

T.C.
LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS, LİSANS
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) (Değişik: RG-07/04/2019-30738) Bu Yönetmeliğin amacı; Lokman Hekim Üniversitesine bağlı Tıp Fakültesi dışında kalan Fakülte ve Meslek Yüksekokullarının kredili sistemde eğitim verilen bölümlerinde ön lisans ve lisans eğitim ve öğretim, sınav ve uygulamalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (Değişik: RG-07/04/2019-30738) (1) Bu Yönetmelik Lokman Hekim Üniversitesine bağlı Tıp Fakültesi dışında kalan fakülte ve meslek yüksekokullarının kredili sistemde eğitim verilen bölümlerinde önlisans ve lisans programlarının eğitim ve öğretim, sınav ve uygulamalarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönetmelik, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Akademik takvim: Bir eğitim öğretim yılındaki kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihleri,
- b) AKTS: Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transferini sağlayan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Çift ana dal programı: Kayıtlı olunan lisans programının yanı sıra, buna ek olarak, Lokman Hekim Üniversitesi'nde kayıtlı olunan ikinci bir lisans programını,
- ç) Danışman: Öğrenciye eğitim-öğretim, ders alma işlemleri ve benzeri konularda yardımcı olması için görevlendirilmiş öğretim elemanını,
- d) Dekan: Lokman Hekim Üniversitesi Fakülte Dekanını,
- e) Eşdeğer ders: Öğrencinin kayıtlı olduğu programdaki herhangi bir ders ile aynı AKTS kredisine sahip ve ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile o dersin yerine sayılabilir nitelikte bulunan dersi,
- f) Fakülte: Lokman Hekim Üniversitesine bağlı Fakülteleri,
- g) Fakülte Yönetim Kurulu: Lokman Hekim Üniversitesinin ilgili fakültesinin yönetim kurulunu,
- h) Fakülte Kurulu: Lokman Hekim Üniversitesinin ilgili fakültesinin Fakülte kurulunu, ı) Meslek Yüksekokulu: Lokman Hekim Üniversitesine bağlı Meslek Yüksekokullarını,
- i) GNO: Genel not ortalamasını,
- j) Meslek Yüksekokulu Kurulu: Lokman Hekim Üniversitesinin ilgili Meslek Yüksekokulunun kurulunu,
- k) Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu: Lokman Hekim Üniversitesinin ilgili Meslek Yüksekokulunun Yönetim Kurulunu,
- l) Müdür: Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- m) Mütevelli Heyet: Lokman Hekim Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- n) Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğü: Lokman Hekim Üniversitesi Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğü'nü,
- o) Ön koşullu ders: Alınabilmesi için alt yarıyılarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılmaması koşulu aranan dersi,
- ö) Rektör: Lokman Hekim Üniversitesi Rektörünü,
- p) Seçmeli ders: Bir programda zorunlu dersler dışında alınması öngörülen dersi,

- r) Senato: Lokman Hekim Üniversitesi Senatosunu,
- s) Üniversite: Lokman Hekim Üniversitesini,
- ş) Üniversite Yönetim Kurulu: Lokman Hekim Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- t) YNO: Yarıyıl not ortalamasını
- u) Yan Dal Programı: Kayıtlı olunan ana dal lisans programının yanı sıra, diğer bir lisans programının belirli sayıda dersinden veya belirli sayıda disiplinlerarası dersten oluşan ve sertifika verilen programı,
- ü) Yaz Okulu: Güz ve Bahar yarıyılları dışında kalan yaz aylarında yapılacak olan yaz öğretimini,
- v) **(Ek: RG-07/04/2019- 30738)** ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- y) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar

Akademik yıl ve dersler

MADDE 5– (1) (Değişik: RG-07/04/2019- 30738) Eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre düzenlenir. Öğretim yılı güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Bir yarıyıl, sınavlar hariç en az 14 hafta ve 70 iş günüdür. Senato gerekli gördüğü durumlarda yarıyıl sürelerini uzatabilir.

