslarına göre değerlendirilir.

Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş
Madde 12.

(1) Türk Silahlı Kuvvetleri ile Polis Akademisi ve bağlı yükseköğretim kurumlarında önlisans ve lisans düzeyinde öğretime devam eden öğrenciler kendi özel kanunlarınca düzenlenen hükümler çerçevesinde ve bu Yönetmeliğin konuyla ilgili hükümlerine uygun olarak diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş yapabilirler.

(2) Bu kurumlardan 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinde sayılan fiiller nedeniyle, başarısızlık veya disiplinsizlik nedeni ile ilişiği kesilenler diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş için başvuramazlar.

(3) İkinci fıkra kapsamına girmeyen bir gerekçe ile birinci fıkra kapsamındaki yükseköğretim kurumlarından ilişiği kesilen öğrenciler, ilişiklerinin kesildiği tarihten itibaren iki yıl içinde diğer yükseköğretim kurumlarına geçiş için başvurabilir. Bu başvurular kurumlar arası yatay geçiş hükümlerine göre değerlendirilir.

Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından yurtiçindekilere yatay geçiş
Madde 13.

(1 Üniversitemiz Senatosu tarafından Yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş kontenjanı belirlenen programlara yatay geçiş yapılabilir.

(2) Yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından geçiş yapmak isteyen öğrenciler için; YÖK'ün bu öğretim kurumlarının denkliğini tanımış olması gerekmektedir.

(3) Ayrıca öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır.

Naklen geçişler
Madde 14.

(1) Kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli kamu hizmetlerinde görevlendirilenlerin, sürekli olarak bir başka yere atanmaları halinde, bakmakla yükümlü oldukları 25 yaşını geçmemiş çocukları, eşdeğer eğitim-öğretim programının, son sınıf veya son iki yarıyılı dışında her sınıf veya yarıyılına eğitim-öğretim yılının başlamasından itibaren en geç bir ay içinde bulundukları eğitim öğretim programının giriş puanı,

gidecekleri programın en düşük puanından daha yüksek olmak şartıyla naklen geçiş yapabilirler.

Yabancı uyruklu öğrenciler
Madde 15.

(1) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yabancı ülkelerden gelecek o ülkenin uyrukluğunda bulunan yabancı öğrencilerin kontenjanı bu Yönergenin 14 üncü maddesinin birinci fıkrasında belirtilen sınırlamaya tabi değildir.

Başvuru için gerekli belgeler:
Madde 16.

(1) Başvuracağı programı belirten dilekçe

(2) Not belgesi(Transkript): Geçiş için başvuracak öğrencinin ayrılacağı kurumdan alacağı okuduğu bütün derslerden aldığı notların genel akademik ortalamasını gösteren belge (aslı).

(3)Disiplin cezası almadığını belirten belge ile adayın halen kayıtlı olduğu Yükseköğretim kurumundan temin edeceği öğrenci belgesinin aslı.

(4) Öğrencinin ÖSYM sınavına girdiği yıla ait onaylı sınav sonuç belgesi fotokopisi.

(5) Adayın ayrılacağı Yükseköğretim kurumunun eşdeğer eğitim programı olduğunu gösteren ders içerikleri.

(6) İkinci öğretimden örgün öğretime yatay geçiş yapmak isteyen adayların öğretim yılı sonu itibariyle ilk %10'a girdiklerine ilişkin resmi belge.

(7) Not değerlendirme sistemini gösteren onaylı belge.

Başvuru tarihi ve yeri:

(1) Başvurular; bütün belgeler süresi içinde tamamlanmış olarak Üniversitemiz Fakülte Dekanlıklarına ve Yüksekokul ve Meslek yüksekokulu Müdürlüklerine şahsen yapılacaktır. Posta ile yapılacak başvurular kabul edilmeyecektir. Başvurular Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitemiz Web sitesinde yayımlanan akademik takvimle belirlenir

Yürürlükten kaldırılan yönerge
Madde 17.

(1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla KSÜ Fakülte / Yüksekokul Bölümler – Programlar Arası yatay Geçiş Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük
Madde 18.

(1) Bu Yönergenin hükümleri Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme
Madde 19.

(1) Bu Yönerge hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Çift Anadal ve Yan Dal Programları Yönergesi
(Senato 28 Temmuz 2010 / 11-3)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
Madde 1.

(1) Yandal ve Çift Anadal programının amacı, Tıp Fakültesi hariç diğer fakülte ve Yüksekokullarda anadal lisans programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin ilgi duydukları başka bir program ve daldan daha dersler alarak diploma veya sertifika edinmelerini sağlamaktır.

Kapsam
Madde 2.

(1) Bu Yönerge, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi lisans düzeyindeki diploma programları arasındaki her türlü çift anadal ve yandal programlarını içeren hükümleri kapsar.

Dayanak
Madde 3.

(1) Bu Yönerge Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca 24 Nisan 2010 tarih ve 27561 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan *"yükseköğretim kurumlarında önlisans ve lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal, yan dal ile kurumlar arası kredi transferi yapılması esaslarına ilişkin yönetmelik"* hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 4.

(1) Yönergede geçen;

a) Çift anadal programı: Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,

b) Yandal programı: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı,

c) Diploma programı: Fakülte, yüksekokul, bölümlerinin belirlenen yeterlilikleri sağlayan öğrencilere lisans diploması düzenlenen yükseköğretim programlarını,

ç) Anadal: lisans diploma programlarından her birini,

d) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını,

e) Genel not ortalaması: Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,

f) İlgili yönetim kurulu: Yükseköğretim kurumlarındaki fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, ,

g) İntibak programı: Diploma programları arasında geçiş yapılması halinde, geçiş yapılan diploma programının müfredatına uyum sağlamak amacıyla ilave ders ve uygulamalardan oluşan programı,

h) Kontenjan: Önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,

ı) Not çizelgesi: Öğrenim süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,

İKİNCİ BÖLÜM
Çift Anadal, Yandal ve Kurumlar Arası Kredi Transferi

Çift anadal programı

Madde 5.

(1) Aynı yükseköğretim kurumunda yürütülen lisans diploma programları arasında ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilir.

(2) Öğrencilerin ikinci anadal diploma programına kabulü, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine Fakülte / Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayı ile yapılır.

(3) Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal diploma ile yandal programına kayıt yapılabilir.

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

(5) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal diploma programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

Başvuru

Madde 6.

(1) Öğrenci ikinci anadal diploma programına, anadal diploma programının en erken üçüncü, en geç beşinci yarıyılın başında başvurabilir.

(2) Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4.00 üzerinden 3.00 olan ve anadal diploma programının

ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst yüzde yirmisinde bulunan öğrenciler ikinci anadal diploma programına başvurabilirler.

(3) Çift anadal diploma programına başvurabilmesi için öğrencinin başvurduğu yarıyıla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir.

(4) Öğrencinin çift anadal programından mezun olabilmesi için genel not ortalamasının en az 4.00 üzerinden 3.00 olması gerekir. Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 4.00 üzerinden 2.75'e kadar düşebilir. Genel not ortalaması ikinci kez 4.00 üzerinden 2.75'in altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

(5) İkinci anadal lisans programına devam eden öğrenciye mezuniyet diploması ancak devam ettiği birinci anadal diploma programından mezun olması halinde verilebilir.

(6) Çift anadal ikinci diploma programında öğrenim gören öğrencinin anadal programında almış olduğu ve eşdeğerlikleri kabul edilen dersler, not çizelgesinde gösterilir.

(7) Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi ikinci anadal diploma programının bulunduğu fakültenin yönetim kurulunun kararı ile en fazla iki yarıyıl uzatılabilir.

(8) Çift anadal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

(9) Çift anadal programından çıkarılan öğrencilerin ikinci anadal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir.

(10) *Çift anadal kapsamındaki ikinci lisans programına başvurular Üniversite Senatosu'nca belirlenecek tarihte başvuru formu ve transkript süresi içinde tamamlanmış olarak Üniversitemiz Fakülte Dekanlıklarına ve Yüksekokul Müdürlüklerine şahsen yapılacaktır.*

(11) *Çift anadal kapsamındaki ikinci lisans programındaki dersleri saptamada ve bunların alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve çift anadal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili Fakülte / Yüksekokul Yönetim kurulları tarafından* ***"Çift Anadal Programı Koordinatörü"*** *atanır. Çift Anadal Programı Koordinatörü öğrencilerin anadal lisans programı danışmanları iletişim içinde görev yapar.*

(12) Çift anadal kapsamındaki ikinci lisans programına kabul edilecek öğrencilerin sorumlu olacakları dersler ve toplam kredi miktarı, çift anadal programı koordinatörünün önerisi üzerine Bölüm ve Fakülte Kurulunca belirlenir.

(13) Çift anadal kapsamındaki ikinci lisans programı kredili sistemde en az 40 krediden, kredisiz sistemlerde eşdeğer sayıda dersten oluşur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yandal programı

Yandal Programı Açılması
Madde 7.

(1) *Yandal programının açılabilmesi, ilgili bölümlerin ve fakülte /yüksekokul kurullarının önerisi üzerine Senatonun onayı ile olur.*

(2) Yandal programlarını tamamlayanlara eğitim aldıkları alanda sadece başarı belgesi (Yandal sertifikası) düzenlenir. Bu belgeler diploma yerine geçmez.

(3) Yandal Programlarının kontenjanları ilgili programın açılmasına karar veren yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(4) Yandal programı Üniversitemizde yürütülen programlar arasında açılabilir ve ilgili bölümlerin işbirliği ile yürütülür.

(5) Başvurular o programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulları tarafından değerlendirilir.

Yandal Programına Başvuru ve Kabul Koşulları
Madde 8.

(1) Öğrenci, yandal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyılın başında başvurabilir.

(2) Yandal programına, başvurduğu yarıyıla kadar aldığı lisans programındaki tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olan öğrenciler başvurabilir.

(3) Öğrencinin başvuru sırasında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 4.00 üzerinden 2.75 olması gerekir.

(4) Yandal programını açan bölüm her akademik yıl için (akademik takvimle birlikte kararlaştırılabilecek biçimde) kontenjanlarını belirterek yandal programını duyurur.

(5) Öğrencinin başvurusunun ilgili bölüm tarafından uygunluğu halinde kabul işlemi yandal bölümünün bağlı olduğu Fakülte / Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

(6) Aynı anda birden fazla yandal programına kayıt yaptırılamaz.

(7) Yandal programına başvurular Üniversite Senatosu'nca belirlenen tarihte başvuru formu ve transkript (öğrenim durumu) ile ilgili Fakülte Dekanlığına / Yüksekokul Müdürlüğüne yapılır.

(8) Yandal programına kabul edilecek yıllık toplam öğrenci sayısı o programın o yılki birinci sınıfın birinci yarıyıl asli öğrenci sayısının %10 unu geçemez.

Yandal Programı
Madde 9.

*(1) Yandal programında yer alacak derslerin saptanması ve alınacakları dönemlerin planlaması fakülte ve bölüm kurulunca yapılır. Bu konularda öğrencilere yardımcı olmak ve yandal programın amacına uygun yürütülmesini sağlamak üzere Fakülte / Yüksekokul Yönetim kurulları tarafından bir **"yandal programı danışmanı"** atanır. Yandal programı danışmanı, anadal lisans programı danışmanları ile işbirliği içinde görev yapar.*

(2) Anadal yandal lisans programlarının ortak sayılacak dersleri ilgili bölümler arasında kararlaştırılır.

(3) Yandal programına başvuran öğrenci, kendi alanındaki mezuniyet kredisine ek olarak, anadal ve yandalın ortak dersleri dışında kalmak kaydıyla, en az 18 kredilik ders alması ve başarması ya da ortak dersler yoksa en az 30 kredilik ders alması ve başarması gerekir.

*(4) Anadal programında aldığı bütün dersleri başarmış olanlara yandal programına kayıt olmaları durumunda, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin **15.** maddesinde belirtilen haftalık toplam 36 saat ders sınırlaması uygulanır.*

(5) Yandal programı nedeniyle öğrencinin anadal lisans programındaki başarısı ve mezuniyeti hiç bir biçimde etkilenmez. Yandal programı için ayrı transkript düzenlenir. İki programa birden saydırılan dersler her iki transkriptte de gösterilir. Öğrencinin iki programa ortak sayılan bir dersten çekilmek istemesi durumunda dersten çekilme işlemi her iki program için işlem görür.

(6) Yandala kabul edilecek öğrencilerin sorumlu olacakları dersler, yandal programı koordinatörünün önerisi üzerine Bölüm ve Fakülte/Yüksekokul Kurulunca belirlenir

(7) Anadal yandal lisans programlarının ortak sayılacak dersleri ilgili bölümler arasında kararlaştırılır.

Krediler
Madde 10.

(1) Yandal programına başvurusu kabul edilen öğrenci, yandal programı kapsamında, senato kararı ile belirlenmiş olan dersleri almak ve bu dersleri başarmak zorundadır. Bu dersler ilgili bölümler arasında

kararlaştırılır, ilgili fakülte kurullarının ve üniversite senatosunun onayına sunulur.

(2) Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki not ortalamasının *4.00 üzerinden 2.50 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir.*

Başarı ve Yandal Sertifikası
Madde 11.

(1) Öğrencinin kendi bölümünün lisans programı ile yandal programının ayrılığı esastır. Öğrencinin anadalından mezuniyeti yandal nedeni ile etkilenmez.

(2) Yandal öğrencisi, öğrenim sürecinin herhangi bir yarıyılında programı kendi isteğiyle bırakabilir. Yandal programından kayıt sildiren öğrenci, aynı yandal programına tekrar kayıt yaptıramaz.

(3) Yandal programında, fakülte / yüksekokul Yönetim Kurullarından izin almadan iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir

(4) Yandal programından çıkarılan öğrencilerin yandal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, ilgili fakülte / yüksekokul yönetim kurullarında kararlaştırılarak senato onayından sonra belirlenir.

(5) Anadal programında izinli sayılan öğrenci, otomatik olarak yandal programında da izinli sayılır. Yandal programında dersin açılmaması veya ders çakışması gibi nedenlerle ders alamayacak olan öğrencilere yandal programı veren bölümün ve yandal programının bağlı olduğu Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile yarıyıl izni verilebilir.

(6) Öğrenci yandal programından ayrıldığında, başarısız olduğu yandal programı derslerini tekrarlamak zorunda değildir.

(7) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve yandal programını en az 2.00 ortalamayla tamamlayan öğrenciye yandal sertifikası verilir.

(8) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve henüz yandal programını bitiremeyen öğrencilere bu programı tamamlamak için en fazla bir yarıyıl süre tanınır. Bu süre, Fakülte / Yüksekokul Yönetim Kurulunun gerekçeli kararı ile uzatılabilir. Bu öğrencilere anadal programlarından mezun oldukları yarıyıl sonunda bu bölüme ait diplomaları verilir. Ek süre boyunca yandal yaptıkları bölüme ait öğrenci katkı payını, lisans programında geçirdikleri toplam yarıyıl sayısı göz önüne alınarak ödemeye devam ederler. Yüksek lisans programına kayıt oldukları takdirde de ayrıca yüksek lisans öğrenci katkı payını öderler. Bu

öğrenciler hakkında karar almaya, öğrencinin izlediği yandal programını veren Fakülte yetkilidir.

(9) Yandal programını tamamlayan öğrenci, yandal alanında lisans ve önlisans diplomasıyla verilen hak ve yetkilerden yararlanamaz.

(10) Çift anadal programından ayrılan bir öğrenci, bir yandal programının tüm gereklerini yerine getirmişse yandal sertifikası almaya hak kazanır.

Mevcut çift anadal ve yan dal programları
GEÇİCİ Madde 1.

(1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce uygulanmaya başlanan çift anadal ve yan dal programlarında, ilgili yükseköğretim kurumunun programın açılışında belirlediği esaslar uygulanır.

(2) Senato kararı ile, çift anadal ve yandal programlarına ilişkin bu Yönergede belirtilenlere ilave olarak yeni koşullar getirilebilir, öngörülen asgari başarı notları yükseltilebilir. Senato tarafından yapılan bu değişiklikler yönerge hükmündedir.

Madde 12. Bu Yönerge Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunda onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Madde 13. Bu Yönergeyi Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Önlisans - Lisans Öğrencileri Staj Yönergesi
(Senato 31 Mart 2010 / 6-7)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, kapsam, dayanak ve tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Fakülte / Yüksekokullar ile mesleki ve teknik eğitim bölgeleri içindeki meslek yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimleri geliştirmek, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını ve her öğrencinin kendi konularında kamu ve özel kurumlara ait işyerlerinde ve Yüksek Öğretim Kurumlarının ilgili birimlerinde yürütülen çeşitli çalışmalara katılarak uygulama alanında bilgi, beceri ve deneyim sahibi olmasını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2. KSÜ öğrencilerinin eğitim bölgeleri içinde ve dışında yer alan yurtiçi ve yurtdışındaki işyerlerinde yapacakları eğitim, uygulama ve stajlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Bu yönerge KSÜ 'de Tıp Fakültesi hariç, diğer Fakülteler ve MYO'lar için geçerlidir.

Sağlık Yüksekokulu ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bu yönerge hükümleri dışında ki hususlarda kendi iç yönergelerine göre uygulama yaparlar.

Dayanak

Madde 3. Bu yönerge, Üniversitemiz Önlisans Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 35 inci maddesi gereği, Üniversitemiz Fakülte ve Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında okuyan öğrencilerin yapmakla yükümlü oldukları zorunlu staj süresince, sigorta işlemleri ile ilgili olarak; 5510 sayılı Kanuna dayanılarak hazırlanan ve 28.08.2008 tarih ve 26981 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği" ve 01.06.1967 tarih ve 2610 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmış "Bakanlıklara bağlı ve Bakanlıklarla ilgili kurumlarda öğrencilerin yapacakları staj çalışmalarını düzenleme yönetmeliği" ile 2547 sayılı Kanun'un ek-24. maddesine dayanılarak, 4702 Sayılı Kanun'un 4. maddesi gereği hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu Yönergede geçen;

"PDB Stajyer/Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri Birimi", Rektörlüğümüz Personel Daire Başkanlığı bünyesinde kurulan birimi,

"Birim Staj Koordinatörlükleri", Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Birim Staj Koordinatörlüklerini,

"Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi (METEB)", Bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile öğretim programları bütünlüğü ve devamlılığı içinde ilişkilendirilmiş mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından oluşan eğitim bölgesini,

"Fakülte", KSÜ'ye bağlı yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim Kurumunu,

"Yüksekokul", Belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren bir yükseköğretim kurumunu,

"Meslek Yüksekokulu (MYO)", Belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan ve dört yarıyıllık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumunu,

"İşyeri", stajyer öğrencilerin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini, staj yoluyla sürdürdükleri, mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum ve kuruluşlarını,

"Eğitici Personel", Mesleki yeterliliğe sahip, öğrencilerin iş yerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen, uygulayan ve meslek yüksekokullarında atölye, laboratuar, meslek dersleri öğretim elemanlığı yapabilme yeteneğine sahip kişiyi, ya da Fakülte / MYO2larda staj eğitimi veren öğretim elemanlarını,

"Denetçi Öğretim Elemanı", Staj ve Mesleki eğitimde yararlanılacak işletmelerdeki; çalışma alanlarının tespiti, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile görevli atölye, laboratuar ve meslek dersleri öğretmenliği menşeli müdür yardımcısı ve her programın kadrolu öğretim elemanlarını,

"Üniversite / İşyeri Koordinatörü", Fakülte / Yüksekokul ve Meslek yüksekokulu öğrencilerinin Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun kararları doğrultusunda staj ve eğitim yapmalarını koordine etmekle görevli ilgili Fakültelerin Dekan yardımcısını / meslek yüksekokullarının müdür yardımcısını, ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM
Staj Kurullarının Görev ve Sorumlulukları

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu

Madde 5. Üniversite bünyesinde, Rektör tarafından seçilecek bir Rektör Yardımcısının başkanlığında; Fakülte Dekanları veya yardımcılarından birisi ve Yüksekokul ile METEB'deki meslek yüksekokulu müdürleri ve okul-sanayi işbirliğini sağlamakla görevli bir öğretim elemanından oluşan Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu oluşturulur.