(2) Gerekliğinde Senatonun belirleyeceği ilke ve esaslara göre, yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimi ile ilgili hususlar ayrı bir yönergeyle düzenlenir. Yaz öğretimi ücretleri Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(3) Akademik takvim her yıl Senatonun onayı ile yürürlüğe girer.

(4) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Yarıyıllarda ve yaz öğretiminde verilecek dersler, bu dersleri hangi öğretim elemanının vereceği ilgili bölüm başkanlığı tarafından belirlenerek ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Bu derslerin grupları, kapasiteleri ve varsa diğer kriterlerine ilişkin düzenlemeler ise ilgili bölüm/anabilim dalı başkanlığı tarafından yapılır.

Öğrenim dili

MADDE 6– (1) Üniversitenin eğitim-öğretim dili Türkçe'dir. Ancak ilgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bazı programlarda tamamen veya kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir ve Türkçe/İngilizce Hazırlık Programı açılabilir.

Kontenjanlar ve öğrenci kabulü

MADDE 7– (1) Lisans ve Önlisans programlarına alınacak öğrenci sayıları Senato tarafından belirlenir ve Mütevelli Heyetinin onayından sonra YÖK tarafından kesinleştirilir.

(2) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Lisans ve Önlisans programlarına, ÖSYM tarafından yerleştirilenler, yurt dışı öğrenci kabul kriterlerine göre başvurusu kabul edilenler, yatay/dikey geçiş başvurusu kabul edilenler, özel öğrenci ile değişim programları kapsamında başvurusu kabul edilenler kaydedilir. ÖSYM tarafından yerleştirilenler dışındaki kabul ve kayıt ile ilgili işlemler Senato ve YÖK tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(3) Yabancı uyruklu öğrenciler ile yurt dışından başvuran öğrencilerin yurt dışı öğrenci kabul kontenjanlarına başvurusuna ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü

MADDE 8– (1) Üniversitenin Fakülte ve Meslek Yüksekokullarında uygulanan programlar arasında (kurum içi) ve yurt içi-yurt dışındaki diğer üniversitelerden (kurum dışı) yatay geçiş yolu ile öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve esaslar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

Dikey geçişler

MADDE 9– (1) Dikey geçişle lisans programlarına yerleştirilen Meslek Yüksekokulu ve Açık öğretim Fakültesi ön lisans mezunları hakkında, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de

yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açık Öğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Özel öğrenci

MADDE 10– (1) (Değişik: RG-07/04/2019- 30738) Üniversitedeki dersleri izlemeleri uygun görülenler ile diğer üniversite öğrencileri, belirli konularda bilgilerini artırmak amacıyla, ilgili yönetim kurulu kararı ve Senato onayı ile özel öğrenci olur. Özel öğrencinin bir yarıyılıda alabileceği derslerin kredileri toplamı, bu Yönetmelikte belirlenen bir yarıyılıda alınabilecek maksimum kredi sınırını aşamaz. Özel Öğrenciliğe ilişkin ilke ve esaslar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

(2) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Özel öğrenciliği uygun görülenler Mütevelli Heyetin belirlediği ders ücretini öderler. Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan disiplin suçu nedeni ile ilişkisi kesilenler özel öğrenci olamazlar. Bu öğrenciler kayıt yaptırdığı ders için belirlenen bütün kurallara uymak zorundadır. Bu statüdeki öğrencilere diploma verilmez. Ancak, Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından kendilerine durumlarını gösteren bir belge verilir.

Engelli öğrenci

MADDE 11– (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenciler, bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür.

(2) Öğrencinin engeli nedeniyle bir dersin yükümlülüklerini yerine getiremediği tespit edilirse, danışmanı ve dersi veren öğretim elemanının onayı ile değerlendirilerek ilgili Fakülte/Meslek Yüksekokul kararı ile söz konusu ders/derslerin yerine öğrenci başka eşdeğer ders/dersler alabilir.

Uluslararası öğrenci değişimi

MADDE 12– (1) Üniversite ile yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan anlaşma uyarınca öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler bir veya iki yarıyıl yurt dışındaki üniversitelere gönderilebilir. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar doğrultusunda uygulanır.

(2) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Avrupa Birliği Yükseköğretim Programları (ERASMUS+) çerçevesinde öğrenci değişimi ile yurt dışındaki üniversitelere öğrenim görmek üzere gönderilen öğrencilerin alacağı dersleri, staj, uygulama ve benzeri faaliyetleri her bölümde yer alan bölüm veya program ERASMUS+ koordinatörü tarafından önerilir ve ilgili bölüm veya program başkanlığı tarafından belirlenir. Belirlenen bu derslerden, öğrenim gördüğü lisans programı derslerine eşdeğer olan veya yerine saydıracağı ders varsa kendi lisans programındaki eşdeğer dersi veya yerine sayılan dersi ile birlikte, eşdeğer veya yerine sayılan ders yoksa alınan ders seçmeli olarak, kendi kodu, adı ve AKTS kredisi ile birlikte transkriptine işlenir.

(3) İkili anlaşmalar çerçevesinde çift diplomaya yönelik ortak program yürüten bölümlerin öğrencilerinin ilgili üniversitelerden aldıkları dersler olduğu gibi not döküm belgesine işlenir.

(4) Yurt dışındaki anlaşmalı üniversitelerden Lokman Hekim Üniversitesine gelen öğrencilere, aldıkları dersleri ve başarı durumlarını gösteren bir belge Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından verilir.

(5) Değişim programları çerçevesinde öğretim ücretinin nasıl ödeneceği ikili anlaşmalarla belirlenir.

Uluslararası ortak diploma programı

MADDE 13– (1) Uluslararası gerçekleştirilen anlaşmalar çerçevesinde, ortaklaşa yürütülecek lisans eğitime yönelik ortak diploma programı düzenlenebilir. Uluslararası ortak diploma programları eğitim-öğretimine ilişkin hususlar Senato tarafından belirlenir.

Üniversiteye kayıt

MADDE 14– (1) Birimlerde eğitim almaya hak kazanan öğrencinin eğitim ve öğretimi ile ilgili her türlü iş ve işlemler Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

(2) Lokman Hekim Üniversitesine kayıt hakkı kazanan adaylar, Yükseköğretim Kurulu, ÖSYM ve Rektörlükçe belirlenip ilan edilen süre içinde istenen belgelerle şahsen veya noter tarafından düzenlenen vekaletname ile tayin edilen vekil aracılığıyla kesin kaydını yaptırır.

(3) Disiplin cezasıyla yükseköğretim kurumlarından çıkarılmış olanlar ve belgelerinde tahrifat bulunanlar ile belgelerindeki eksikliği süresi içinde gideremeyenlerin kayıtları yapılmaz; yapılmış ise iptal edilir. İstenilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Eksik belge ile kayıt yapılmaz. Süresi içinde kesin kaydını yaptırmayan aday hakkını kaybeder ve herhangi bir hak iddia edemezler.

Yan Dal Programı

MADDE 15– (1) Lokman Hekim Üniversitesinde bir lisans programına kayıtlı olan öğrenciler, bu lisans programına ek olarak yan dal programına kayıt yaptırabilir. Bu programı tamamlayan öğrencilere bir sertifika verilir.

(2) **(Ek: RG-07/04/2019- 30738)** Öğrencilerin, yan dal programlarına kabulü, ilgili yönetim kurullarının onayı ile yapılır.

(3) Öğrencilerin, yan dal öğretimleri ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

Çift Ana Dal Programı

MADDE 16– (1) Lokman Hekim Üniversitesi'nde Çift Ana Dal uygulamasına açık olan bir lisans programına, ana dal olarak kayıtlı öğrenciler, bu lisans programına ek olarak, gerekli koşulları sağlamaları halinde; Çift Ana Dal uygulamasına açık olan, en fazla bir lisans programına daha kayıt yaptırabilirler. Mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrencilere, kayıtlı oldukları Çift Ana Dal lisans programının diploması verilir.