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü programlarda ve birimlerde çalışan komisyonları oluşturabilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu yılda en az iki toplantı yaparak toplantı değerlendirme ve sonuçlarını Yükseköğretim Kuruluna bildirir.

Birim Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonu

Madde 6. Fakülte / Yüksekokulda Dekan / Müdür tarafından her bölümden atanacak birer öğretim elemanından oluşan Birim Staj Eğitim Uygulama Komisyonu oluşturulur. Komisyon Başkanı olan Dekan / Müdür yardımcısı, aynı zamanda Birim Staj Koordinatörüdür.

Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun Görevleri

Madde 7. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun görevleri şunlardır;

a) Fakülte / Yüksekokul ve Meslek yüksekokulu öğrencilerinin bu yönerge hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmaları amacıyla gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,

b) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılıp hazır hale gelmesini organize etmek,

c) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,

d) Staj çalışmalarını denetlemek,

e) Birim Staj Eğitim Uygulama Komisyonundan gelen raporları değerlendirmek,

Birim Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunun Görevleri

Madde 8. Birim Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonunu görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin bu yönerge hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapmalarını ve gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek, staj esaslarını belirlemek,

b) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, basılıp hazır hale gelmesini organize etmek,

c) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak,

d) Öğrencilerin staj yerlerine dağılımını yapmak,

e) Staj çalışmalarını denetlemek,

f) Staj çalışmalarının değerlendirmesini yapmak,

g) Gerekli gördüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

h) Staj yapacak öğrenci başvurularını değerlendirerek, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği gereği sigorta prim işlemlerinin zamanında takibi ve yürütülmesi için stajlar başlamadan en az bir ay önce Personel Daire Başkanlığı "Stajyer/Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri Birimi" ne bildirmek,

ı) Sigorta giriş ve çıkış bildirgeleri SGK (Sosyal Güvenlik Kurulu)'nun web sayfasında yer alan e-bildirge'den yapılmasını takip etmek,

PDB Stajyer/Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri Biriminin Sorumlulukları:

Madde 9. a) Bölümlerden e-posta yoluyla gelen excel tablolarda düzenlenmiş, staj yapacak öğrenciye ait bilgileri "OBS" programından alarak bildirilen tarihte SGK (Sosyal Güvenlik Kurulu)'na, e-bildirge ile sigorta girişini yapmak,

b) Gerekli ödeme belgelerini düzenleyerek SGDB (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)' na göndermek,

c)Yasal kesintileri yaparak bildirgelerin zamanında ilgili kuruma (SGK) gönderilmesi için gerekli aşamaları tamamlamak

d) Bildirilen staj bitiş tarihi itibariyle SGK'na e-bildirge kanalıyla sigortalı işten çıkış bildirgesini doldurmak

e) İşten çıkış bildirgelerinin zamanında ve eksiksiz olarak ilgili kuruma gönderilme aşamalarını tamamlamak için gerekli donanıma sahip personeli ile işleri yürütmekten sorumlu olacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Stajdan Yararlanma ve Staj Kontenjanları

Yararlanma Şartı

Madde 10. KSÜ'ye bağlı Akademik Birim öğrencileri, bu Yönerge hükümlerinden (Tıp Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu hariç) yararlanırlar.

Staj Kontenjanları

Madde 11. Akademik Birimler Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından belirlenen kontenjanların üstünde stajyer gönderemezler.

İşyerleri, olanaklarının ve genel ekonomik koşulların değişmemesi durumunda, bir önceki yıl belirledikleri kontenjanı azaltmamaya ve mümkün olan hallerde arttırmaya özen gösterirler.

Kontenjan yetersizliği nedeniyle staj yeri bulunamayan öğrenciler kendi bulacakları staj yerlerinde Birim Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonun onayından sonra staja başlayabilirler. Kontenjan yetersizliği nedeniyle kendisine staj ve uygulama yeri bulunamayan öğrenci sayıları ve alanları Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir.

Madde 12. Fakültelerde stajın zorunlu olup olmadığına, süresi ve hangi yıllarda yapılacağına ilgili akademik birimin Fakülte Kurulları karar verir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Stajlarla İlgili Düzenlemeler

Staj Yapacak Öğrencilere Sağlanacak Olanaklar

Madde 13. Stajyer kabul edecek işyerleri kendi personeline sağladığı olanaklardan stajyerin de yararlanmasını sağlar.

Stajyer kabul edecek işyerleri, stajyerlerin konaklama ve beslenme gereksinimlerinin karşılanması ve kuruluşun sosyal olanaklarından yararlanması hususunda azami çabayı sarf eder.

Yurtdışında Staj

Madde 14. Öğrenciler söz konusu Stajlarını Uluslararası Teknik Stajyer Öğrenci değişim Birliği Türkiye Komitesi (İ.A.E.S.T.E) aracılığı ile veya bunun dışında kendileri tarafından sağlanan olanaklarla Yabancı ülkelerin kurum ve kuruluşlarında da yapabilirler.

Ancak, dış ülkelerde yapılacak stajlar İ.A.E.S.T.E yönetmelik ve prensipleri ile fakülte / yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun

kararları çerçevesi içerisinde uygulanır. Erasmus öğrencileri ise Erasmus Staj Hareketliliği (Student Placement) esasları çerçevesinde yürütülecektir.

Yurtdışında stajını tamamlayan öğrenciler staj ile ilgili belgeleri ilgili Akademik Birim'in Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na verirler, uygun görülenler kurul tarafından onaylanır.

Madde 15. Yurt dışında yapılan stajların geçerlik durumları yabancı ülkelerden getirilecek staj belgesine veya İ.A.E.S.T.E örgütünce ilgili Dekanlığa / Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilen işveren / kurum amiri raporuna göre staj komisyonu tarafından belirlenir.

Yabancı uyruklu öğrenciler, stajlarını isterlerse kendi ülkelerinde yapabilirler. Orman ve Mühendislik-Mimarlık Fakültesi öğrencileri stajlarından birisini Türkiye'de yapmak zorundadır.

Madde 16. Staj, akademik birimin ilgili kurulları tarafından, bölümlerden görevlendirilecek öğretim elemanlarının sorumluluğunda ve gözetiminde yapılır.

Staj Zamanı ve Süresi

Madde 17. Öğrenimleri devam eden öğrencilerin stajlarını yarıyıl ve yaz tatiline rastlayan aylarda yapması esastır. Ancak işyeri koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında öğretimi aksatmamak koşuluyla staj yapılabilir.

Birinci stajını başarı ile bitiremeyen öğrenciler ikinci stajını yapamazlar

Meslek Yüksekokullarında başarılı öğrenciler (GNO:2.00 ve üzeri olanlar) iki yıllık öğrenim süresince dört yarıyılın derslerinin tamamından devamını almış ise yaz döneminde yeterli süre olduğu takdirde iki stajının üst üste yapabilir.

Güz döneminde dersi olmayıp, Bahar Yarıyılında dersi olan öğrenciler not ortalamalarına bakılmaksızın Güz Döneminde staj yapabilirler.

Tüm derslerini başarı ile tamamlayan (GNO:2.00 ve üzeri olanlar) öğrenciler dönemine bakılmaksızın Güz ve Bahar yarıyılında dönem içi staj yapabilirler. Stajını tamamlayanların not girişleri staj sonunda dönem sonu beklenilmeden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilerek mezuniyet işlemleri tamamlanır.

Yaz Yarıyılı ile staj aynı dönemde yapılamaz. Ancak Yaz yarıyılının bitiş tarihinden sonra başlamak kaydıyla, sürenin yetişmesi durumunda Yaz Yarıyılı sonunda staj yapılabilir.

Stajda Başarı

Madde 18. Stajların uygulamasının takibi için belirlenecek bir kod ile otomasyonda tanımlanması zorunludur. Başarılı öğrenciler için (YE), başarısız öğrenciler için (YS) kodlaması yapılır.

Stajını bitiren öğrenci staj süresince yapmış olduğu iş ve işlemler ile ilgili dosyasını, en geç staj bitimini takip eden ilk ders kayıt ve ders ekleme-çıkarma dönemi içerisinde incelenmek ve değerlendirilmek üzere Akademik Birimin Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bir dilekçe ekinde teslim eder.

Staj süresi sonunda başarısız olan veya stajına ara veren veya vermek zorunda olan öğrencilere, yasal öğrenimi süresi içinde iki hak daha verilir.

Stajını tamamlamayan öğrencilere diploma veya mezuniyet belgesi verilmez.

Staj Yapacak Öğrencilerin Disiplin İşleri

Madde 19. Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerlerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş emniyetine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar.

Aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

Öğrenciler, staja başladıkları andan itibaren kuruluşun veya işyeri / kurum yetkilisinin emrinde olup, iş düzeni ve çalışma saatleri bakımından çalıştıkları kuruluşun düzen ve kurallarına uymak ve ilgililerin kendilerine gösterdikleri işleri zamanında ve istenilen şekilde yapmak zorundadırlar.

Stajyer öğrenciler için bağlı olduğu üniversitenin ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.

Stajyerler kusurları nedeni ile verecekleri zararlar nedeniyle, o işyeri elemanlarının sorumluluklarına tabidir.

Madde 20. Öğrenciler, işyerlerinde kullandıkları alet, malzeme ve eşyayı iyi kullanmak zorundadırlar. Bunların hasarına sebep olan öğrencilere tamir giderleri, tamiri mümkün değilse bedelleri ödettirilir.

Staj süresince, çalıştığı kuruluşun disiplinini bozucu davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında fakültelerde Dekan / yüksekokullarda okul müdürlerince soruşturma açılır.

Madde 21. Öğrencilerin staj yaptıkları işyeri / kurumun sorumlu elemanı, işyeri/ kurum amiridir. Öğrenciler, işyeri / kurum çalışmalarını tutacakları staj defterlerine yazarak, altını işyeri / kurum amirine imzalatırlar.

Bu defterler staj yapılan kuruluşun yetkilisi tarafından da onaylanarak eksiksiz olarak fakülte dekanlığına/yüksekokul müdürlüğüne gönderilir.

Ayrıca; öğrenciler için staj yaptıkları kuruluş tarafından staj belgesi düzenlenir. Bu belgeler, staj dönemi sonunda fakültenin dekanlığına / yüksekokul müdürlüğüne **gizli olarak** gönderilir.

İşyerleri, bağlı oldukları odalar ya da kurumlar aracılığıyla, staj dönemi sonunda düzenleyecekleri ekli 1 ve 2 No.lu formları doldurarak stajı takip eden hafta içinde değerlendirilmek üzere Akademik Birimlerin Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na gönderirler.

Eğitici Personel ve Görevleri

Madde 22. Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyerlerin bir plan dahilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

Denetçi Öğretim Elemanı

Madde 23. İlgili Akademik Birimin Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından seçilecek öğretim elemanları, stajyer öğrencileri staj yaptıkları işyerlerinde staj dönemi boyunca en az bir defa denetlemekle görevlendirilirler. Öğrencilerin staj yeri; coğrafi yerleşim olarak ilgili Akademik birimin uzağında bulunması nedeniyle o Akademik Birimin öğretim elemanları tarafından denetim yapılması zor veya imkansız ise denetim yapmak üzere staj yerinin bulunduğu coğrafi yerleşim yerine en yakın üniversitenin öğretim elemanlarından yararlanılır. Buna olanak bulunmadığı hallerde diğer öğretim birimlerinden ve kamu kuruluşlarının elemanlarından yararlanma yoluna gidilir. Denetim sonucunda öğretim elemanı Ekli 3 No.lu formu düzenleyerek fakülte / yüksekokul ve meslek yüksekokulunun Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na teslim eder.

Staj Sırasında Hastalık ve Kaza Durumu

Madde 24. Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirilir. Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu durumu ailesine bildirmekle yükümlüdür.

Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.

Yürürlük

Madde 25. Bu Yönerge Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunun 31.03.2010 tarih ve 2010/6 sayılı oturumunda alınan 7 no lu kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Bu Yönergenin kabulünden önce 15 Aralık 1988 tarihli Senato Kararı ile kabul edilen KSÜ Önlisans-Lisans Staj Yönergesi yürürlükten kalkar.

Madde 26. Bu yönerge KSÜ Rektörü tarafından yürütülür.

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Tıp Fakültesi Öğrenci Yatay Geçiş Yönergesi
(Senato 23 Haziran 2010 / 10)

Dayanak

Madde 1. (1) Bu Yönerge Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yayınlanarak yürürlüğe konulan **"Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik"** ve Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 11. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Amaç ve kapsam

Madde 2. (1) Bu yönergenin amacı; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi'ne eşdeğer eğitim programları uygulayan Tıp Fakültelerinden yatay geçiş esaslarını belirlemektedir.

Kontenjan

Madde 3. (1) Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi'ne yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde her akademik yılın başında Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

(2) Her sınıfa ait yatay geçiş kontenjanları her akademik yılsonunda Üniversite Senatosunun belirlediği ilkeler doğrultusunda Fakülte Kurulunca saptanır ve internet sayfasında ilan edilir.

Yatay geçiş için başvuran öğrencilerde aranacak koşullar

Madde 4. (1) Ayrılacağı Tıp Fakültesindeki tüm sınavları başarmış olmalıdır.

(2) Yatay geçiş yapacağı sınıftan önceki aldığı ders ve stajların tek tek incelenmesi sonucunda Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından eşdeğerlilik saptanmış olmalıdır. Bu değerlendirmede stajları yapmış olması gereklidir.

(3) Kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması şarttır.

(4) Ortak zorunlu dersleri başarmış olmak koşuluyla bu derslerin notları başarı notu hesaplanmasında dikkate alınmaz.

Genel koşullar

Madde 5. (1)Yatay geçiş başvuruları, Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(2) Eğitim yılı içerisinde yatay geçiş yapılamaz.

(3) Tıp Fakültesinin 1. ve 6. sınıflarında yatay geçiş uygulanmaz.

(4) Ayrılacağı Fakültedeki eğitim süresi içinde disiplin cezası alan öğrenci yatay geçiş için başvuruda bulunamaz, bu tür başvurular geçersiz sayılır.

Değerlendirme

Madde 6. (1) Fakülte Yönetim Kurulu, her akademik yılda yatay geçiş başvurularını her sınıf için ayrı ayrı düzenler. Sıralama her fakülte için ayrı ayrı olmak üzere başarı puanına göre yapılır ve her fakülteden en yüksek puanlı bir öğrenci kontenjan dahilinde seçilir. Başarı notlarının eşit olması durumunda ÖSYM puanları göz önüne alınır.

(2)Yatay geçiş yapma hakkını kazanan öğrencilerin listesi internet sayfasında ilan edilir.

(3) İlan edilen takvim günü içinde işlemlerini tamamlamayan öğrenciler yatay geçiş hakkını kaybeder.

(4) Yeterli şartları taşıyan adaylar olması halinde aynı sayıda asıl ve yedek aday belirlenir. Takvimde belirlenen süre içinde başvurmayan asıl adaylar yerine sırayla yedeklerin başvurusu alınır. Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak programları Fakülte Yönetim Kurulu'nca yapılır.

(5) Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından almış olduğu dersler muaf tutularak, diploma programını bitirdiği yükseköğretim kurumundan almış olduğu derslere göre genel not ortalaması belirlenir

Madde 7. (1) Bu yönergede yer almayan hususlarda Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yayınlanarak yürürlüğe konulan "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine göre işlem yapılır.

(2) Türk Silahlı Kuvvetleri'ne bağlı yükseköğretim kurumlarındaki öğrenciler Yönetmeliğin 13. maddesi hükümlerine göre yatay geçiş yapabilirler.

Yürürlük

Madde 8. (1) Bu Yönerge Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 9. (1) Bu yönerge hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.

Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik

(*Resmi Gazete 19 Şubat 2002 / 24676)*

Amaç

Madde 1. Bu yönetmeliğin amacı, meslek yüksekokulları ve açıköğretim ön lisans programlarından mezun olan başarılı öğrencilerin örgün öğretim ve açıköğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmaları ve yerleştirilmeleriyle ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu Yönetmelik, meslek yüksekokulları ile açıköğretim ön lisans programlarını başarı ile tamamlamış öğrencilerin, örgün öğretim ve açıköğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmalarına ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu yönetmelik 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7'nci maddesinin (e) bendi ile 4702 sayılı Kanununla 45'nci maddesine eklenen (e) bendi gereği hazırlanmıştır.

Dikey Geçiş İçin Başvuru Koşulları

Madde 4. (Mülga:RG-16/12/2007-26732)

Kontenjan

Madde 5. Meslek yüksekokulları ile açıköğretim ön lisans programlarından mezun olanların, bitirdikleri alanların devamı niteliğindeki lisans programlarına dikey geçiş yapmaları amacı ile lisans programlarında kontenjan ayrılır. Bu kontenjanlar, sınavsız olarak meslek yüksekokulları programlarına devam ederek mezun olan öğrencilerin yüzde onundan az olmaz. Meslek yüksekokulu ve açıköğretim ön lisans mezunlarından örgün öğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmak üzere başvurma şartlarını taşıyanlar için hangi lisans programlarının açılacağı, açılacak lisans programlarına meslek yüksekokulları ve açıköğretimin hangi programını bitirenlerin başvurabileceği, bu programların kontenjanları ve programlara yapılacak yerleştirmede kullanılacak puan türleri, dikey geçiş yapılacak üniversitelerin görüş ve önerileri de dikkate alınarak Yükseköğretim Kurulu'nca belirlenir ve ilan edilir.

Sınav Kılavuzu ve Başvuru İşlemleri
Madde 6. (Değişik:RG-20/5/2006-26173)

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) her yıl, meslek yüksekokulu ve açıköğretim önlisans mezunları ile o yıl son sınıfta olup staj dışındaki mezuniyet şartlarını yerine getirenlerin hangi lisans programlarına dikey geçiş için başvurabileceklerini, bu programların koşullarını ve bu programlara alınacak öğrenci sayılarını gösteren bir kılavuz hazırlar. Bu kılavuzda, adayların nasıl başvurabilecekleri, lisans programı tercihlerini nasıl yapacakları, sınav, değerlendirme ve yerleştirme işlemleri, meslek yüksekokulu müdürlükleri ve açıköğretim önlisans programlarının bağlı olduğu birimlerce yürütülecek işlemlerle ilgili ilke ve kurallar yer alır. Bu kılavuz, Yükseköğretim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer. Meslek yüksekokulu müdürlükleri ile açıköğretim önlisans programlarının bağlı olduğu birimler başvurma belgelerinin bu Yönetmelikte yer alan koşullara uygunluğunu kontrol ederek onaylanmasından, başvuru evrakının başvuru süresi sonunda ÖSYM'ye ulaştırılmasından ve son sınıflarda okuyan öğrencilerin mezuniyet işlemlerini Temmuz ayının son haftasına kadar tamamlayarak mezun olsun veya olmasın, başvursun veya başvurmasın tüm adayların akademik not ortalamalarını ÖSYM'den elektronik ortamda gönderilen listelere işleyerek bu listelerin 1 Ağustos tarihine kadar ÖSYM'ye gönderilmesinden sorumludurlar.