(2) **(Ek: RG-07/04/2019- 30738)** Öğrencilerin, çift ana dal programlarına kabulü, ilgili yönetim kurullarının onayı ile yapılır.

(3) Öğrencilerin, çift ana dal öğretimleri ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

Yarıyıl kayıtları

MADDE 17– (1) Öğrenciler her Yarıyıl başında ve akademik takvimde ilan edilen süreler içinde, ödemekle yükümlü oldukları öğrenim ücreti ve diğer ücretleri ödedikten sonra ders kayıtlarını yapmak ve Yarıyıl kayıtlarını yenilemek zorundadırlar.

(2) Akademik takvimde öngörülen süreler içerisinde kayıt işlemlerini gerçekleştirmeyen öğrenciler ders ekleme-bırakma süresi içinde kayıt yapabilirler. Öğrencinin geçerli bir mazereti olması durumunda, ders ekleme-bırakma süresi bitiminden itibaren yedi gün içinde başvurması ve dersin devamsızlık süresini aşmamak koşulu ile ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ve Rektörün onayı ile mazeretli kayıt hakkı tanınabilir. Mazeretli kayıt yaptıran öğrencilerin, Üniversite tarafından belirlenen ek yükümlülükleri de yerine getirmeleri zorunludur.

(3) Kayıtlarını yenilemeyen öğrenciler kayıtsız öğrenci statüsüne geçerler. Kayıtsız öğrenciler bu süreler içinde derslere ve sınavlara giremezler ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Kayıtsız öğrencilerin yeniden kayıtları ile ilişik kesme işlemleri 2547 sayılı Kanununun 44 üncü ve 46 ncı maddeleri hükümleri ile YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(4) Üst üste en az iki yarıyıl kayıt yenilemeyen öğrenciler, takip eden yarıyıllarda, kayıt yenilemek istedikleri takdirde Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğü'ne başvurmaları gerekir. Başvurular, dil yeterlik, azami süre ve lisans programına intibak açısından bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde değerlendirilerek işleme alınır. Öğrenciler ilgili yönetim kurulu kararıyla, söz konusu yarıyıl için ilan edilen kayıt tarihlerinde kayıtlarını yenileyebilirler. Bu şekilde kayıt yenileyen öğrencilere, kayıtlarını yeniledikleri akademik yılda Üniversiteye yeni kayıt olacak öğrenciler için belirlenen öğrenim ücreti uygulanır.

(5) Öğrencinin kayıtsız kaldığı dönemler öğrenim süresinden sayılır.

Ders ekleme-bırakma

MADDE 18– (1) Öğrenciler, Akademik Takvimde belirlenen süreler içinde, ekle-sil haftasında, o yarıyıldan aldığı derslere ekleme veya silme yapabilir. Ders kaydını ekle-sil haftası içinde danışman tarafından onaylanması ile öğrencinin kaydı yenilenmiş olur.

(2) Belirlenen sürede veya ekle-sil haftasında ders kaydını yenileyen öğrenciler, ekle-sil haftasının bitimini izleyen yedi gün içinde bu Yönetmelikte geçen asgari/azami ders yükü sınırlarına uyulması koşulu ile ilgili yönetim kurulu kararı ile ders yükleme veya üzerinden ders silme işlemi yapabilirler.

Danışmanlık

MADDE 19– (Değişik: RG-07/04/2019- 30738) (1) Her öğrenci için, kayıtlı olduğu fakülte dekanı/meslek yüksekokul müdürü tarafından bir danışman görevlendirilir ve danışman isimleri her akademik yılın başında Eğitim-Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğüne gönderilir. Danışman öğrenciyi izler, eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Öğrencinin kayıt yenileme, ders alma-bırakma işlemleri danışman onayı ile yapılır. Danışmanların görevleri ile ilgili konular Senato tarafından düzenlenir.