Sınav ve Değerlendirme

Madde 7. Bu Yönetmelikte belirlenen koşulları sağlayan ve başvuruları kabul edilen adaylar sözel ve sayısal bölümlerden oluşan bir yetenek sınavına alınırlar. Yerleştirmede, adayların yetenek sınavında elde ettikleri puanlar ile yetenek sınavı sonuçlarına göre kılavuzda belirtilen kurallar uyarınca ağırlıklandırılmış meslek yüksekokulu veya açıköğretim önlisans programlarında alınan akademik not ortalamaları göz önünde tutulur. Akademik not ortalamalarından elde edilecek Ağırlıklı Önlisans Başarı puanlarının sınav puanlarına katılarak Dikey Geçiş Sınavı Puanının nasıl hesaplanacağı ÖSYM tarafından belirlenir ve Dikey Geçiş Sınavı Kılavuzunda yer alır.

Yerleştirme
Madde 8. (Değişik:RG-19/9/2009-27354)

ÖSYM, başvurma koşullarını taşıyan adayları, yerleştirme puanları ve lisans programlarının kontenjan ve koşullarını göz önünde tutarak, Üniversite Seçme Sınavı sonuçları açıklandıktan sonra yapacakları tercihleri göz önüne alınarak, lisans programlarına yerleştirir. (Ek cümle:RG-29/7/2011-28009) Bir önceki yıl Dikey Geçiş Sınavı sonucunda

merkezi yerleştirme ile bir yükseköğretim programına yerleştirilen adaylar için ilgili ağırlıklı önlisans başarı puanına uygulanan katsayı Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen oranda azaltılır. Boş kalan kontenjanlar için gerek duyulduğu takdirde Yükseköğretim Kurulu kararı ile ek yerleştirme yapılabilir.

Lisans öğrenimi
Madde 9. (Başlığı ile birlikte değişik:RG-29/7/2011-28009)

Lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilere üniversitelerince ön lisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden eş değer kabul edilenlere muafiyet verilerek ve kredileri dikkate alınarak, programdan alması gereken dersler belirlenir. Öğrencinin alması gereken derslere göre programa kaydı yapılarak, eğitime devam hakkı verilir. Yabancı dille öğretim yapılan programlarda ve zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda öğrencilerin lisans programına başlayabilmeleri için üniversitenin yapacağı yabancı dil muafiyet sınavını geçmeleri veya yabancı dil hazırlık sınıfına devam ederek başarılı olmaları gerekir. Yabancı dil hazırlık sınıfında ve lisans eğitim-öğretimi sırasında öğrenciler üniversitenin eğitim-öğretim yönetmeliğine tabi olurlar. Öğretim dili en az % 30 yabancı dil veya tamamen yabancı dil olan programların yabancı dil hazırlık sınıfında başarısız olan öğrenciler, 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Türkçe eğitim yapan yükseköğretim programlarına ÖSYM'ce yerleştirilebilir. Dikey geçiş yapan öğrenciler 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesindeki hükümlere göre öğrenimlerine devam ederler.

Açıköğretime Giriş
Madde 10. (Değişik:RG-29/7/2011-28009)

Meslek yüksekokulu mezunları ile açıköğretim önlisans programlarından mezun olanlardan, kendi alanlarındaki kontenjan sınırlaması olmayan açıköğretim lisans programlarına devam etmek isteyenler için 7 nci madde uygulanmaz. Bu adaylar, kendi alanlarındaki açıköğretim lisans programlarına doğrudan kayıt hakkı elde ederler. Öğrenciler ilgili üniversitenin öğretim ve sınav yönetmeliğine tabi olup, askerlik tecil işlemleri hariç tüm öğrencilik haklarından yararlanırlar. Meslek yüksekokulu ile açıköğretim önlisans programlarında hangi programlardan mezun olanların hangi açıköğretim lisans programına başvuru yapabileceği üniversitelerin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından karara bağlanarak, öğrencilerin bu bilgilere ulaşabilecekleri

üniversitelerin internet sitesine ilişkin bilgiler Dikey Geçiş Sınavı Kılavuzunda belirtilir. Açıköğretim lisans programlarına başvuru ve kayıt koşulları programı yürüten ilgili üniversite tarafından belirlenerek adaylara duyurulur.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Madde 11. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 15/10/1999 tarihli 23847 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimlerine Devamları Hakkında Yönetmelik" yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1. (Ek:RG-8/1/2006-26047)

Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesi uyarınca Yabancı Dil Hazırlık Sınıfında başarısız olarak kaydı silinen öğrenciler, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren iki ay içerisinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına başvurmaları halinde, söz konusu maddede öngörülen Türkçe eğitim yapan yükseköğretim kurumlarına yerleştirme hakkından yararlanabilirler.

Yürürlük

Madde 12. Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13. Bu yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Yönetmeliği
(Resmi Gazete 01 Temmuz 2012 / 28340)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunda yürütülen zorunlu ve isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıflarında uygulanacak eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönetmelik; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunda yürütülen zorunlu ve isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıflarında uygulanacak eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile 14 üncü ve 49 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Destek Sınıfı: Öğrencilerin ilgili Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfına kayıt yaptırdıkları ilk yıl başarısız olmaları halinde, akabindeki eğitim-öğretim yılında eğitim gördükleri yabancı dil hazırlık sınıfını,

b) Düzey Belirleme Sınavı: Yabancı Diller Yüksekokulunca, Yabancı Dil Hazırlık Sınıfında eğitim görecek öğrencilerin yabancı dil seviyelerinin tespit edilmesi ve buna göre yerleştirilmeleri gereken kurların belirlenmesi için yapılan sınavı,

c) İlgili dil: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinin fakültelerinin/yüksekokullarının bölümlerine/programlarına yönelik Yabancı Dil Hazırlık Sınıfında yürütülmesi öngörülen İngilizce, Fransızca, Almanca ve Arapça dillerinden birini,

ç) İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfı: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinde ilgili İngilizce, Fransızca, Almanca ve Arapça dillerinde yabancı dil hazırlık öğretimi yapan İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfını,

d) Rektör: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörünü,

e) Senato: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunu,

f) Üniversite: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini,

g) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunda yürütülen zorunlu ve isteğe bağlı yabancı dil eğitim-öğretimi verilen sınıfları,

ğ) Yabancı Diller Yüksekokulu: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunu,

h) Yabancı Dil Yeterlik Sınavı: Yabancı Diller Yüksekokulunca, Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı eğitim-öğretim yılı başında, akademik takvimde belirlenen tarihte yapılan ve öğrencilerin hedef dildeki yetkinliğini ölçen sınavı,

ı) Yüksekokul Yönetim Kurulu: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,

i) Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinde; tamamen veya en az %30 ya da öğrenim dili Türkçe olan ilgili İngilizce, Fransızca, Almanca ve Arapça dillerinde yabancı dil hazırlık öğretimi yapan Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Yabancı Dil Hazırlık Sınıfının Amacı, Eğitim-Öğretim ve Sınavlara İlişkin Genel Esaslar

Yabancı dil hazırlık sınıfının amacı

Madde 5 – (1) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfının amacı; Üniversitenin zorunlu ve isteğe bağlı yabancı dil hazırlık öngören fakültelerinin/yüksekokullarının bölümlerindeki/programlarındaki öğrencilere yabancı dilde, okuduğunu ve duyduğunu kavrayabilme, yazılı ve sözlü olarak kendini ifade edebilme, kültürel ve sosyal hayatta gerekli olan dil iletişimini sağlayabilme yeterliliğini kazandırmak, bu eğitim-öğretimi Avrupa Ortak Dil Referansı (CEFR) çerçevesinde verebilmektir.

Kayıt, muafiyet, yeterlik sınavı

Madde 6 – (1) İlgili Yabancı Dil Hazırlık Sınıfının ilk kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır ve Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yürütülür. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfına kayıt yaptırmayan öğrenciler derslere giremez ve sınavlara katılamazlar.

(2) Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı öngören fakültelerin/yüksekokulların bölümlerine/programlarına ilk kez kayıt yaptıran öğrenciler, eğitim-öğretimi öngörülen ilgili dilin, Yabancı Dil Hazırlık Sınıfına gitmek zorundadırlar. Bu öğrencilerden;

a) Yabancı Dil Yeterlik Sınavında 100 üzerinden 70 veya üstü not alanlar,

b) Öğretim dili olarak belirlenen yabancı dilin anadil olarak konuşulduğu bir ülkede, o ülke vatandaşlarının devam ettiği ortaöğretim kurumlarında eğitim görüp, ortaöğreniminin en az son üç yılını bu kurumlarda tamamlayanlar,

c) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından belirlenen ve kabul edilen yabancı dil sınavlarından bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan tablodaki denkliği yerine getirenler Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı eğitiminden muaf olurlar.

(3) Bir akademik yıl süresince en az iki Yabancı Dil Yeterlik Sınavı yapılır. Bu sınavlar akademik takvimde belirlenen tarihlerde uygulanır. Bu sınavlar için ön kayıt yaptırmayan ve gerekli şartları yerine getirmeyen öğrenciler yabancı dil yeterlik sınavlarına giremezler. Ayrıca, ek kontenjan ve dikey geçişle gelen öğrencilere kayıtlarını takiben Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğünce uygun görülen tarihte Yabancı Dil Yeterlik Sınavı yapılır. Yabancı Dil Yeterlik Sınavının uygulanmasına ilişkin esaslar Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından belirlenir.

(4) Öğrencilerin, en fazla üç yıl önce bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan tablodaki sınavlardan başarılı olduklarını gösteren belgelerini, kayıt yaptırdıkları eğitim-öğretim yılı Düzey Belirleme sınavından önce, bir dilekçe ile Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim etmeleri gerekir. Ek kontenjanla kayıt yaptıran öğrencilerin ise bu belgeleri kayıt yaptırdıkları tarihten itibaren en geç beş iş günü içerisinde Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne teslim etmeleri gerekir.

(5) Bir başka üniversitenin yabancı dil hazırlık sınıfını son iki yıl içinde bitirmiş olduğunu belgelendiren öğrenciler, denkliklerinin Yüksekokul Yönetim Kurulunca kabulü üzerine Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı eğitiminden muaf olurlar.

Denklik

Madde 7 – (1) Ulusal veya uluslararası geçerliği olan yabancı dil sınavları yabancı dil hazırlık sınıfı denklik puanları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

	Yabancı Diller Yüksekokulu Yeterlik Puanı	KPDS	ÜDS	TOEFL			IELTS (Tüm Bileşenler)
				CBT	IBT	PBT	
İngilizce	70	60	60	198-199	72	531-532	4.0
Almanca	70	60	60	-	-	-	-
Fransızca	70	60	60	-	-	-	-
Arapça	70	60	-	-	-	-	-

(2) Eşdeğerliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen ilgili dillerin diğer sınavlarında yeterli puanın belirlenmesi ve bu puanın hangi nota denk geleceği Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğünce belirlenir.

Eğitim-öğretim süresi, saatleri ve akademik takvim

Madde 8 – (1) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı eğitim-öğretimi, bir birini takip eden iki yarı yıldan; her bir yarı yıl dönemi, ara sınav süreleri dahil olmak üzere onaltı haftadan oluşur. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı eğitimi haftada yirmi saatten az olamaz.

(2) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı eğitim süresi en çok iki yıldır.

(3) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfında geçirilen ilk bir yıllık süre, öğrencinin kayıtlı olduğu bölümdeki/programdaki azami öğrenim süresinden sayılmaz.

(4) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı akademik takvimi Senato tarafından karara bağlanır ve eğitim-öğretim yılının başlamasından önce ilan edilir.

Devam zorunluluğu

Madde 9 – (1) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfına kayıtlı olan öğrencilerin derslere devamı zorunludur. Devamsızlık üst sınırı toplam ders saatinin %15'idir. Mazeret ve rapor süreleri devamsızlıktan sayılır. Devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler derslere ve sınavlara alınmazlar.

Düzey belirleme sınavı

Madde 10 – (1) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfına kayıt olan öğrenciler için, Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından, Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı akademik takviminde belirlenen tarihte Düzey Belirleme sınavı yapılır ve öğrenciler aldıkları puana göre ilgili kurlara yerleştirilirler. Bu kurların puan aralıkları Yabancı Diller Yüksekokul Müdürlüğünün değerlendirmesiyle belirlenir. Öğrencilerin Düzey Belirleme Sınavına girmeleri zorunludur. Bu sınava girmeyen öğrenciler için mazeret sınavı

düzenlenmez ve öğrenciler Yabancı Diller Yüksekokul Müdürlüğünce belirlenen kurdan eğitim görürler.

Sınavlar, değerlendirme, yıl sonu başarı notu

Madde 11 – (1) Yıl sonu başarı notunun hesaplanmasında;

a) Ara sınavlar,

b) Küçük sınavlar (quiz/pop quizler),

c) Yıl sonu sınavı

olmak üzere üç sınama aracı kullanılır.

(2) Bir eğitim-öğretim yılındaki her yarıyılda en az bir ara sınav yapılır. Ara sınavların tarihleri sınavların yapılacağı tarihten en az bir ay önce duyurulur.

(3) Bir eğitim-öğretim yılı boyunca öğrencilerin yabancı dil bilgilerini ve/veya bu bilgilerini kullanmalarına yönelik en fazla yirmi adet küçük sınav (quiz/pop quizler) yapılır. Her küçük sınav farklı dil becerilerinden birini ya da bir kaçını ölçmek üzere tasarlanır. Küçük sınavların tarihleri sınavın yapılacağı tarihten en az bir hafta önce duyurulur.

(4) Yıl sonu sınavı yılda bir kez Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı eğitim-öğretiminin bitiminde Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı akademik takviminde önceden belirtilen tarihte yapılır. Yıl sonu sınavına girme hakkını elde edebilmek için bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen devam zorunluluğunun yerine getirilmesi gerekir. Ayrıca, öğrencilerin yıl sonu sınavına girebilme hakkı elde edebilmeleri için yıl içi not ortalamasının 100 üzerinden en az 50 puan olması gerekir. Yıl içi not ortalaması 100 üzerinden en az 50 puan olan öğrencilerin ayrıca yıl sonu sınavından da 100 üzerinden en az 50 puan almaları zorunludur. Bu zorunluluğu yerine getirmeyen öğrencilerin yıl sonu başarı notu hesaplanmaz.

(5) Yıl sonu başarı notu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı eğitimi alan öğrencinin başarısını gösterir. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfından başarılı sayılmak için yıl sonu başarı notunun 100 üzerinden en az 65 olması gerekir. Yıl sonu başarı notu aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi hesaplanır:

Yıl Sonu Başarı Notu =	Ara Sınavlar +	Küçük Sınavlar (Quiz/Pop quizler) +	Yıl Sonu Sınavı
Katkı Oranı	% 30	% 30	% 40

(6) Sınav tarihleri Yabancı Diller Yüksekokul Müdürlüğünce duyurulur ve sınavlar Cumartesi günleri de yapılabilir.

Yabancı dil hazırlık sınıfının tekrarı

Madde 12 – (1) Öğretim dili tamamen veya en az %30 yabancı dilde olan bölümlerde/programlarda hazırlık sınıfının tekrarına ilişkin esaslar şunlardır;

a) İlgili yabancı dilde hazırlık sınıfı uygulanması zorunludur.

b) Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesi hükümlerine göre Yabancı Dil Yeterlik Sınavından muaf olanlar veya başarılı olanlar hariç, Üniversitenin fakültelerine/yüksekokullarına kayıt yaptıran öğrencilerin, Yabancı Dil Hazırlık Sınıfına devam etmeleri gerekir.

c) Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesi hükümlerine göre devam şartını yerine getirmeyen hazırlık sınıfı öğrencilerinin Yabancı Dil Hazırlık Sınıfını tekrar etmeleri gerekir.

ç) Öğrenim dili tamamen ya da %30 yabancı dilde olan bölümlerin/programların Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfında, bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesi hükümlerine göre başarılı olamayan ve Yabancı Dil Yeterlik Sınavı şartlarını yerine getiremeyen öğrenciler, kendi bölümlerine/programlarına kayıt yaptıramazlar.

(2) Öğretim dili Türkçe olup Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı uygulanan bölümlerde/programlarda hazırlık sınıfının tekrarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) İlgili yabancı dilde hazırlık sınıfı uygulanması zorunludur.

b) Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesi hükümlerine göre Yabancı Dil Yeterlik Sınavından muaf olanlar veya başarılı olanlar hariç, Üniversitenin fakültelerine/yüksekokullarına kayıt yaptıran öğrencilerin, Yabancı Dil Hazırlık Sınıfına devam etmeleri gerekir.

c) Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesi hükümlerine göre devam şartını yerine getirmeyen hazırlık sınıfı öğrencilerinin Yabancı Dil Hazırlık Sınıfını tekrar etmeleri gerekir.

ç) Öğretim dili Türkçe olmakla birlikte, bir yıllık Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı eğitimi alan bölümlerin/programların öğrencileri, yapılan Yabancı Dil Yeterlik Sınavından başarılı olamasalar bile kendi bölümlerine/programlarına devam edebilirler.

Sınav sonuçlarına itiraz

Madde 13 – (1) Öğrenciler, küçük sınav, ara sınav ve yıl sonu sınavı sonuçlarının ilanından itibaren beş iş günü içinde Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne yazılı olarak itiraz edebilir, sınavlarının değerlendirilmesinde maddi hata yapılıp yapılmadığına dair inceleme isteyebilirler. Sınav sonuçlarına itiraz, en geç onbeş iş günü içerisinde değerlendirilir ve öğrenciye duyurulur. İnceleme sonunda maddi hata tespit

edilirse Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğünce gereken düzeltme yapılır.

(2) Konuşma ve dinleme becerisine yönelik yapılan sınavlara itiraz edilemez.

Mazeret sınavları

Madde 14 – (1) Haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle yıl sonu sınavına ve ara sınavlara giremeyen öğrenciler için, Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğünce, Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı akademik takviminde önceden belirlenen tarihlerde mazeret sınavları düzenlenir. Bu sınavlara da giremeyen öğrenciler için ikinci bir mazeret sınavı yapılmaz.

Başarılı öğrenciler

Madde 15 – (1) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfında başarılı olan öğrenciler bir sonraki akademik dönemin başında Üniversitenin akademik takviminde belirtilen tarihlerde bölümlerinin/programlarının derslerine kayıt yaptırırlar.

Başarısız öğrenciler

Madde 16 – (1) Öğretim dili tamamen ya da %30 oranında yabancı dilde olan bölümlerde/programlarda başarısız sayılmaya ilişkin esaslar şunlardır;

a) Bu Yönetmeliğin 9 uncu ve 11 inci maddesi hükümlerinde belirtilen şartları yerine getirmeyen öğrenciler Yabancı Dil Hazırlık Sınıfından başarısız sayılırlar.

b) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfında başarılı olamayan öğrencilerin kendi bölümlerine kayıt yaptırabilmeleri için Yabancı Dil Yeterlik Sınavında başarılı olmaları gerekir.

c) Başarısız öğrenciler, Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen esaslara göre destek sınıfına bir veya iki yarı yıl daha devam ederek, ya da yabancı dil bilgilerini kendi imkânlarıyla geliştirerek, yapılan yabancı dil yeterlik sınavında/sınavlarında başarılı oldukları takdirde, kayıtlı oldukları bölümlerindeki/programlarındaki öğrenimlerine devam ederler.

ç) İkinci yılın sonunda da başarısız olanlar bölümlerindeki/programlarındaki öğrenimlerine devam edemezler. Bu öğrencilere, sadece Yabancı Dil Yeterlik Sınavına girme hakkı verilir. İlgili öğrencilerin Yabancı Dil Yeterlik Sınavına katılmak için, ilan edilen tarihlerde Yabancı Diller Yüksekokuluna başvurmaları gerekir.

d) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı eğitimi iki eğitim-öğretim yılını aşamaz. Bu durumdaki öğrenciler istedikleri takdirde,Üniversiteye giriş

puanlarına göre, talep ettikleri Türkçe eğitim yapan yükseköğretim kurumlarının taban puanından düşük olmamak şartıyla ÖSYM tarafından istenilen bölümlere/programlara yerleştirilirler.

(2) Öğretim dili Türkçe olup Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı uygulanan bölümlerde/programlarda başarısız sayılmaya ilişkin esaslar şunlardır;

a) Bu Yönetmeliğin 9 uncu ve 11 inci maddesi hükümlerini yerine getirmeyen öğrenciler Yabancı Dil Hazırlık Sınıfından başarısız sayılırlar. Devamsızlıktan kalan öğrencilerin takip eden Yabancı Dil Yeterlik Sınavından da başarısız olmaları halinde Yabancı Dil Hazırlık Sınıfını tekrar etmeleri gerekir.

b) Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesi hükümlerini yerine getiren ancak bu Yönetmeliğin 11 inci maddesi hükümlerini yerine getiremeyen öğrenciler Yabancı Dil Hazırlık Sınıfını tekrar etmekle yükümlü değildirler ve ilgili bölümlerine/programlarına bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendine göre devam edebilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretimine İlişkin Esaslar

Kontenjan

Madde 17 – (1) Her eğitim-öğretim yılı için İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Sınıflarına alınacak öğrencilerin bölümlere/programlara göre dağılımı, kayıt işlemlerinin başlangıcından önce Yüksekokul Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Rektörlük onayı ile belirlenir. Bir bölüm/program için belirlenen kontenjanın % 50'si dolmaz ise, o bölüm/program için o yıl İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı açılmayabilir ve ilgili bölüme/programa ait kontenjan diğer bölümlere/programlara aktarılabilir. İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Sınıfına başvuruların belirlenen kontenjanı aşması halinde, bu öğrenciler, ÖSYM yerleştirme puan sıralaması esas alınarak kontenjan sınırları içinde, Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıflarına kaydedilirler. İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfı kontenjanlarına ilişkin diğer esaslar Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından belirlenir.

Başvuru ve kayıt

Madde 18 – (1) İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Sınıflarına başvuru ve kayıtlar, Üniversiteye ilk kayıt işlemleri sırasında, Yabancı Diller Yüksekokulunca belirlenen esaslara göre yapılır.

Eğitim-öğretim

Madde 19 – (1) İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı öğrencilerinin eğitim-öğretiminde bu Yönetmeliğin ikinci bölümünde yer alan hükümler uygulanır.

Hazırlık sınıfından ayrılma

Madde 20 – (1) Ek kontenjanla Üniversiteye kayıt yaptıran öğrenciler hariç, İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Sınıfına kayıt olan öğrenciler, eğitim-öğretimin başlamasından itibaren en geç on iş günü içerisinde yazılı olarak başvurmak suretiyle hazırlık sınıfından ayrılabilirler. Bu süre içinde ayrılmak için başvurmayan öğrencilerin hazırlık sınıfına devam etmeleri gerekir.

Başarılı ve başarısız öğrenciler

Madde 21 – (1) Bu Yönetmeliğin 9 uncu ve 11 inci maddesi hükümlerini yerine getiren öğrenciler İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Sınıfından başarılı sayılırlar.

(2) Bu Yönetmeliğin 11 inci maddesi hükümlerini yerine getirmeyen öğrenciler İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Sınıfından başarısız sayılırlar ve İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Sınıfını tekrar etmekle yükümlü değildirler; bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendi hükümlerine göre kendi bölümlerine/programlarına devam ederler.

(3) Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesi hükümlerini yerine getirmeyen öğrencilerin İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık Sınıfını tekrar etmeleri gerekir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin

Madde 22 – (1) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı öğrencilerinin disiplin iş ve işlemlerinde, 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 23 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul, Senato ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

Madde 24 – (1) 23/5/2007 tarihli ve 26530 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi İngilizce Hazırlık Sınıfı Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 25 – (1) Bu Yönetmelik, 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 26 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

(Resmi Gazete 13 Ocak 1985 / 18634)

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

Madde 1. Bu Yönetmelik; kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde ve dışında yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan, yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve harekette bulunan öğrencilere verilecek disiplin cezalarını, usul ve teşkilatla ilgili hükümleri belirtmek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2. Yükseköğretim kurumlarında eğitim–öğretim gören öğrencilere ilişkin disiplin suçları, disiplin cezaları ve bu cezaları vermeye yetkili disiplin amirleri, disiplin kurulları ile disiplin soruşturması, disiplin cezalarına itiraz ve bu cezaları uygulama usul ve esaslar bu Yönetmelik'te gösterilmiştir.

Hukuki Dayanak

Madde 3. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesi ile 65. maddesinin a/9 bendi bu Yönetmeliğin hukuki dayanağını teşkil etmektedir.

Tanımlar

Madde 4. Bu Yönetmelik'te geçen;

Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini,

Öğrenci: Herhangi bir yükseköğretim kurumunda önlisans, lisans, yüksek lisans (mastır), doktora veya tıpta uzmanlık veyahut sanatta yeterlilik öğrenimi gören kişileri,

Yükseköğretim Kurumundan Uzaklaştırma: Öğrencinin, belirtilen süre içinde bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumunun bina, bahçe, eklenti ve tesislerine girmesinin yasaklanmasını

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Disiplin Cezaları ve Suçları

Disiplin Cezaları

Madde 5. Disiplin cezaları şunlardır:

a) Uyarma: Öğrenciye, öğrencilik görevlerinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

b) Kınama: Öğrenciye öğrencilik görevlerinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığının yazı ile bildirilmesidir.

c) Yükseköğretim Kurumundan Bir haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığının ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağının yazı ile bildirilmesidir.

d) Yükseköğretim Kurumundan Bir veya İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl uzaklaştırıldığının ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağının yazı ile bildirilmesidir.

e) Yükseköğretim Kurumundan Çıkarılma: Öğrenciye, bir daha yükseköğretim kurumundan herhangi birine alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığının yazı ile bildirilmesidir.

Madde 6. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Öğrencilik sıfatının gerektirdiği ve kara yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,

b) Kişilerle olan ilişkilerde, kaba ve saygısız davranmak, başkalarını rahatsız edecek biçimde bağırmak, şarkı söylemek, çalgı çalmak, gürültü etmek, çevresini temiz tutmamak,

c) Yetkili mercilerce sorulan hususları haklı bir sebep olmadan zamanında cevaplandırmamak,

d) Toplantı ve törenlerde öğretim elemanlarına veya davetlilere ayrılan yerleri işgal etmek,

Kınama Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

Madde 7. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Öğrencilik sıfatının gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,

b) Yükseköğretim kurumlarında duvarlara, demirbaş eşya üzerine yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek,

c) Yükseköğretim kurumu yetkililerince istenen bilgileri eksik veya yanlış bildirmek veya hiç bildirmemek,

d)Yükseköğretim kurumu yetkililerince tespit edilen yerler dışında ilan asmak,

e) Ders, seminer, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması ve konferans gibi çalışmaların düzenini bozmak,

f) Yükseköğretim kurumunun ders, seminer, konferans ve uygulama faaliyetlerine içkili olarak katılmak,

g) Kumar oynamak veya oynatmak,

h) (Mülga:R.G.-28/12/1989-20386)

Yükseköğretim Kurumundan Bir Haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

Madde 8. Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezası gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Öğrenme ve öğretme hürriyetini, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak kısıtlamak; yükseköğretim kurumlarının sükun, huzur ve çalışma düzenini bozucu davranışlarda bulunmak,

b) Törenlerde, tören düzenini bozacak, tören programını ihlal edecek davranışlarda bulunmak,

c) Yükseköğretim kurumu içinde siyasi faaliyetlerde bulunmak,

d) Toplantı ve törenlerde öğretim elemanlarına veya davetlilere ayrılan yerlere uyarıya rağmen işgale devam etmek,

e) Disiplin kovuşturmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini engellemek,

f) Yükseköğretim kurumu içinde bildiri dağıtmak, afiş ve pankart asmak,

g) Yükseköğretim kurumundan aldığı kendine hak sağlayan bir belgeyi başkasına vererek kullandırmak veya aynı kurumdan alınan başkasına ait bir belgeyi kullanmak,

h) Yükseköğretim kurumundaki demirbaş eşyaya, kapı, duvar ve benzeri yerlere ahlak dışı yazılar yazmak, resim yapmak veya yapıştırmak,

i) Yükseköğretim kurumunca veya kurumun izniyle asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek.

Yükseköğretim Kurumundan Bir Veya İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

Madde 9. Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırmayı gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Yükseköğretim kurumu idarecileri ile öğretim elemanlarını ve diğer görevlileri tehdit etmek, onların şeref ve haysiyetlerine veya şahıslarına karşı sözlü veya yazılı olarak herhangi bir saldırıda bulunmak veya hareket etmek,

b) Tek başına veya toplu olarak, yükseköğretim kurumu idarecilerinin şahısları veya kararları aleyhine saldırgan nitelikte konuşmak, yayınlar yapmak, bunlar aleyhine öğrencileri kışkırtmak veya bu gibi fiillere teşebbüs etmek,

c) Siyasal ve ideolojik amaçlar dışında boykot, işgal, engelleme gibi eylemlere teşebbüs etmek veya yükseköğretim kurumunun hizmetlerini aksatacak davranışta bulunmak,

d) Dil, ırk, din ve mezhep açısından kutuplaşmalara yol açıcı faaliyetlerde bulunmak,

e) Kurum personeline ve öğrenci arkadaşlarına fiili tecavüzde bulunmak,

f) Yükseköğretim kurumundaki demirbaş eşyaya, kapı, duvar ve benzeri yerlere ideolojik veya siyasi amaç taşıyan yazılar yazmak, resim, amblem ve benzerlerini yapmak ve yapıştırmak,

g) Hırsızlık yapmak,

h) Yükseköğretim kurumunda alkollü içki içmek,

i) Yükseköğretim kurumlarının çalışmalarını sekteye uğratacak nitelikteki bir eyleme öğrencileri veya diğer kimseleri tahrik etmek,

j) (Değişik:R.G.-15/11/1990-20696) Yükseköğretim Kurumuna ait kapalı ve açık mahallerde yetkililerden izin almadan toplantılar düzenlemek veya bu tür toplantılara katılmak, öğrencileri temsil yetkisi olmadığı halde öğrenci temsilcisi sıfatını takınarak beyanatta bulunmak, toplantı veya törenlere katılmak,

k) Yükseköğretim kurumu binalarına girmeleri yasak olduğu halde, bu karara itaatsizlik etmek veya yetkili organlarca kapatılmış olan binalara girmek, zarar vermek veya tahrip etmek,

l) Yükseköğretim kurumlarında yasaklanmış her türlü yayını bulundurmak, bunları çoğaltmak, dağıtmak,

m) (Değişik:R.G.-15/11/1990-20696) Sınavlarda kopya yapmak veya yaptırmak veya bunlara teşebbüs etmek.

Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

Madde 10. Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Görevlileri ve öğrencileri cebir ve şiddet kullanarak kurum dışına çıkartmak, görevin yapılmasına engel olmak veya öğrencileri bu tür davranışlara zorlamak,

b) Yükseköğretim kurumlarının ideolojik ve siyasi amaçlarla huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak veya boykot, işgal, engelleme, personelin işini yavaşlatma gibi eylemlere katılmak, bu amaçlara yönelik eylemleri tahrik etmek,

c) Yükseköğretim kurumlarında siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini bulundurmak, çoğaltmak, dağıtmak veya

bunları kurum binalarına veya binalardaki eşyalar üzerine yazmak, resimlemek, teşhir etmek, sözlü veya yazılı ideolojik propaganda yapmak,

d) Bir kimseyi veya grubu, tehditle suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya yahut yalan beyanda bulunmaya veya sahte delil göstermeye veya suçu yüklenmeye zorlamak,

e) Kanun dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlar adına faaliyet yapmak veya yardımda bulunmak,

f) Uyuşturucu madde kullanmak, taşımak, bulundurmak veya ticaretini yapmak,

g) Devletin şahsiyetine karşı işlenen cürümler sebebiyle cezalandırılmış olmak,

h) "6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkındaki Kanun"a muhalefet ederek, ateşli silahlarla, mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri taşımak, yükseköğretim kurumları içinde bulundurmak veya bu suçlardan mahkum olmak,

i) Yükseköğretim kurumu binalarında veya eklentilerinde izin almadan açık veya saklı dernek v.b. kuruluşlar teşkil etmek,

j) Sınavlarda tehditle kopya yapmak, kopya yapan öğrencilerin dershaneden çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek,

k) Disiplin kovuşturmasıyla ilgili işleri veya disiplin kurulunun çalışmasını zor kullanarak veya tehditle engellemek,

l) Irza tecavüz etmek,

m) Güvenlik kuvvetleri tarafından aranılan kişileri saklamak veya barındırmak,

n) Derslere veya sınavlara girilmesine, ders veya sınavların yapılmasına herhangi bir şekilde engel olmak, dersteki öğrencileri dışarıya çıkarmak, çıkmaya kışkırtıcı veya zorlayıcı davranışlarda bulunmak,

o) Bir kişiye veya bir gruba her ne sebeple olursa olsun işkence yapmak veya yaptırmak,

ö) Bayrak törenlerini engelleyici tutum ve davranışta bulunmak veya tören esnasında gereken saygıyı kasıtlı olarak göstermemek.

Öngörülmemiş Disiplin Suçları

Madde 11. Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

Disiplin Suçunun Tekerrürü

Madde 12. Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin öğrencilik süresince tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil ve haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında da bir derece ağır ceza verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Disiplin Soruşturması

Soruşturma Yaptırmaya Yetkili Amir

Madde 13. (Değişik : R.G.-31/5/1998-23358)

Disiplin soruşturması yaptırmaya yetkili amirler;

a) Toplu, süreklilik arz eden ve/veya müşterek alan veya mekanlar da öğrenci olayları ile ilgili olarak Üniversite Rektörleri,

b)Fakülte öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı dekan,

c)Enstitü öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı Enstitü Müdürü,

d)Yüksekokul öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı Yüksekokul Müdürü,

e) Konservatuvar öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı Konservatuvar Müdürü.

Soruşturma yaptırmaya yetkili amirler, soruşturmayı bizzat yapabileceği gibi soruşturmacı veya soruşturmacılar tayini suretiyle de yaptırabilirler.

(Değişik üçüncü fıkra:R.G-08/06/2006-26192) Toplu veya süreklilik arz eden öğrenci eylemleri ile ilgili olarak rektörün görevlendireceği bir öğretim üyesinin başkanlığında; fakülte, enstitü, yüksekokul ve varsa konservatuar öğretim elemanlarından oluşan, olayın kapsam ve niteliğinin gerektirdiği sayıda üyeden inceleme ve soruşturma kurulu teşkil edilir. Bu kurul meydana gelen öğrenci olaylarının sebeplerini ve tekerrürün önlenmesi için alınması gereken tedbirleri bir rapor halinde rektöre sunar.

Ayrıca, yapacağı soruşturma sonucunda suçlu oldukları tespit edilen öğrenciler hakkında verilecek uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları için yetkili disiplin amirine, yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları için Üniversite Disiplin Kuruluna teklifte bulunur.

Soruşturmanın Süresi

Madde 14. (Değişik birinci fıkra:RG-08/06/2006-26192) Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip bir ay içinde başlanır. Soruşturmanın; soruşturmacı tayini suretiyle yapılması halinde, soruşturma kararı geciktirilmeden soruşturmacıya bildirilir. Soruşturma, onay tarihinden itibaren iki ay içinde sonuçlandırılır.

(Ek ikinci fıkra:R.G-02/02/1993-21484) Soruşturmanın bu süre içerisinde bitirilmemesi halinde soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre verilmesi talebinde bulunur. Soruşturma emrini veren disiplin amiri uygun bulduğu taktirde soruşturma süresini uzatabilir.

Soruşturmanın Yapılış Şekli

Madde 15. Soruşturmacı tanık dinler, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabileceği gibi bunları gerektiğinde istinabe sureti ile de yaptırabilir. Her soruşturma işlemi bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise, soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip ile ifade sahibi veya keşif sırasında hazır bulundurulanlar veya belge sorumlularınca imzalanır. İstinabe talimatında şahidin hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler iyice belirtilir. Tanığa usulüne uygun olarak yemin ettirilir ve yaptırılan yeminin şekli de yazılır.

Yükseköğretim kurumlarının bütün personeli, soruşturucuların istedikleri her türlü bilgi, dosya, ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın vermeye ve istenecek yardımları yerine getirmeye mecburdurlar.

Savunma Hakkı

Madde 16. a) (Değişik:RG-08/06/2006-26192) Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciye atfedilen suçun neden ibaret olduğu, savunmasını yapacağı tarihten en az yedi gün önce yazılı olarak bildirilir. Bu yazıda; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yere, savunmasını yapmak üzere hazır bulunması istenilir. Tebligat yapılmasının mümkün olmadığı hallerde, öğrencinin savunmasını yapmak üzere soruşturmacıya başvurması hususu, mensubu bulunduğu kuruluşun belirli yerlerinde ilân olunur.

b) Öğrenciye yollanacak davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özürünü zamanında bildirmediği takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve diğer delillere dayanılmak suretiyle hakkında gerekli kararın verileceği kaydolunur.

c) Makbul sayılan bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davete uymadığı anlaşılan öğrenciye yeniden uygun bir süre verilir veya

belirtilecek bir süre içinde yazılı savunmasını göndermesi istenir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebileceği duyurulur.

d) Her türlü tebligat işlerinde, bu Yönetmeliğin 35. ve 37. maddeleri hükümleri uygulanır.

e) Soruşturma; öğrencinin kendini gereği gibi savunmasına imkan verecek şekilde yürütülür. Ancak savunma bahanesiyle soruşturmanın uzatılmasına imkan verilmez.

Soruşturma Raporu

Madde 17. Soruşturma sonuçlandığında bir rapor düzenlenir. Raporda; soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller, alınan savunma özetlenir. Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, uygulanacak disiplin cezası teklif edilir. Varsa belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie tevdi edilir.

Soruşturma Sırasında Tedbir

Madde 18. Soruşturmacılar; zaruri gördükleri takdirde soruşturma süresince, sanık öğrencilerin yükseköğretim kurumu binalarına girmesinin yasaklanması hususunda karar verilmesini disiplin soruşturmasını yaptırmaya yetkili merciden isteyebilirler. Yetkili mercinin kararı uygulanır.

Öğrencinin, disiplin suçunu işlendikten sonra yükseköğretim kurumu içinde yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumunu değiştirmiş bulunması veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez.

Ceza Kovuşturması İle Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi

Madde 19. Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin kovuşturmasını geciktirmez.

Sanığın ceza kanuna göre mahkum olması veya olmaması disiplin cezasının uygulamasına engel teşkil etmez.

Soruşturmanın Sonuçlandırılması

Madde 20. a) (Değişik:RG-08/06/2006-26192) Soruşturma raporu ve dosyası fakültelerde dekan, enstitü, konservatuar ve yüksekokullarda müdür tarafından incelenerek ya doğrudan sonuçlandırılır veya yetkili disiplin

kuruluna derhal verilir. Disiplin Kurulu dosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir.

b) Soruşturma dosyasını inceleyen dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görürse noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilirler.

c) (Mülga:R.G.-25/11/1989-20353)

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar
Madde 21. (Değişik:R.G.-31/05/1998-23358)

Disiplin cezalarına;

a) Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları doğrudan doğruya ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuvar veya yüksekokul müdürünce,

b)Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca

verilir.