Öğretim Ücreti

MADDE 20– (1) Üniversitede öğrenim ücrete tabidir. Ücretler ve ödeme yöntemleri, her yıl öğrenimine devam etmekte olan ve yeni kayıt olacak öğrenciler için Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir ve ilan edilir. Öğrenciler, her Yarıyıl başında, akademik takvimde belirtilen süre içinde öğrenim ücretini ödemekle yükümlüdürler. Öğrenim ücretlerini belirlenen süre içinde ödemeyen öğrencilerin kayıtları yapılmaz, yenilenmez. Bu öğrenciler, hiçbir şekilde öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(2) Üniversite tarafından sunulabilecek yurt, yemek, ulaşım ve benzeri ek hizmetlerin bedeli öğrenim ücretine dahil değildir. Bu ücretler, Mütevelli Heyeti tarafından ayrıca belirlenir.

(3) Yaz Okulu öğrenim ücreti, güz ve bahar yarıyıllarında ödenen eğitim ve öğretim ücreti dışında, açılan yaz öğretimi eğitim hizmetine karşılık alınır.

(4) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde disiplin suçu nedeniyle Üniversiteden bir veya iki yarıyıl uzaklaştırma cezası alan öğrenciler için uzaklaştırma cezasının süresi, öğrenim süresine dâhil edilir. Bu öğrenciler, uzaklaştırma cezasının süresine ve başlama tarihine göre ödemekle yükümlü oldukları öğrenim ücretlerinin %50'sini ödemek zorundadır. Bu öğrencilere herhangi bir ücret iadesi yapılmaz.

(5) Eczacılık programında on yarıyıl, lisans programlarında sekiz yarıyıl, önlisans programlarında dört yarıyıl tam ücret yatırarak ders kaydı yapılır. Normal lisans ve önlisans program sürelerinin aşılması durumunda izleyen yarı yıllara uzatmalı yıl denir ve bu durumdaki öğrenci kredi başına belirlenen ücreti öder.

(6) İzin alan öğrencinin izinli olduğu yarıyıl/yarıyıllara ait öğrenim ücreti Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(7) Ek süre kullanan çift ana dal/yan dal öğrencileri ilgili yarıyıl/yarıyıllarda katıldıkları derslerin kredilerine göre kredi başına belirlenen öğrenim ücretini öderler.

İzin

MADDE 21– (1) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Öğrencilere, kanıtlayacakları önemli nedenlerden dolayı ilgili Yönetim Kurulu Kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile en fazla iki yarı yıla kadar izin verilebilir. Bir yarıyıldan az süre için izin verilmez. Zorunlu hallerde, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile bu süreler aşılabılır. Azami öğrenim süresini dolduran öğrencilere izin verilmez. Öğrenci eğitim-öğretim süresi içinde bu olanaktan bir kez yararlanabilir.

(2) Öğrencinin izinden yararlanabilmesi için izin isteklerini zorunlu nedenler dışında, her yarıyıl ders ekle-sil süresinin son gününe kadar ilgili Dekanlığa veya Meslek Yüksekokul Müdürlüğüne yapması gerekir. İzinli geçen süreler azami öğretim süreleri dışındadır.

(3) İzin talebinde bulunan öğrencinin öğretim ücretinin yarısını ödemesi gerekir. Derslerin

başlamasını izleyen dördüncü haftanın son iş gününden sonra izin başvurusu yapan öğrenciler ise, ilgili döneme ait öğrenim ücretinin tamamını öderler. Öğrencilerin izin alarak geçirdikleri süreler için ödemiş oldukları ücretler, sonraki ücretlerine mahsup edilmez. İzin işlemi tamamlanan öğrencilerin ilgili dönemde almış oldukları dersler, kayıtlarından düşürülür.