Üniversite, Fakülte, Enstitü, Konservatuvar ve Yüksekokul Yönetim Kurulları aynı zamanda kendi kurumlarının disiplin kurulu görevini de yapar.

Disiplin Kurulunun Toplanması

Madde 22. Disiplin kurulu, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır.

Kurul Çalışmalarının Düzenlenmesi

Madde 23. Toplantı gündeminin hazırlanması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi, başkan tarafından sağlanır.

Toplantı Nisabı

Madde 24. Disiplin kurulu olarak yönetim kurulunun toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının yarıdan fazlasıdır.

Raportörlük

Madde 25. Kurullarda raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç iki gün içinde tamamlar ve hazırlayacağı raporu başkana sunar.

Görüşme Usulü

Madde 26. Kurulda; raportörün açıklamaları dinlendikten sonra işin görüşülmesine geçilir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterliliği sonucuna varıldığında oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

Oylama

Madde 27. Disiplin kurullarında her üye oyunu kabul veya red yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

Oyların eşitliği halinde, başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Karar özeti üyeler tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

Karar

Madde 28. Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya Disiplin Kurulu; soruşturma raporunda önerilen cezayı kabul edip etmemekte muhtardır, gerekçelerini göstermek kayıt ve şartıyla lehe veya aleyhe başka bir disiplin cezası da verebilir.

Karar Süresi

Madde 29. Disiplin cezası vermeye yetkili amirler; uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarına, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadırlar.

Diğer disiplin cezalarının verilmesini gerektiren hallerde, dosya derhal Disiplin Kuruluna havale edilir. Disiplin Kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadır.

Disiplin Cezası Verilirken Dikkat Edilecek Hususlar

Madde 30. a) Disiplin cezalarını vermeye yetkili amirler ile disiplin kurulları; bu cezalardan birini tayin ve takdir ederken, disiplin suçunu oluşturan fiil ve hareketlerin ağırlığını, sanık öğrencinin hangi maksatla hareket ettiğini ve amacını, daha önce bir disiplin cezası alıp almadığını, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla nedamet duyup duymadığını dikkate alırlar.

b) Başka yükseköğretim kurumu öğrencileri ile birlikte, kendi yükseköğretim kurumunda disiplin suçu işlenmesi halinde bir üst derece disiplin cezası verilir.

c) Toplu olarak işlenen disiplin suçlarında, suçluların münferiden tespit edilemediği hallerde, topluluğu oluşturan öğrencilerin her birine yetkili amir veya kurullarca uygun görülecek cezalar verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Uygulama ve itiraz

Cezaların Bildirilmesi

Madde 31. Disiplin soruşturması sonunda verilen ceza, soruşturma yaptırmaya yetkili amir tarafından:

a) Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,

b) Öğrencinin ana veya babası, yoklukları halinde, öğrencinin göstermiş bulunduğu en yakın aile mensubuna,

c) Ceza alan öğrenciye burs veya kredi veren kamusal veya özel kuruluş veya kişilere,

ç) Yükseköğrenim Kuruluna,

d) Üniversiteden çıkarma cezası verildiği takdirde, yukarıdakilere ilaveten:

1. Bütün yükseköğretim kurumlarına,

2. Emniyet makamlarına,

3. İlgili askerlik şubelerine,

4. Yükseköğretim Kuruluna (Ö.S.Y.M. Başkanlığına) yazılı olarak bildirilir.

Disiplin cezaları; gerekirse ilgili yükseköğretim kurumunda veya bunlara bağlı kuruluşlarda, ilan yoluyla da tebliğ edilebilir.

Uygulama

Madde 32. (Değişik:R.G.-25/10/1993-21740)

Yetkili merci veya kurul kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı hususu belirtilmedikçe, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanır.

İtiraz ve Süresi ve İdari Yargı Yolu

Madde 33. (Mülga birinci fıkra:R.G.-25/04/1993-21562)

(Değişik ikinci fıkra:R.G.-25/04/1993-21562) Disiplin amirlerince verilen uyarma ve kınama cezaları ile bir haftadan 1 aya kadar veya disiplin kurullarınca kararlaştırılan bir veya iki yarıyıl için yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezalarına karşı herhangi bir üst idari mercie itiraz edilemez. Bu yönetmelikte yer alan cezalara karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

Disiplin kurulları tarafından verilen yükseköğretim kurumundan çıkarma kararına karşı onbeş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir.

İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu, kararı inceleyerek, verilen cezayı aynen kabul veya reddeder.

Red halinde, Disiplin Kurulu veya yetkili disiplin amiri red gerekçesini göz önünde bulundurarak, itirazı karara bağlar.

Üniversite yönetim kurulunca alınan ve öğrencinin aleyhine sonuçlanan kararlara karşı idari yargı yolu açıktır.

Zaman Aşımı

Madde 34. Bu Yönetmelik'te sayılan disiplin suçu niteliğindeki fiil ve halleri işleyen öğrenciler hakkında bu fiil ve hallerin işlenildiğinin soruşturmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren:

a) Uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarında bir ay içinde,

b) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarında altı ay içinde, disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren, nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulu, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; bu zaman aşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Anılan ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir ara kararı ile tespit edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Tebligat ve Adres Bildirme

Madde 35. a) Disiplin kovuşturması dolayısıyla her türlü tebligat, öğrencinin yükseköğretim kurumuna kayıt esnasında bildirdiği adrese yazılı olarak yapılmak veya tebliğ varakası ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

b) Yükseköğretim kurumuna kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu mensubu bulundukları kurumlara kaydettirmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler.

Dosya Teslimi

Madde 36. Disiplin soruşturmasına ait dosyalar dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma Şekli

Madde 37. Kişilerle olan yazışmalar iadeli taahhütlü olarak yapılır. Evrakın elden verilmesi halinde, imzalı belge dosyasında saklanır.

35. maddedeki tebliğ şekli saklı kalmak üzere, diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

Yasaklar

Madde 38. Soruşturmanın her safhasında gizlilik esastır. Buna uymayanlar hakkında idari işlemlerle birlikte, duruma göre bu Yönetmeliğin veya "Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği"nin hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 39. 13 Nisan 1974 tarih ve 14857 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmış bulunan "Üniversite Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ Madde 1. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce işlenmiş bulunan ve disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller hakkında, bu konuları düzenleyen ve daha önce mer'i olan ceza hükümleri uygulanır.

Bu Yönetmeliğin, 34. maddesinde disiplin kovuşturmasına başlama ile ilgili zaman aşımı sürelerine ilişkin hükümler, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce işlenen fiil ve hallere uygulanmaz. Ancak, bu Yönetmeliğin yayımından önce işlenmiş fiil ve hallere ilişkin işlemler, yayım tarihinden itibaren iki yıl içinde sonuçlandırılır.

Yürürlük

Madde 40. Bu Yönetmelik, Resmi Gazete'de yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 41. Bu Yönetmelik, Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından yürütülür.

Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik

(Resmi Gazete 18 Mart 1989 / 20112)

Amaç ve Kapsam

Madde 1. Bu yönetmeliğin amacı, bir lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanların önlisans diploması almaları veya bu gibilerin meslek yüksekokullarına intibakları ile ilgili esasları belirlemektir.

Dayanak

Madde 2. Bu yönetmelik 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44. maddesini değiştiren 3511 sayılı kanunun 1. maddesine göre hazırlanmıştır.

Önlisans Diploması Alma İlkeleri

Madde 3. Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yer alan, Devletin şahsiyetine karşı işlediği cürümler sebebiyle hüküm giyenler ile disiplin cezası alarak yükseköğretim kurumlarından uzaklaştırılanlar hariç olmak üzere, 2547 sayılı Kanun hükümleri uyarınca bir lisans programının en az ilk dört yarı yılının bütün derslerinden başarılı olanlara önlisans diploması verilir. Önlisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

Meslek Yüksekokullarına İntibak Esasları

Madde 4. (Değişik birinci fıkra:R.G.-2/5/2008-26864) Bir lisans programının en az dört yarıyılının bütün derslerinden veya o lisans programının en az yüzde altmışından başarılı olup da lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanlar, kurumları ile ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren 6 ay içinde müracaat etmek şartıyla yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilebilirler.

Ancak, bu gibilerin, Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yer alan, Devletin şahsiyetine karşı işlenen cürümler sebebiyle hüküm giymemiş ve disiplin cezası alarak yükseköğretim kurumlarından uzaklaştırılmamış olmaları şarttır.

Meslek Yüksekokullarına Kayıt ve Bitirme

Madde 5. Meslek yüksekokullarına intibak ettirilmek üzere yapılan başvurular kontenjan fazla olduğu takdirde, öğrenciler başarı derecelerine göre kaydedilir.

Bu yönetmeliğin 3. Maddesi kapsamında olanlar, meslek yüksekokullarının intibak ettirildikleri yarı yıllarda kendileri için tespit edilen dersleri almak, uygulamaları yerine getirmek ve bunlardan başarı sağlamak suretiyle meslek yüksekokulu mezunu sayılırlar.

Yukarıda belirlenen öğrencilerin eğitim-öğretim programlarının seçimi, başarı dereceleri, intibakları ve alacakları derslerin tespiti gibi işlemler, ilgili meslek yüksekokullarının yönetim kurulu tarafından yapılır.

Yürürlük

Madde 6. Bu yönetmelik Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 7. Bu yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği
(Resmi Gazete 11 Mart 2012 / 28230)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönetmelik; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ve 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,

b) Merkez (KSÜ-UZEM): Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,

c) Müdür: Merkezin Müdürünü,

ç) Rektör: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörünü,

d) Üniversite: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini,

e) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

Madde 5 – (1) Merkez Üniversitenin ilgili birimleri ile eşgüdüm sağlayarak aşağıdaki amaçları gerçekleştirir:

a) Bu Yönetmelik hükümlerine göre, Üniversitede bilgi iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan yapılacak olan ön lisans, lisans, lisans tamamlama, lisansüstü dâhil bütün eğitim-öğretim programları ve faaliyetleri kapsamındaki program ve uygulamaları yürütmek,

b) Üniversite öğrencilerine ve/veya topluma, iletişim ve bilgi teknolojilerinden yararlanarak uzaktan eğitim yoluyla sunduğu tüm dersler/programlar için ortam geliştirmek, teknik destek vermek,

c) Yükseköğretimin zaman ve mekân sınırlılığını gidererek yeni öğrenci kitlelerine yayılmasını sağlamak,

ç) Yükseköğretimde üretilen bilgiyi zaman ve mekândan bağımsız bütün ilgililere ulaştırmak,

d) Teknolojinin sağladığı çoklu ve etkileşimli ortam imkânları ile eğitim-öğretimin başarısını arttırmak,

e) E-öğrenme temelli ders ve programları geliştirmek ve Üniversitede verilmekte olan dersleri bilgi iletişim teknolojileri ile desteklemek,

f) Kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaç ve isteklerine uzaktan eğitimle yardımcı olmak,

g) Üniversitedeki akademik birimler arasında etkileşimi ve yardımlaşmayı desteklemek,

ğ) Üniversite ile ulusal ve uluslararası üniversiteler, kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve yardımlaşmaya katkı sağlamak,

h) Uzaktan eğitim ile ilgili uygulama ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak ve yayınlamak.

Merkezin faaliyet alanları

Madde 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

a) Bilgi iletişim teknolojilerine dayalı uzaktan eğitim şeklinde yapılan ön lisans, lisans, lisans tamamlama ve lisansüstü programlar ile ders, kurs, seminer, konferans ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,

b) E-eğitim çerçevesinde ön lisans, lisans, lisans tamamlama ve lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin esasları düzenlemek ve Senatonun onayına sunmak,

c) Uzaktan eğitimde internet, diğer veri iletişim ağları, radyo, televizyon, telefon ve posta gibi iletişim araçları ve basım, ses, görüntü

video, bilgisayar ve teknolojinin sunduğu diğer gereçleri kullanarak uzaktan eğitimle ilgili program ve yazılımlar geliştirmek,

ç) Kurslar, seminerler, konferanslar ve dersler gibi programları belirlemek, kredilendirmek, sertifika, katılım belgesi, ders geçme belgesi ve benzerlerini vermek,

d) Kurs, seminer, konferans, ders ve programlara kayıt, kabul, sınav, başarı, ders geçme ve benzeri işlemleri düzenlemek ve sunmak,

e) Kurs, seminer, konferans, ders ve benzeri öğretim faaliyetlerinde görev alacak öğretim elemanlarını belirlemek, görevlendirmek, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

f) Uzaktan eğitim teknolojileri konusundaki talepleri karşılamak amacıyla planlama ve uygulamalar yapmak,

g) Kurs, seminer, konferans, ders ve program yapılandırılmasının yeterliliği, sunucu/istemci altyapı örgütlenmesi, iletişim/etkileşim planlama ve uygulamalarını yapmak, öğrenci destek hizmetleri, ölçme ve değerlendirme çalışmaları yapmak,

ğ) Üniversite içi ve dışı projelerde ihtiyaç duyulan yazılım otomasyonlarını ve ders içeriklerini programa uygun gerçekleştirmek, akreditasyonları yapmak, bu konularda danışmanlık ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

h) Üniversite bünyesinde akredite edilen dersleri Yükseköğretim Kuruluna önermek,

ı) Uzaktan eğitim otomasyon sistemlerini hazırlayarak, Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile birlikte uygulamasını sağlamak,

i) Bilgi toplumuna geçiş sürecinde Türkiye'nin kalkınmasına ve gelişmesine yardımcı nitelikteki eğitimlerin bilgi iletişim teknolojileri vasıtasıyla yaygınlaştırılması için bilimsel ve teknolojik araştırmalar yapmak veya önermek,

j) Uzaktan eğitim ile ilgili araştırma ve uygulamalarda yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği yapmak,

k) Üniversite tarafından düzenlenen tüm uzaktan eğitim derslerini/programlarını, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen uzaktan eğitim ile ilgili süreçlere ve teknik kurallara uygunluğu açısından incelemek ve bu konuda Rektörlüğe görüş bildirmek,

l) Uzaktan eğitim kapsamında Rektörlükçe önerilen ve/veya Üniversite Yönetim Kurulunca kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek,

m) Üniversitedeki uzaktan eğitim faaliyetleri ile ilgili tüm envanterin tutulmasını, izlenmesini ve değerlendirilmesini Üniversitenin

Bilgi İşlem ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile birlikte sağlamak, iyileştirme ve güncelleme çalışmalarını yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

Madde 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

a) Müdür,

b) Yönetim Kurulu,

c) Danışma Kurulu.

Müdür

Madde 8 – (1) Müdür; Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdür, görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir.

(2) Müdür çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Yönetim Kurulu üyeleri arasından en fazla iki kişiyi Müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün görevi sona erdiğinde Müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

(3) Müdürün geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine Müdür yardımcılarından bir tanesi vekâlet eder. Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni Müdür görevlendirilir.

Müdürün görevleri

Madde 9 – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

a) Merkezi temsil etmek,

b) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak,

c) Merkezin çalışma, hedef ve planları ile yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,

ç) Merkezin idari işlerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak,

d) Merkez birimlerinin kuruluş ve çalışmalarını bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütmek,

e) Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak,

f) Her türlü uzaktan eğitim programı öğrencileri ve öğretim elemanları için teknik ve akademik desteğin verilmesini sağlamak,

g) Fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları ve Üniversite bünyesindeki diğer birimler ile Rektörlüğe bağlı bölümlerde uygulanan program ve faaliyetlere ilişkin koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,

ğ) Yurt içindeki ve yurt dışındaki benzer merkezler ile işbirliği yapmak.

Yönetim kurulu

Madde 10 – (1) Yönetim Kurulu; Müdür dâhil yedi kişiden oluşur. Müdür dışındaki altı üyenin birisi Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanı olup, diğerleri, Üniversitenin konu ile ilgili öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Üyeliğin herhangi bir şekilde boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilebilir.

(2) Yönetim Kurulunun başkanı Müdürdür. Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine yılda en az iki kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Müdürün önerisi üzerine; Müdür yardımcıları, Üniversite içinden ve dışından konu ile ilgili kişiler görüş bildirmek amacı ile Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir. Ancak bu kişiler oy kullanamaz.

Yönetim kurulunun görevleri

Madde 11 – (1) Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine en az iki ayda bir defa toplanır ve görevleri şunlardır:

a) Bu Yönetmelik hükümlerine göre Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak,

b) Rektörlüğe sunulacak faaliyet raporunu görüşmek,

c) Araştırmacı ve uygulayıcı personelin, uzaktan eğitim ile ilgili araştırma, yayın ve bilimsel toplantılara katılmak için yapacakları mali destek isteklerini değerlendirmek,

ç) Merkeze gelen iş ve proje tekliflerini değerlendirip, önerilerde bulunmak,

d) Merkez için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak,

e) Merkezin amaçları doğrultusunda, Merkezin çalışmaları ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak,

f) Merkezin çalışma ilkelerini Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulu kararlarına göre oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak,

g) Üniversitede çeşitli akademik birimler arasında uzaktan eğitim kapsamında işbirliği gerektiren çalışmaların yürütülmesi amacıyla protokoller düzenlemek,

ğ) Müdürün hazırlayacağı yıllık çalışma raporunu değerlendirmek ve değerlendirme sonucunu rapor halinde Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak,

h) Müdürün ve Danışma Kurulunun görüş ve önerilerini değerlendirerek, karara bağlamak,

ı) Merkez bütçesi hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,

i) Merkezle ilgili düzenleyici işlem taslaklarını hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.

Danışma kurulu ve görevleri

Madde 12 – (1) Danışma Kurulu; Rektör tarafından Müdürün başkanlığında Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Enformatik Bölüm Başkanı ve uzaktan eğitim veren fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu dekanından/müdüründen oluşur.

(2) Danışma Kurulu yılda en az üç defa toplanarak, Merkezin akademik çalışmalarını değerlendirir ve yeni çalışmalar konusunda görüş ve önerilerini Yönetim Kuruluna sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Personel İhtiyacı ve Harcama Yetkilisi

Personel ihtiyacı

Madde 13 – (1) Merkezin personel ihtiyacı, Müdürün önerisi üzerine, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi hükümlerine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

Harcama yetkilisi

Madde 14 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Müdürdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlük

Madde 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Akademik Danışmanlık Yönergesi
(Senato 02 Mayıs 2012 / 9-4)

Amaç

Madde 1. Akademik Danışmanlık Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi'nin amacı Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans ve Lisans öğrencilerine eğitim-öğretim sürecinde ve mesleklerinde daha başarılı olabilmeleri için gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarında, danışmanların izlemesi gereken akademik rehber ilkelerini belirlemektir

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetlerinin amacına, faaliyet alanlarına, görevlerine, çalışma usul ve işleyiş esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22 nci maddesi ile Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 23 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu Yönergede geçen;

a) Bölüm Başkanı: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Bölüm Başkanlarını,

b) Akademik Danışman: Her sınıf için ilgili Bölüm öğretim elemanları arasından, Bölüm Başkanın önerisi ile Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarını,

c) Danışmanlar Kurulu: Bölüm Başkanının başkanlığında bölümdeki Öğrenci Danışmanları ve Öğrenci Temsilcisinden oluşan kurulu,

ç) Dekan/Müdür: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Fakültelerinin Dekanlarını, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürlerini,

d) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını,

e) Rektörlük: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörlüğünü,

f) Bölüm/Program Öğrenci Temsilcisi: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinde ön lisans ve lisans düzeyinde eğitim ve öğretim yapılan (ikili öğrenim dahil) Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulların Bölüm/Program öğrenci temsilcilerini,

g) Üniversite: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini, ifade eder.

Akademik Danışmanlık Hizmeti

Madde 5. Akademik danışmanlık, öğrencilere kendi eğitim-öğretimlerini planlayabilmeleri konusunda yardımcı olmayı, sosyal ve kültürel konularda yol göstermeyi, mesleki açıdan yönlendirmeyi ve rehberlik yapmayı içeren hizmetlerdir.

Akademik danışmanlık hizmeti; Zihinsel, sosyal ve duygusal yönleriyle öğrencinin kişiliğinin bir bütün olarak gelişebilmesi için uygun ortamın, hazırlanmasına yönelik olarak yürütülür.

Tıp Fakültesi Dekanlığı, Tıp Fakültesi öğrencilerine yönelik Danışmanlık hizmetleri için ayrı bir yönerge çıkarabilir.

Akademik Danışman Atanması

Madde 6. Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi'ne yeni kayıt yaptıran öğrenciler için her

eğitim-öğretim yılı başında bölüm başkanlarının önerisi dikkate alınarak Lisans Eğitim Programlarının Yönetim Kurullarınca ilgili bölümün öğretim üyeleri arasından, öğretim üyesi bulunmayan birimlerde ise öğretim görevlileri arasından akademik danışman ataması yapılır. Önlisans Eğitim Programlarında Bölüm Başkanının önerisi dikkate alınarak öğretim üyesi/öğretim görevlileri arasından akademik danışman ataması yapılır: Öğrenci ve danışmanlara ait bilgiler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir. Akademik danışman öğrenimi boyunca öğrenciyi izler. Zorunlu olmadıkça, öğrencinin akademik danışmanı değiştirilmez.

Geçici Danışman Görevlendirilmesi

Madde 7. Geçerli bir mazereti nedeniyle üniversitede bulunamayacak olan Akademik danışman bu durumu bir yazıyla dekanlığa/müdürlüğe bildirir. İlgili Birim Yönetim Kurulu tarafından, bu danışman yerine 6.madde çerçevesinde geçici danışman görevlendirir, bunu ilgili öğrencilere ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir. Akademik danışmanın göreve başlaması ile geçici danışmanın görevi sona erer.

Akademik Danışmanın Görevleri

Madde 8. Akademik danışmanların görevi, öğrencileri aşağıdaki konularda aydınlatmak ve onlara yol göstermektir. Bu görevler şunlardır:

1) Öğrencilerini yürürlükteki Yönetmelikler, yönergeler, ilke ve esaslar hakkında bilgilendirmek, yönlendirmek,

2) Üniversite, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ve Bölüm/Program olanakları hakkında bilgilendirmek,

3) Öğrencinin başvurusu halinde başarısızlık nedenlerini öğrenci ile görüşmek,

4) Seçmeli ders konuları hakkında öğrencileri aydınlatmak ve ders seçiminde yardımcı olmak,

5) Gerekli hallerde öğrencilerin psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti almak üzere yönlendirilmesi için, bölüm başkanını bilgilendirmek,

6) Fakülte /Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu yönetimi tarafından iletilen formların doldurmasını sağlamak,

7) Çözemedikleri öğrenci sorunları hakkında bölüm başkanını bilgilendirmek,

8) Danışmanlar kuruluna katılmak,

9) Öğrencilerin başvurusu halinde yardımlardan yararlanabilmeleri için yönlendirmede bulunmak,

10) Meslek ve kariyer planlaması konusunda öğrencilere yardımcı olmak,

11) Gerektiği hallerde öğrencilerle toplantı yapmak, sorunlarını dinlemek, yardımcı olmak

Akademik Danışmanlar Kurulu ve Görevleri

Madde 9. Danışmanlar kurulu, bölüm başkanının başkanlığında ilgili birimdeki öğrenci danışmanları ve öğrenci temsilcisinden/temsilcilerinden oluşur. Danışmanlar kurulu dönem başlarında olmak üzere yılda en az iki kez toplanarak, yaptıkları öğrenci danışmanlık hizmetleri ile ilgili bilgi alışverişinde bulunarak, sorunları ve önerileri içeren bir rapor hazırlarlar ve fakülte dekanlığına/yüksekokul/meslek yüksekokul müdürlüğüne iletilmek üzere bölüm başkanına sunarlar.

Bölüm/Program Öğrenci Temsilcisinin Akademik Danışmanlıkla İlgili Görevleri

Madde 10. Bölüm /Program öğrenci temsilcisinin danışmanlıkla ilgili görevleri şunlardır:

1-Temsil ettiği birim danışmanı ile uyum içerisinde çalışarak öğrenci arkadaşlarına yardımcı olmak.

2-Öğrenciler tarafından kendisine iletilen sorunları danışmanlara iletmek,

3-Danışmanlar Kurulu toplantılarına katılmak.

Bölüm Başkanının Akademik Danışmanlıkla İlgili Görevleri

Madde 11. Bölüm başkanlarının öğrenci danışmanlığı hizmetleri kapsamında görevleri aşağıda belirlenmiştir.

a)Her öğretim yılı başında sınıf akademik danışmanlarını fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetimine önermek,

b) Öğrenci danışmanları tarafından kendilerine iletilen sorunları fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetimine iletmek,

c)Akademik danışmanlık hizmetinin gereğince yerine getirilebilmesi için öğrenci danışmanlarının çalışmalarını denetlemek, karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapmak ve sistemin işlerliğini sağlamak,

ç)Danışmanlar tarafından danışmanlık yaptıkları her öğrenci için fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetimi tarafından verilen formların doldurulmasını sağlamak, (EK Form);

d) Danışmanlar kuruluna başkanlık yapmak ve bu kurul tarafından saptanan öğrenci sorunlarının giderilmesi için hazırlanan raporu fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetimine bildirmek,

e)Her yarıyıl sonunda ve dönem içinde yapılan akademik bölüm kurulu toplantılarında bir gündem maddesi altında akademik danışmanlık hizmetinin yürütülmesinde karşılaşılan problemlerin tartışılmasını sağlamak, bu konudaki öneri ve değerlendirmeleri almak.

Fakülte Dekanı/Yüksekokul Müdürü/Meslek Yüksekokulu Müdürünün Akademik Danışmanlıkla İlgili Görevleri

Madde 12. Fakülte dekanı/yüksekokul/meslek yüksekokul müdürünün öğrenci danışmanlığı hizmetleri kapsamında görevleri aşağıda belirlenmiştir:

1) Öğrenci danışmanlık hizmetinin daha iyi bir şekilde yerine getirilebilmesi amacı ile her eğitim-öğretim döneminde öğrenci memnuniyetini, öğrenci başarı durumunu izlemek ve sorunlarını belirlemek için formlar geliştirmek ve ilgili bölümlere bildirmek,

Geliştirilen bu formlarda;

a) Öğrencilerin bölümlerinden duydukları memnuniyet düzeyini belirleyerek memnuniyetsizliğe neden olan koşulların giderilmesini sağlamak

b) Öğrencilerin sosyal ve ekonomik durumlarını belirlemek,

c) Bölümlerinden beklentilerini belirlemek,

ç) Öğrencilerin aldıkları akademik danışmanlık hizmetini yeterli bulup bulmadıkları, yetersiz bulmaları halinde ise hangi konularda daha fazla akademik danışmanlık hizmeti verilmesini istediklerini belirlemek.

2) Öğrenci danışmanlık hizmetinin verilmesinde sorumluluğu bulunan tüm fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu öğretim elemanlarını, öğrenci danışmanlık hizmetinin önemi ile ilgili formların doldurulması ve değerlendirilmesi hakkında bilgilendirmek,

3) Bölüm başkanlıkları tarafından iletilen öğrenci şikâyet ve sorunlarını çözüme kavuşturmak için gerekli çalışmaları yapmak ve gerektiğinde tedbirler almak,

4) Her eğitim-öğretim yılı sonunda bölüm başkanı tarafından iletilen "Danışmanlar Kurulu Raporu" hakkında fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokul yönetim kurulunu bilgilendirmek,

Denetim

Madde 13. Danışmanlık görev ve faaliyetleri denetimi, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ilgili Bölüm Başkanı tarafından yapılır.

Madde 14. Danışmanlar, akademik danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için ek tedbirler alınması yönünde yetkili birim yöneticilerinden istemlerde bulunabilirler.

Yürürlük

Madde 15. Bu Yönerge Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16. Bu yönergeyi Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi
(Senato 28 Aralık 2011 / 30-06)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesinde kayıt, eğitim-öğretim, yatay geçiş ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesinde kayıt, eğitim-öğretim, yatay geçiş ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 44 üncü maddesi ve Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim –Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 7 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede adı geçen;

a) Üniversite: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini,

b) Senato: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunu,

c) Yönetim Kurulu: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ç) Rektör: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörünü,

d) Fakülte: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesini,

e) Dekan: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,

f) Fakülte Yönetim Kurulu: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,

g) Fakülte Kurulu: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,

ğ) Öğrenci: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencisini,

h) Anabilim Dalı: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi bölümlerine bağlı anabilim dallarını

ı) Entegre eğitim sistemi: Tıp eğitiminde derslerin Anabilim/Bilim Dallarına göre değil, konulara göre verilmesi şeklini,

i) Dönem: Bir ders yılını ifade eder. Tıp fakültesinde her biri bir ders yılını kapsayan 6 dönem (sınıf) bulunur.

j) Ders: Öğrenciler karşısında yapılan yüz yüze bilgi aktarımıdır.

k) Ders Kurulu: Genellikle bir sistemin veya konunun Temel Tıp ve Klinik Anabilim Dalları tarafından birbirleriyle bağlantılı olarak bütünleştirilmiş bir düzen içerisinde teorik öğretimi ve pratik uygulamasını içerir.

l) Ders Kurulu Notu: Her bir ders kurulu sonunda yapılan sınavda alınan nottur.

m) Eğitim Komisyonu: Dekan tarafından atanan bir baş koordinatör ve dönem koordinatörlerinden oluşur. Dönem koordinatörlerinin bulunamadığı durumlarda koordinatör yardımcılarının birinin katılımıyla oluşur.

n) Derse Bağlı Olmayan Çalışmalar: Mesleğin ve/veya bilim kolunun kendi özelliklerine göre, Eğitim-öğretim planında herhangi bir ders veya ders kurulundan bağımsız olarak yer alan uygulama çalışmalarıdır.

o) Seminer: Öğretim planına ilişkin herhangi bir konu çerçevesinde hazırlanıp sunulan ve tartışmalı olarak ele alınan çalışmalardır.

ö) Staj: Yükseköğretim Kurulu ilkelerine uygun olarak belirlenen bir süre ile Anabilim Dalınca ders, seminer ve uygulamalı olarak verilen çalışmalardır.

p) Akademik Danışman: Bir öğrenciye üniversiteye girişinden itibaren üniversite ile ilişkisini kesene kadar geçen süre içerisinde kayıt, eğitim-öğretim çalışmaları ve öğrencinin üniversitedeki hayatı ile ilgili problemlerinde rehberlik yapmak üzere dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanıdır.

r) Akademik Koordinatör: Dekan tarafından her dönem için seçilen ders, ders kurulları, staj, klinik, poliklinik programlarını ve sınavlarını düzenleyen öğretim üyesidir.

s) Bütünleme Sınavı: Dönem I, II ve III de her iki yarı yıl final sınavlarının, Dönem IV ve V de staj sonu sınavlarının puan olarak yerlerine geçebilecek bir sınav şekli olup bütünleme döneminde yapılır.

t) Bütünleme Dönemi: Her dönem için eğitim-öğretim yılı sonunda ve başlangıç ile bitiş tarihleri, Fakülte Kurulu'nca akademik takvim kapsamında belirlenen bütünleme sınavlarının yapılacağı dönemdir.

u) Öğrenim Durumu Kütüğü: Akademik danışmanlık veya koordinatörlük hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi, öğrencilerin öğrenim durumlarının izlenebilmesi ve kontrolünün sağlanabilmesi amacıyla her bir öğrenci için ayrı ayrı ve iki nüsha halinde Öğrenim

Durumu Kütüğü tutulur. Bunlar, ilgili koordinatör ve Tıp Fakültesi Öğrenci İşleri tarafından muhafaza edilir.

İKİNCİ BÖLÜM
Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Eğitim sistemi

Madde 5- (1) Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesinde entegre eğitim sistemi uygulanmakta olup, eğitim-öğretimde teorik ve uygulamalı dersler birlikte yürütülür. Dönem I, II ve III 'te ders kurullarına, dönem IV, V ve VI 'da staj esasına göre yapılır. Ortak zorunlu dersler, beceri laboratuarı, kurslar, saha eğitim çalışmaları ve seçmeli dersler dışında Dönem I, II ve III 'ün her biri bir ders olarak kabul edilir; Dönem IV, V ve VI 'da ise stajların her biri bir ders olarak kabul edilir.

(2) Eğitim-öğretim süresi 6 yıldır.

(3) Tıp fakülteleri dışında herhangi bir kurumda staj yapılması talep edildiğinde ya da başka fakültelerden öğrenci başvuruları olduğunda; ilgili anabilim dalı akademik kurulunun ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayına başvurulur.

Eğitim-öğretim dönemleri

Madde 6- (1) Fakültede Tıp doktorluğu eğitimi üç basamakta uygulanır;

1. Temel Tıp Bilimleri Basamağı (1 ve 2. yıllar)
2. Klinik Tıp Bilimleri Basamağı (3, 4 ve 5. yıllar)
3. İntörn Doktor (Aday doktor) Basamağı (6. yıl): On iki ay süren, uygulamalı eğitimi kapsayan ve sonunda "Tıp Doktorluğu Diploması" vermeye yönelik basamak. Dönem V eğitimini tamamlayan öğrenciler aday doktorluk dönemine başlar. Bu dönem "Tıp Doktorluğu" mesleğine geçiş anlamında uygulamalı klinik ve kırsal hekimlik eğitim dönemidir.

Eğitim - öğretime başlama tarihi

Madde 7- (1) Fakültede öğretim, Dönem I, olarak üniversitenin eğitim-öğretime başlamasıyla birlikte başlar. Diğer dönemlerin başlangıç tarihini Fakülte Kurulu belirler. Hazırlanan akademik takvim Üniversite Senatosunun onayına sunulur.

Tıp doktorluğu eğitiminde ön şart

Madde 8- (1) Fakültede her biri bir ders olarak kabul edilen Dönem I, II ve III 'de entegre eğitim-öğretim uygulanır. Tüm dönemlerde öğrenci bir üst döneme devam edebilmek için bulunduğu dönemin ortak zorunlu

dersler, beceri laboratuarı, kurslar, saha eğitim çalışmaları ve seçmeli dersler dışındaki tüm derslerden başarılı olmak zorundadır. Mezun olabilmesi için ise tüm bu derslerden başarılı olmak zorundadır.

Eğitim-öğretim dili

Madde 9 - (1) Eğitim **- ö**ğretim dili Türkçedir.

Eğitim-öğretim süresi

Madde 10- (1) Tıp doktorluğu düzeyinde bir öğretim yılı en az 36 haftalık dönemden oluşur. Fakülte Kurulu dönemlerin sürelerini gerektiği hallerde uzatmaya ve ders kurullarının sürelerini değiştirmeye yetkilidir.

Tıp doktorluğu eğitimi başarı derecesi

Madde 11- (1) Yıl sonu başarı notlarının hesaplanmasında ağırlıklı not ortalaması hesaplanır (dersten alınan not ile AKTS'nin veya kredinin çarpımı). Mezuniyet başarı derecesi; ilk beş dönemin yılsonu başarı notlarının toplamının beşe bölünmesiyle hesaplanır. Ancak öğrenci, intörnlük dönemindeki stajlardan da başarılı olmak zorundadır.

Mezuniyet başarı derecesi

Madde 12- (1) Mezuniyette ilk üç dereceye girecek öğrencilerin belirlenmesinde, öncelikle Yönetim Kurulunca kabul edilmiş mazeretler dışında yıl kaybetmemiş olmak, en fazla 3 defaya kadar bütünlemeye kalmış olmak ve disiplin cezası almamış olmak temel koşuldur. Dönem IV 'den itibaren Fakülteye yatay geçişle kabul edilen öğrenciler ilk üç derece için değerlendirilmeye alınmaz.

(2) Başka bir fakülteden yatay geçişle kayıt olan öğrencilerin harf ile belirlenmiş notları, başarı derecelerinin hesaplanmasında 100'lük not aralığının orta değeri alınır.

(3) Eğitim sürecinde herhangi bir dönemde Fakülte adına başka bir eğitim kurumunda eğitim gören öğrencilerin not değerlendirmesi harf ile yapılmışsa, yukarıdaki hükme tabidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Mazeretler ve İzin

Mazeretler ve izinli sayılma

Madde 13- (1) Öğrencilerin derslere en az yüzde yetmiş, uygulamalara en az yüzde seksen oranında devamları zorunludur. Ders ve uygulamalarda devamsızlık sınırlarını aşan öğrenciler, o derse devam etmemiş sayılırlar, sınavlara alınmazlar ve o dersten başarısız kabul edilirler. Öğrenciler ilgili kurullarca kabul edilen sağlık raporlarının kapsadığı süreler içinde de devamsız sayılırlar.

Haklı ve geçerli nedenler şunlardır:

a) (Değişik: RG-22/08/2011 – 28033) Eğitim-öğretimin devam ettiği süre içerisinde öğrencinin sağlık raporuyla belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin bulunması, (yıl sonu sınavlarında final veya bütünleme için rapor kabul edilmez).

b) 2547 Sayılı Kanunun 7. maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinin üçüncü paragrafı uyarınca öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yükseköğretim Kurulu Kararı ile ara verilmesi,

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,

d) Birinci derecede yakınlarının ölümü veya ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi ve bu mazeretin ilgili fakülte yönetim kurulunca geçerli sayılması,

e) Öğrencinin zorunlu ekonomik nedenlerle ilgili yönetim kurulunca izinli olarak eğitim ve öğretimine ara vermiş olması,

f) Hüküm içeriği ve sonuçları bakımından öğrencinin, tabi olduğu disiplin yönetmeliğine göre öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracı gerektirmeyen mahkumiyet hali,

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

h) Öğrencinin tutukluluk halinin olması,

ı) İlgili yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenler.

(2) Haklı ve geçerli nedenlerle öğrenimine ara veren ve devamsızlık sınırını aşmayan öğrenci mazereti sebebiyle ayrıldığı noktadan öğrenciliğine devam eder. Haklı ve geçerli nedenlerle öğrenimine ara veren ancak devamsızlık sınırını aşan öğrenci mazereti sebebiyle ayrıldığı staj

veya dersi yeniden alır, ancak staj sırası idare tarafından belirlenir. Bu durum staj veya ders tekrarı anlamında değerlendirilmez.

İzin

Madde 14- (1) Üniversite dışı burs, staj ve araştırma imkanları doğması halinde; fakülte yönetim kurulu kararı ile bir defaya mahsus olmak üzere bir yıla kadar izin verilebilir. Bu izin süresi azami öğretim süresine. Ancak bu tür izinler ile ilgili başvuruların, eğitim-öğretim döneminin ilk ayı içinde yapılması gerekir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Kayıt İşlemleri, Yatay Geçişler, İlişik Kesme

Üniversiteye giriş ve kayıt şartları

Madde 15- (1) Fakülteye, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre öğrenci kabul edilir ve Rektörlükçe belirlenen tarihlerde kayıt yapılır. Zamanında başvurmayan veya istenilen belgeleri tamamlamayan öğrenci kayıt hakkını kaybeder.

Yatay geçişler

Madde 16- a) Fakülteye başka üniversitelerden yapılacak geçişler, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve KSÜ Tıp Fakültesi Yatay Geçiş Yönergesi hükümlerine göre yapılır.

b) Fakülteye yatay geçiş için belirlenecek kontenjanlar, eğitim-öğretim yarıyıllarının başlamasından en az bir ay önce, ilan edilmek üzere Rektörlüğe bildirilir.

c) Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencilerin gelmiş oldukları kurumlarda geçirmiş oldukları süreler de hesaba katılır. Toplam süre Yükseköğretim Kurulu tarafından en son belirlenen hükümlere göre düzenlenir.

Kayıt yenileme

Madde 17- (1) Öğrenci; her yarıyılın (dönem başlangıcı ve ortası) başlangıcından önceki bir hafta içinde ders kaydını yaptırmak zorundadır. Ayrıca, öğrenci katkı payı makbuzunu ilgili birime teslim etmelidir; aksi takdirde öğrencilik haklarından yararlanamayacağından, bu durumdaki öğrencilerin sağlık hizmeti üniversite tarafından karşılanmaz, askerlikle ilgili işlemlerde Askerlik şubesine durum bildirilir ve bu dönemler için öğrenci belgesi verilmez.

(2) Belirtilen sürede haklı ve geçerli nedenleri olmaksızın kayıtlarını yeniletmeyenler, o döneme başlayamaz ve sınavlarına giremezler.

(3) Mazereti ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen öğrencinin, yarıyıl kayıtlarının bitiminden itibaren en geç bir hafta içinde kayıt yaptırması gerekir. Bu süre içerisinde de kaydını yeniletmeyen öğrenciler ilgili dönemde devamsızlıktan başarısız sayılır ve kaydını ertesi dönem başında yaptırabilirler. Bu şekilde geç kayıt yenileme, öğretim süresi içinde iki defadan fazla kullanılamaz.

İlişik kesme

Madde 18- (1) Aşağıdaki durumlarda, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrencinin kaydı silinir ve Fakülte ile ilişiği kesilir:

a) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması.

b) Kendi isteği ile kaydının silinmesini yazılı olarak istemiş olmak,

Öğrenci statüsü

Madde 19- (1) Öğrencilerin öğrencilik haklarından ve muafiyetlerinden yararlanabilmesi ve sınavlara girebilmeleri için, her yarıyıl başında kayıtlarını yaptırmış ve katkı payını yatırmış olmaları gerekir.

Öğrencilerin genel görünüşü ve giyinişi

Madde 20- (1) Öğrencinin genel görünüş ve giyinişi Üniversite öğrencisine yakışır bir şekilde ve Tıp Fakültesi ile hekimlik mesleğinin özel şartlarına uygun olmalıdır. Bu konularda yetkili organlarca verilen kararlara uymayanlar hakkında "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Sınavların Değerlendirilmesi Ve Notlar

Başarı notları

Madde 21- (1) Dönem I, II ve III'te dönem sonu not ortalaması, Dönem IV ve V'te ise her staj için aldığı not 100 puan üzerinden değerlendirilir. Harf notu şekline dönüştürülerek başarı notu takdir edilir. Bu çevirme işleminde öğrenciye aldığı puan karşılığında aşağıda katsayısı gösterilen harf notundan daha düşük harf notu verilemez.

(2) İlgili öğretim üyesi 100 puan üzerinden verdiği başarı notları ve karşılığı olan harf notlarını ilan eder. Harf notlarının katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

100 lük not	**Başarı Notu**
90-100	AA
85-89	BA
80-84	BB
75-79	CB
70-74	CC
60-69	DC
50-59	DD
30-49	FD
0-29	FF
Yeterli	YE
Yetersiz	YS
Devamsız	DS
Eksik	E

(3) Bunlardan;

Tıp Fakültesinde dönem başarı ortalaması ve staj başarı ortalamasında geçme notu en az 60 puandır.

a) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB), (CC), ve (DC) notlarından birini almış olan bir öğrenci o dersi başarmış sayılır.

b) Bir dersten (DD), (FD) ve (FF) alan bir öğrenci o dersi başaramamış sayılır.

c) Kredisiz derslerin değerlendirmesinde ve devamsızlık durumunda (YE) yeterli, (YS) yetersiz, (DS) devamsızlık notları verilir. (DS) notu not ortalaması hesabında (FF) notu gibi işlem görür.

d) Dönem IV'e başlamadan önce kredisiz dersler başarılmış olmalıdır.

e) (YE) ve (YS) notları not ortalaması hesabında dikkate alınmaz.

f) Mazeretsiz olarak girmediği bir sınav için öğrenciye sıfır verilir.

g) (E) notu mazeretli olarak ara veya final sınavına girmeyen öğrenciler için verilir.

(4) Sınavlarda kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan, sınava hile karıştıran, kopya çektiği anlaşılan öğrenciye o sınav için sıfır verilir ve hakkında disiplin soruşturması açılır.

Onur ve yüksek onur öğrencileri

Madde 22- Fakültemiz öğrenciliği süresince uyarma dışında disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, her yılsonunda o yılın not ortalaması 80-84 olan öğrenciler onur öğrencisi, 85-100 arasında olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi sayılırlar.

ALTINCI BÖLÜM
Dönem I, II ve III İle İlgili Ortak İlkeler

Devam zorunluluğu

Madde 23- (1) Bir ders kurulundaki teorik ve pratik derslere devam zorunlu olup ders kurulundaki teorik derslerin % 30'undan fazlasına devam etmeyen öğrenci ders kurulu sonu sınavına; ayrıca bir ders kurulundaki herhangi bir Anabilim/Bilim Dalı uygulamasının % 20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci ders kurulundaki o Anabilim/Bilim Dalının teorik sınavına giremez. Bir yıl içinde toplam teorik ders saatlerinin % 30'undan fazlasına girmeyen öğrenci yıl sonu sınavına giremez.

(2) Değişik sınıflarda verilen Beceri Laboratuarları ile Dönem I, II ve III ’de verilen seçmeli ders, halk sağlığı uygulaması, aile hekimliği uygulaması derslerine, olgu sunumu film ve modüllere devam zorunluluğu % 80’dir. Yapılacak kurslara ise tüm öğrencilerin devamı zorunludur ve ilk üç sene içinde bu kursları tamamlamaları gerekir. Öğrencinin performansı kurs ve saha çalışmaları için yeterli/yetersiz olarak değerlendirilir. Yetersiz veya devamsız öğrenci, bu uygulamalardan Dönem III ’ün sonuna kadar yeterlilik almak zorundadır. Yetersiz olarak değerlendirilen öğrenci, final sınavından önce yeterlilik telafisine alınır. Telafi uygulaması yapılmasına rağmen başarısız olan öğrencinin Dönem III ’ün sonuna kadar yeterlilik alması gerekir. Yeterlilik alamayan öğrenci Dönem IV’e devam edemez.

Kurul sonu sınavları

Madde 24- (1) Her ders kurulundan sonra pratik ve teorik sınavlardan oluşan bir ders kurulu sonu sınavı yapılır. Bu sınavda ders kurulunu oluşturan Anabilim/Bilim Dalından teorik ve pratik ders ağırlıklarına göre anlatılan tüm konuları kapsayacak şekilde soru sorulur. Ders kurulunda bir Anabilim/Bilim Dalının pratik sınavına giremeyen veya

pratik sınav notu % 50 'den az olan öğrenci o Anabilim/Bilim Dalının teorik sınavına alınmaz ve ders kurulundaki o Anabilim/Bilim Dalı notu sıfır olarak kabul edilir.

(2) Ders kurulu notu, ders kurulunu oluşturan Anabilim/Bilim Dallarından alınan toplam puandan, her Anabilim/Bilim Dalı için % 50'nin altında olan puanlar çıkarılarak hesaplanır. Ancak pratik barajının aşılamaması nedeniyle teorik sınavı sıfır kabul edilen öğrenciden her Anabilim/Bilim Dalı için ayrıca toplam puandan o Anabilim/Bilim Dalı puanının % 50 'si oranında puan indirimi yapılmaz.

(3) Devam koşullarını yerine getirdiği halde bir ders kurulunun teorik sınavına mazeretsiz girmeyen öğrenci o sınavdan sıfır alır.

Sınav soru ve süreleri ile ilgili genel ilkeler

Madde 25 - a) Fakültenin tüm dönemlerinde her türlü not değerlendirilmesi yüz (100) tam puan üzerinden yapılır.

b) Teorik sınavlar Dönem I, II, III ’de çoktan seçmeli test sınavı seklinde ve/veya klasik soru-cevap şeklinde yazılı olarak yapılır. (Mazeret sınavlarının klasik yazılı şeklinde yapılması tercih edilir).

c) Pratik sınavlar, sözlü veya uygulamalı olarak laboratuvarda veya hasta başında yapılabilir. Pratik sınavın genel başarıya etkisi ve yapılış şekli anabilim dalları tarafından belirlenir, ancak pratik sınav katkı oranı %40’dan fazla olamaz.

d) Öğretim üyesi ve görevlileri daha önceden haber vererek veya vermeden pratikler sırasında bazı öğrencileri veya tüm sınıfı pratik sınavına alabilir.

e) Ders kurulu teorik sınavları en çok iki saatlik süre içinde ve ders kurulu başkanı ile ilgili koordinatörün gözetim ve sorumluluğu altında yapılır. Dekan, koordinatörün önerdiği öğretim üyesi ve araştırma görevlilerini sınav tarihinden en az 15 gün önce yapacağı yazılı istem ile sınav gözetmeni veya salon başkanı olarak görevlendirir.

f) Yıl sonu teorik sınavları en çok 4 saatlik süre içinde ve koordinatörün gözetim ve sorumluluğu altında yardımcı öğretim elemanları ile birlikte yapılır.

g) Yıl sonu sınavları bir veya birden fazla gün ve oturumda yapılabilir.

Yıl sonu sınavı

Madde 26- a) Öğrencinin yıl sonu sınavına girebilmesi için devamla ilgili bütün koşulları yerine getirmesi zorunludur.

b) Devam koşulunu yerine getiren öğrenciler son ders kurul sınavının bitiminden sonra tüm ders kurullarını kapsayacak yıl sonu teorik sınavına alınırlar.

c) Bu sınavın yapılması ve yıl sonu sınav notunun bulunmasında, kurul sonu teorik sınavındaki ilkeler uygulanır.

d) Her dönemde ders kurulları not ortalaması 80 puan ve üzerinde olanlar, tüm ders kurullarını almak, pratik ve teorik sınavlarına girmek, ders kurulları sonu notu biri istisna ayrı ayrı en az 60 puan olmak koşuluyla (sadece ders kurullarından herhangi biri en az 50 puan olabilir) ve yıl sonu sınavına girerek en az 50 puan almaları koşuluyla ortalamaları 80 ve üzeri puanları geçme notu olarak kabul edilir. Öğrenciler yıl sonu notunu ders kurullarının ortalamasının üzerine çıkardıkları takdirde alacakları yüksek puanlar öğrencinin lehine verilir ve yıl sonu geçme notunu da yükseltebilirler; başarı notu olarak, dosyalarına işlenir.

e) Bütün öğrenciler yıl sonu sınavında (final veya bütünlemede) en az 50 puan almak zorundadırlar, aksi takdirde ders kurulları ortalaması yüksek olsa dahi o sınıfı geçmiş kabul edilmezler.

Mazeret sınavı

Madde 27- (1) Ders kurullarına ve stajlara devam edip mazeretleri nedeniyle sınava girmeyen öğrencilerin, mazeretlerini sınav tarihini takip eden 7 gün içerisinde bildirmeleri gerekir. Mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulunda kabul edilen öğrenciler mazeret sınavına girer. Yıl sonu ve bütünleme sınavlarına mazeret sınavı açılmaz. Ders kurullarının mazeret sınavı o dönemin sonuna kadar olan süre içerisinde ve final sınavından önce yapılır. Değerlendirmede kurul sonu sınav ilkeleri uygulanır.

Yıl sonu başarı notu

Madde 28- (1) Başarı notu 60 puan ve üzeri olarak kabul edilir. Sınıf Geçme Notunun hesaplanması için yıl içi ders kurulları not ortalamasının % 60'ı ile yılsonu kapsamlı sınav notunun % 40'ının toplamları esas alınır.

Bütünleme sınavı

Madde 29- (1) Sınıf Geçme Notu 60 puanın altında olan öğrenciler yılsonu bütünleme sınavına girerler.

Bütünleme sınavında sınıf geçme ve basarı notu

Madde 30- (1) Bütünleme sınavı başarı notu madde 28 ‘deki gibi hesaplanır ve 60 puanın altında olan öğrenciler o yılı tekrar eder.

Sınav sonuçlarının ilanı ve itirazlar

Madde 31- a) Sınav sonuçları sınavı izleyen en geç bir hafta içinde ilan edilir.

b) Ders kurulu sınav sonuçları, Sınıf Koordinatörü; yıl sonu sınavlarının sonuçları ise Sınıf Koordinatörü ve Dekanın imzası ile ilan edilir.

c) Öğrenciler sınav sonuçlarının ilanını izleyen en çok 7 gün içinde sınav evraklarının maddi hata yönünden incelenmesini yazılı olarak Dekanlıktan isteyebilirler.

d) Sınav kağıtlarında bilimsel ya da öğretim elemanlarının not takdirinde maddi hata yapılmış olması halinde düzeltme işlemi, öğrencinin başvurusu üzerine ilgili koordinatörlükçe karara bağlanır ve durum dekanlığa iletilir.

e) Tüm sınavlarda, sınav notu hesaplanırken, kesirler yakın olduğu tam sayıya yuvarlanır.

f) Tüm sınavlarda belirlenen hatalı sorular, soruyu hazırlayan öğretim üyesinin yazılı ve/veya sözlü başvurusu ile iptal edilir. Bu durumda iptal edilen sorunun puanı teorik sınavlarda öğrenci lehine verilir ancak; pratik sınavlarda değerlendirme dışı tutulur. Soruların içeriği ile ilgili itirazların olması durumunda ilgili anabilim dalı akademik kurulunun görüşü dikkate alınır. Burada da çözülemediği durumlarda sorun dekanlıkça karara bağlanır.

Ortak zorunlu dersler

Madde 32- (1) Fakülte öğrencilerine, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi yetkili kurullarının öngördüğü esaslar içinde aşağıdaki dersler verilir:

a) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi

b) Türk Dili

c) Yabancı Dil

(2) Ortak Zorunlu Derslerde yıl içinde ve yıl sonu sınavlarında ve başarı notunun hesaplanmasında Üniversitemizin Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Ancak yabancı dil İngilizce dersi olarak verilir ve her iki yarıyılda da haftada kaç saat olacağını Fakülte Kurulu belirler. İngilizce dersi I, II ve III. sınıflarında verilir ve III. sınıfta tamamen tıbbi İngilizce olarak işlenir.

Başarısız olan öğrenciler daha üst sınıflara geçebilirler. Ancak Dönem IV 'ün başına kadar Ortak Zorunlu Derslerden açılan sınavlara girerek başarılı olmak zorundadırlar aksi takdirde Dönem IV 'e başlayamazlar.

YEDİNCİ BÖLÜM
Dönem IV ve V ile ilgili ortak ilkeler

Stajlar

Madde 33-(1) Dönem IV ve V klinik staj dönemidir. Stajlar teorik ve pratik ders olarak uygulanır.

Staj sınavı

Madde 34- a) Staj sınavlarında tıp eğitiminde geçerliliği kabul edilmiş tüm yöntemler (pratik ve teorik) kullanılabilir. Öğrencinin başarılı olması için geçme notu, sınavın iki aşamasından alınan notların katkısı ile hesaplanır, her iki sınavın katkı oranına Anabilim Dalı karar verir, ancak pratik sınav katkı oranı %40'dan fazla olamaz. Not takdirinde öğrencinin staj süresindeki çalışma ve başarısı da göz önüne alınır.

b) Sınavların uygulanması ve sonuçları gerekli görüldüğünde Dekanlığın kuracağı bir komisyon tarafından incelenebilir. Komisyon önerisi ile Fakülte Kurulu veya Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Anabilim Dallarının sınav ve değerlendirme yöntemine gerekli hallerde müdahale edilebilir.

Staj bütünleme sınavı

Madde 35- (1) Dönem IV ve V deki stajlardan bir veya daha fazlasından başarılı olamayan öğrenci bu stajların bütünleme sınavlarına o akademik yılın son stajının bitiminden en erken 7 gün sonra alınır. Bütünleme sınav veya sınavlarında da başarılı olamayan öğrenciye bu staj veya stajları bir sonraki akademik yılda bir defa daha tekrarlama hakkı verilir. Yine başarı gösteremeyen öğrenci en son kaldığı stajın/stajların staj sonu sınavlarına devam zorunluluğu aranmaksızın (kanuni hak tanınan eğitim süresi içerisinde) alınır.

Dönem IV ve V'de bulunan stajları tamamlamadıkça bir üst döneme geçemezler.

Staj notu

Madde 36- (1) Staj notu, staj sonunda yapılan sınavda veya staj bütünleme sınavında alınan nottur.

Dönem notu

Madde 37- (1) Dönem IV ve V'de başarılı öğrencilerin dönem notu, o döneme ait staj notlarının ağırlıklı not ortalamasıyla hesaplanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Dönem VI (Aday/İntörn Doktor)

Madde 38- (1) Genel kurallar

a) Öğrencilerin bu dönemde Fakülte Kurulunca belirtilen süre kadar bulunmaları ve programlanan çalışmaları başarı ile yapmaları zorunludur.

Bu dönemde öğrenci mezuniyet öncesinde öğretim üyesi denetiminde aday/intörn doktor olarak çalışır. İlgili öğretim üyesinin sorumluluğunda daha önceki eğitim dönemlerinde edindiği bilgi ve beceriyi uygulama fırsatı bulur. Çalıştığı her birimde rutin poliklinik uygulamasına aktif olarak katılır. Yataklı birimlerde kendisinin sorumluluğunda olan hastaları izler ve sorunları ile yakından ilgilenir, nöbet tutar, tıbbi girişimlerde bulunur. Öğrencilerin çalışmaları program çerçevesinde günlük olarak izlenir ve öğrencinin başarılı olup olmadığı birim sorumluları tarafından belirlenir.

Çalışmaları eksik kalan ya da yeterli bulunmayarak başarısız sayılan öğrenciler, birim sorumlularının belirttiği sürelerle ve çalışmaları yeterli bulunana kadar, o birimdeki çalışmalarını tekrar ederler.

Bu dönemde yapılan stajlar Fakültemiz bünyesindeki klinik bilimlere ait birimlerde yapılabileceği gibi, öğrencilerin isteklerine göre Fakülte dışında da (yurtiçi ve yurtdışında, üniversite hastaneleri ya da eğitim hastanelerinde) yapılabilir. Ancak, bu stajların "geçerli" sayılabilmesi için öğrencinin başvurusunun Dekanlıkça önceden "uygun bulunmuş" olması gerekir. Aynı esaslara göre yurtiçi ve yurtdışından da öğrenci kabul edilir.

b) Aday/intörn hekimliği döneminde eğitimin başlama ve staj bitiş tarih ve saatleri: Eğitim 01 Temmuz'da başlar, 30 Haziran'da biter, toplam 12 ay sürer. Anabilim dalları staj başlama ve bitiş saatlerini kendileri belirleyebilirler. Bu saatten sonra öğrenciler ancak gönüllü olarak kliniklerde kalabilir.

c) Aday/intörn hekimliği döneminde nöbetler eğitim amaçlıdır. Nöbetler bir ayda en fazla 10 gün olarak organize edilebilir.

d) Aday/intörn hekimliği döneminde devamsızlık: Aday/intörn hekimliği dönemi stajlarının her birindeki süreleri eksiksiz olarak tamamlamak zorundadır. Süre açısından eksik kalan ve beceri kazanma açısından yetersiz olan staj, ilgili anabilim dalı tarafından uygun görülen süreyle, tüm stajlar bittikten sonra tamamlanır.

e) Aday/intörn hekimlerinin yükümlülük ve görevleri: Bu dönemde mevcut her bir stajın öğrenciye kazandıracağı beceriler ilgili anabilim dalları tarafından belirlenir. Öğrencinin mümkün olan durumlarda, staj boyunca yapması gereken becerilerin minimum kaç kez yapılacağı

belirlenir. Sayı belirlemenin mümkün olmadığı durumlarda ise o beceriyi yapabilecek düzeye gelip gelmediği belirtilir. Stajın amaç ve hedefleri çekirdek eğitim programının beceriler bölümünden yararlanılarak belirlenir.

(2) Dönem VI Aday/intörn Hekimliği döneminde 1. basamak hekimlik pratiğine yönelik eğitim amaçlanmalıdır. Gerekirse öğrenciler diğer hastane ve sağlık kuruluşlarına eğitim komisyonu ve Dekanlığın onayı ile gönderilebilir.

(3) Bu dönemde öğrenciler her Anabilim veya Bilim Dalında yapılan çalışma sonunda klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, aldıkları hasta öyküleri, yazdıkları epikrizler, hastalara davranışları ve ilgileri, nöbetler ve katıldıkları seminerler, toplantılardaki katılımları, teorik bilgi düzeyleri, genel davranışları ayrı ayrı göz önüne alınarak "başarılı" veya "başarısız" olarak değerlendirilir ve 100 üzerinden not takdir edilir. Bu not mezuniyet derecesinin değerlendirilmesine katılmaz. Aile hekimliği kademesindeki stajlardan bir veya birkaçından başarısız olan öğrenci, kabul edilen süre içinde kalmak üzere bu staj veya stajları tekrar ederek başarılı olmak zorundadır.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Diplomalar

Madde 39- (1) Fakültede aşağıdaki diplomalar verilir:

a) Temel Tıp Bilimleri Ön Lisans Diploması: Tıp öğrenimini tamamlayamayanların veya tamamlayamayacakları anlaşılanların ön lisans diploması almaları, ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

b) Tıp Doktorluğu Diploması; bu Yönergede öngörülen süreler sonunda eğitim-öğretimini başarı ile tamamlayanlara verilir.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

Madde 40- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları ile en son yürürlükte olan ve Resmî Gazete'de yayımlanan Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Lisans - Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Madde 41- Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi adına eğitimini başka bir üniversitede alan öğrenciler bu dönemde eğitim aldıkları kurumun Eğitim, öğretim, sınav ve disiplin hükümlerine tabidir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

Madde 42- - (1)Üniversitemiz senatosunun 04.07.2001 tarihli ve 2001/28-04 no'lu kararı ile kabul edilen Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Staj Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 43- (1) Bu Yönerge Üniversitemiz Senatosu'nun 28/12/2011 tarih ve 2011/30-06/a maddesince kabul edilerek yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 44- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
2012 – 2013 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

GÜZ YARIYILI	**Başlangıç Tarihi**	**Bitiş Tarihi**
Kurum İçi Yatay Geçiş Başvuruları	30.07.2012	17.08.2012
Çift Anadal Başvuruları	30.07.2012	17.08.2012
Kurumlararası Yatay Geçiş Başvuruları	30.07.2012	17.08.2012
Haftalık Ders Programlarının İlanı	03.09.2012	07.09.2012
Kayıt Yenileme	10.09.2012	14.09.2012
Mazeretli Kayıtlar	17.09.2012	21.09.2012
Eğitim- Öğretim Dönemi	**17.09.2012**	**04.01.2013**
Yarıyıl Sonu Sınavları	07.01.2013	18.01.2013
Yarıyıl Bütünleme Sınavları	28.01.2013	01.02.2013
BAHAR YARIYILI		
Haftalık Ders Programlarının İlanı	04.02.2013	08.02.2013
Kayıt Yenileme	11.02.2013	15.02.2013
Mazeretli Kayıtlar	18.02.2013	22.02.2013
Eğitim – Öğretim Dönemi	**18.02.2013**	**07.06.2013**
Yarıyıl Sonu Sınavları	10.06.2013	21.06.2013
Yarıyıl Bütünleme Sınavları	01.07.2013	05.07.2013
* I. ve II. Endüstriye Dayalı Eğitim	08.07.2013	29.08.2013
* I. ve II. Endüstriye Dayalı Eğitim Başarı Tespiti	02.09.2013	06.09.2013
**Yaz Stajı Uygulamaları	08.07.2013	29.08.2013
**Yaz Stajı Uygulamaları Başarı Tespiti	02.09.2013	06.09.2013

* Meslek Yüksekokulları için,
** Fakülte ve Yüksekokullar için,

2012-2013 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
TIP FAKÜLTESİ AKADEMİK TAKVİMİ

1. SINIF	**Başlangıç Tarihi**	**Bitiş Tarihi**
I. Yarıyıl Ders Dönemi	17.09.2012	25.01.2013
Yarıyıl Tatili	28.01.2013	08.02.2013
II. Yarıyıl Ders Dönemi	11.02.2013	07.06.2013
Final Sınavı I. Oturum	21.06.2013	21.06.2013
Final Sınavı II. Oturum	28.06.2013	28.06.2013
Bütünleme Sınavı	08.07.2013	08.07.2013
2.SINIF		
I. Yarıyıl Ders Dönemi	10.09.2012	25.01.2013
Yarıyıl Tatili	28.01.2013	08.02.2013
II. Yarıyıl Ders Dönemi	11.02.2013	07.06.2013
Final Sınavı I. Oturum	20.06.2013	20.06.2013
Final Sınavı II. Oturum	27.06.2013	27.06.2013
Bütünleme Sınavı	08.07.2013	08.07.2013
3.SINIF		
I. Yarıyıl Ders Dönemi	10.09.2012	25.01.2013
Yarıyıl Tatili	28.01.2013	08.02.2013
II. Yarıyıl Ders Dönemi	11.02.2013	07.06.2013
Final Sınavı I. Oturum	19.06.2013	19.06.2013
Final Sınavı II. Oturum	26.06.2013	26.06.2013
Bütünleme Sınavı		
4.SINIF		
Staj Dönemi	27.08.2012	14.06.2013
Yarıyıl Tatili	28.01.2013	03.02.2013
Mazeret Sınavları	17.06.2013	21.06.2013
Bütünleme Sınavı	24.06.2013	28.06.2013

5.SINIF		
Staj Dönemi	27.08.2012	24.05.2013
Yarıyıl Tatili	28.01.2013	03.02.2013
Mazeret Sınavları	27.05.2013	31.05.2013
Bütünleme Sınavı	03.06.2013	07.06.2013
6.SINIF		
Staj Dönemi	01.07.2012	30.06.2013

2011-2012 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
İNGİLİZCE HAZIRLIK SINIFI AKADEMİK TAKVİMİ

GÜZ YARIYILI	**Başlangıç Tarihi**	**Bitiş Tarihi**
Yeterlik Sınavı	12.09.2012	12.09.2012
Eğitim - Öğretim Dönemi	17.09.2012	04.01.2013
Düzey Belirleme Sınavı	18.09.2012	18.09.2012
Yeterlik Sınavı	04.01.2013	04.01.2013
BAHAR YARIYILI		
Eğitim - Öğretim Dönemi	18.02.2013	07.06.2013
Mazeret Sınavları	15.05.2013	15.05.2013
Yıl Sonu Sınavı (yazılı)	13.06.2013	13.06.2013
Yıl Sonu Sınavı (sözlü)	14.06.2013	14.06.2013
Yıl Sonu Mazeret Sınavı	21.06.2013	21.06.2013

KAHRAMANMARAŞ'TAN KESİTLER

Akdeniz Bölgesi'nde bulunan Kahramanmaraş, Ahır Dağı'nın güney eteklerinde ve deniz seviyesinden 620-760 m. yükseklikte ovaya doğru düzleşen eğimli bir alana kurulmuştur. Kahramanmaraş, Anadolu ve Mezopotamya uygarlıklarının birbirleriyle karşılaştıkları bölgede yer alır; Anadolu gibi çeşitliliklerin ülkesidir. Öyle ki, tarihindeki, kültüründeki çeşitlilik coğrafyasında da sergilenir. Şehrin toprakları hem Akdeniz, hem de doğu Anadolu Bölgesi'nde uzanarak iki ayrı bölgenin özellikleriyle zenginleşmiştir. İlin toprakları 14.327 m^2lik yüzölçümüyle ülke topraklarının %1.8'ini kaplar. Kahramanmaraş, yükseltileri 3.000 m'ye varan ve genellikle Güneydoğu Toroslar'ın uzantıları olan dağlarla, bunlar arasında kalan çöküntü ovalarından oluşmaktadır ve aynı zamanda geniş bir akarsu ağına sahiptir. Şehir, coğrafî konumu nedeniyle; iklim, bitki örtüsü, toprak çeşidi ve su kaynakları yönünden başka yerlerde görülmeyen bir zenginliğe sahiptir. İlin toprakları; Adıyaman, Malatya, Sivas, Gaziantep, Osmaniye ve Kayseri illeriyle kuşatılmıştır.

Şehrin tarihi Paleolotik Döneme (M.Ö. 40.000 - 10.000) kadar uzanmaktadır. Bulunduğu bölgenin özelliğinden dolayı, tarih boyunca birçok uygarlıkların merkezi olmuştur. Maraş'ta kurulan ilk uygarlığın Eski Hitit Krallığı (M.Ö. 1650 - 1460) döneminde teşekkül ettiği ortaya çıkmıştır. Daha sonra yörede Hitit İmparatorluğu (M.Ö. 1460 - 1200), Geç Hitit Prenslikleri (M.Ö. 1200 - 660), Asurlular (M.Ö. 660 - 612), Medler (M.Ö. 612 - 550), Persler (M.Ö. 550 - 332), Kapadokya Krallığı (M.Ö. 332 - M.S. 17), Roma İmparatorluğu (M.S. 17 - 395) ve Bizans İmparatorluğu (M.S. 395 - 632) hüküm sürmüştür. Maraş 632 yılında İslâm hâkimiyetine geçmekle beraber, VII. yüzyıl ortalarından X. yüzyıl sonlarına kadar Müslümanlarla-Bizanslılar arasında mücadele konusu olmuştur. Bizanslılar tarafından tahrip edilen şehri, Halep hükümdarı Seyfü'd-devle bin Hamdan Bizanslılardan alarak imar etmiştir. Hatta daha önce "Erkenez Çayı" kenarında kurulan şehir, bu dönemde "Kara Maraş" denilen bölgede yeniden inşâ edilmiştir. Ayrıca kaynaklarda Maraş'ta 1114 yılında meydana gelen büyük depremde 40.000 insanın öldüğü ve şehrin harabeye döndüğü belirtilmektedir.

Maraş, Asur kaynaklarına göre Hitit Devleti zamanında *Markasi* ismiyle geçmektedir. Daha sonra bölgede hüküm süren Romalılar şehre *Germanicia (Germanikeia),* Bizanslılar *Marasion,* Araplar *Mer'aş,* Türkler ise Maraş adını vermişlerdir.

Maraş ve çevresi 1085 yılında Sultan Melikşah zamanında Emir Boldacı tarafından fethedildi. Fakat Maraş bu tarihten itibaren XII. yüzyılın sonuna kadar Selçuklu-Bizans-Haçlı ve Danişmentli arasında sık sık el değiştirdiyse de, XIII. yüzyıldan sonra Anadolu Selçuklu Devleti'ne bağlanmıştır. Anadolu Selçuklu Devleti'nin 1308'de yıkılmasından sonra Anadolu, İlhanlı Devleti'nin hâkimiyetine girmiştir. 1335 yılında İlhanlı

hükümdarı Ebû Said Bahadır Han'ın ölümüyle Maraş ve çevresi Dulkadir Beyliği'nin (1337-1522) idaresine geçmiştir.

Dulkadir Beyliği, bugünkü Kahramanmaraş merkez ve ilçelerini içine alan bölgede Zeyneddin Karaca Bey tarafından kurulmuş ve daha sonra sınırlarını genişleterek, Anadolu'da en güçlü Beyliklerden biri olmuştur. Beyliğin merkezini teşkil eden Maraş, coğrafî konumu itibariyle, bulunduğu bölgede çok önemli bir yol düğüm noktası rolünü üstlenmiş ve eski devirlerden beri büyük bir ticaret merkezi hizmetini görmüştür. Bu bölgenin coğrafî bakımdan sınır bölgesinde olması, siyasî yönden de öneminin artmasına sebebiyet vermiştir. Beylik, bazen Osmanlılara, bazen Memlûklere bağlı kalmak suretiyle varlıklarını 1337-1522 tarihleri arasında devam ettirmişlerdir.

Maraş, 1850 yılında Adana'ya bağlı bir sancak konumuna getirilmiş, kısa bir süre sonra müstakil bir sancak hâline dönüştürülmüş, 1866 yılında Haleb'e bağlanmıştır, I. Dünya Savaşı sırasında Haleb'den ayrılan Maraş, müstakil bir sancak olmuştur, I. Dünya Savaşı sonunda önce İngilizlerin, sonra Fransızların işgaline uğrayan şehir, yurt savunmasından aktif bir rol üstlenerek Millî Mücâdele'nin Güney Cephesi'nden ilk zafer müjdesini verir. Bu zafer üzerine T.B.M.M. tarafından "İstiklâl Madalyası" ile ödüllendirilen Maraş, 1923 yılında Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin kuruluşuyla birlikte vilâyet statüsüne kavuşmuştur. Kurtuluş Savaşı'nda verdiği üstün başarıdan dolayı T.B.M.M. tarafından 7 Şubat 1973 gün ve 1657 sayılı kanunla "kahramanlık" unvanı verilerek, ilin adı *Kahramanmaraş* olmuştur.

Üç kıtayı birbirine bağlayan Anadolu yarımadasının güney kapısını oluşturan Kahramanmaraş, tarih boyunca önemli bir uygarlık ve ticaret merkezi olmuştur. Maraş, Mezopotamya ve Kuzey Suriye'yi Akdeniz, İç Anadolu ve Doğu Anadolu'ya bağlayan kervan yolunun üzerinde bulunmasından dolayı, Orta Tunç Çağı'ndan başlayarak XIX. yüzyıla kadar önemini korumuştur. Süveyş Kanalı'nın açılmasıyla bu statüsünü yavaş yavaş kaybetmeye başlamakla beraber, kültürel varlığını ve şehir karakterini muhafaza etmiştir.

Kahramanmaraş'ın Türk El Sanatları Tarih'inde müstesna bir yeri ve önemi vardır. Geniş çarşı kompleksinde çeşitli sanat dallarına ayrılmış çarşılar bulunuyordu. El sanatlarında zengin sosyal tarihin bütün kültürel etkinliklerini, ahenkli bir oluşum içerisinde, sağlıklı bir sentez hâlinde görmek mümkündür. Aynı gelenek günümüzde de sürdürülmeye çalışılmakla beraber, maalesef bazı el sanatları ilgisizlik sebebiyle yok olmaya başlamıştır. Kaynaklarda çeşitli meslek gruplarından ve bunlara ait çarşılardan bahsedilmiştir. Bunlara örnek olarak; *alacacı* (karışık renkli kumaş dokuyanlar), *abacı, gazzaz* (ipekçi), saraç, *demirci, kazgancı* (bakırcı), *kalaycı, külâhçı, semerci, külekçi, keçeci, köğüşker* (köşger), *cülfa* (yatak yüzü, bez, astar v.b. dokuyanlar), *çıkrıkçı, mazman* (keçi kılından büyük kıl çuval, yem torbası, hayvan kolonları, göçebe çadırı v.b. dokuyanlar), *hallaç* (pamuk ve yün atanlar), *haphapçı* (nalm-takunya yapan), *nalbant, bıçakçı, boyacı,* (dokuma için iplik boyayan), *şem'î* (mumcu), *kirişçi, mavrumcu* (bez dokuyan), *marangoz, tabak* (derici), *attar ve* çeşitli gıda ürünlerinin satıldığı yerleri verebiliriz.

Kuruluşundan itibaren 1920'li yıllara kadar çok değişik tarihî siyasî ve ticarî geçmişi olan Kahramanmaraş, 1950 yılına kadar devam eden dönemde ekonomik ve sosyal yapıda fazla bir değişiklik göstermemiştir. Şehir 1950-1960 yılları arasında Türkiye şartlarına göre ekonomik ve sosyal alanda gelişme yaşamakla beraber, 1960-1983 yılları arasında duraklama dönemine girdiği görülmektedir. 1984'de bölgeye yatırım teşviklerinin verilmesiyle sanayi yatırımları başlamış ve şehir gelişmeye başlamıştır. Günümüzde ise dünyanın ekonomide lokomotifi sayılan tekstil ve konfeksiyon sektöründe yüzlerce fabrikası, atölyesi, çeşitli iş kollarındaki gelişmiş sanayisi ve elektrik santralları ile Türkiye'nin hızla gelişmekte olan şehirleri arasına girmiştir.

Coğrafi durumu ve arazi yapısıyla Kahramanmaraş ekonomisi tarıma dayalı olarak gelişmiş ve gelişmeye devam etmektedir. Sanayisinde önemli gelişmeler yaşanan Kahramanmaraş'ta tekstil ve konfeksiyon sektörü önemli bir yer kaplamaktadır. Bu sektörde 357 firma ile üretim yapılmakta 17.980 kişi istihdam edilmektedir. Yıllık ortalama 500.000 ton/yıl üretim gerçekleştirilmektedir. Kırmızı biber, dondurma ve yağ üretimiyle gıda sektörü de önemli bir üretim ve istihdam alanı olarak göze çarpmaktadır. Ayrıca un, şeker,bulgur ve yem üretimi de gıda sektörü içerisinde gözle görülür bir paya sahiptir. Gıda sektöründe tespit edilen ortalama üretim ise 320.000 ton/yıl olarak ifade edilmektedir. 92 firmanın faaliyet gösterdiği alanda 2901 kişiye iş imkanı sunulmaktadır. Metal sanayi, kağıt, ambalaj sektörü ve yapı sektörlerinde de 91 firma ile 1660 kişi istihdam edilmekte ve Kahramanmaraş ekonomisine önemli katkılar sağlanmaktadır.

Kahramanmaraş 1980'li yıllarda başlayan hızlı ekonomik gelişmeye paralel olarak, 1992 yılında eğitim ve öğretime başlayan *Sütçü İmam Üniversitesi* ile taçlandı. Kahramanmaraş'ta üniversite kurulmasının nedeni elbette ki şehirdeki dinamizmdi ve üniversite bilimsel çalışmalarında bu dinamizmden etkilendi. Şehrimize ve ülkemize ışık saçan üniversitemiz, çok kısa sürede birçok bilimsel çalışmalara, projelere ve seminerlere imza attı. Sütçü İmam Üniversitesi; 10 Fakülte, 3 Enstitü, 4 Yüksekokul, 8 Meslek Yüksekokulu, 10 araştırma merkezi, 1 Araştırma ve Uygulama Hastanesi ve Rektörlüğe bağlı 6 bölüm ile faaliyetini sürdürmektedir. 2004 yılı sonunda yeni yerleşkesine taşınan üniversite son yıllarda hızla gelişmekte ve Kahramanmaraş'ın ekonomisini ve sosyal yapısını olumlu yönde etkilemektedir.