(4) Gözaltına alınan, tutuklanan, taksirli suçlar hariç mahkûm olan veya resmî makamlarca aranmakta olan öğrencilere ya da 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre, yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası alan öğrencilere izin verilmez. Ancak, tutukluluğu takipsizlik kararı veya beraat ile sonuçlanan öğrenciler bu süreler için izinli sayılır.

(5) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Öğrenciler, izinlerinin bitimini izleyen dönemde, öğrenim ücretlerini ödeyerek, Üniversitece belirlenen diğer yükümlülüklerini yerine getirerek ve ders kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam ederler. Bunun yanında izni devam ederken Üniversiteye dönmek isteyen öğrencinin ders kayıtları başlamadan önce kayıtlı olduğu dekanlık/meslek yüksekokul müdürlüğüne bir dilekçe ile başvurması gerekir. İlgili yönetim kurulunun onayı ile izinden geri dönen öğrencinin izinli sayıldığı dönem için ödemiş olduğu ücret, kayıt yaptırdığı dönem için ödemekle yükümlü olduğu dönem öğrenim ücretinden düşülür.

(6) Öğrencilerin izinli oldukları sürede, hangi öğrencilik haklarından ve Üniversitenin sağladığı hangi imkânlardan yararlanabileceği Senato tarafından belirlenir.

Kayıt sildirme

MADDE 22– (1) (Değişik: RG-07/04/2019- 30738) Öğrenciler, istedikleri zaman ilgili dekanlık/meslek yüksekokul müdürlüğüne bir dilekçe ile başvurarak Üniversitedeki kayıtlarının silinmesini isteyebilirler. İlgili yönetim kurulunun kararı ile öğrencinin kaydının silinmesi için yazı Eğitim-Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğüne gönderilir. Bu öğrencilerin, ayrılmak için başvurdukları tarih itibarıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencinin, kayıt yaptırdığı tarihten itibaren ilk eğitim-öğretim Yarıyılına sonuna kadar olan süre içerisinde Üniversiteden ayrılmak istemesi durumunda ilgili Yarıyıl öğrenim ücretini ödemesi gerekir ve öğrenim ücretinden geri ödeme yapılmaz.

(3) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** İlk yarıyıldan sonra, öğrencinin Üniversiteden ayrılmak istemesi durumunda, öğrenim ücretinden Müttevelli Heyeti tarafından belirlenen oranlarda geri ödeme yapılır.

(4) Yaz Okulu öğrenim ücretini ödeyerek derslere kayıt yaptıran öğrenciye, Üniversiteden ayrılma veya yaz okulundan çekilme durumunda ücret geri ödemesi yapılmaz.

(5) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Üniversiteden ayrılan veya herhangi bir sebeple Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencinin dosyasında kendisine ait belgeleri geri alabilmesi ve varsa fazla ödemelerinin iade edilebilmesi için, öğrencinin Üniversiteye karşı herhangi bir yükümlülüğünün olmaması ve kendisine kullanım için Üniversite tarafından sağlanan mal, teçhizat ve benzeri unsurları hasarsız olarak iade etmiş olması gerekir.

(6) Öğrencinin ders ekleme-bırakma süreleri içinde Üniversiteden ayrılması durumunda, ilgili Yarıyıldaki kayıtlı olduğu dersler, kayıtlarından düşürülür. Bu sürenin bitiminden sonra Üniversiteden ayrılan öğrencilerin, Yarıyıl sonu başarı notu oluşmamış olan dersler için dersten çekilme işlemi yapılır. Yarıyıl sonu başarı notu verilmiş dersler, mevcut notlarıyla birlikte kayıtlarına geçirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğretim Programları ve Derslerle İlgili Esaslar

Öğretim programları

MADDE 23– (1) (Değişik: RG-07/04/2019- 30738) Üniversiteye bağlı birimlerde esas itibarıyla örgün öğretim yapılır. Ancak ilgili yönetim kurullarının gerekçeli önerileri, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile ikinci öğretim ve uzaktan öğretim de yapılabilir.

Öğretim programları ve İçeriği

MADDE 24– (1) (Değişik: RG-07/04/2019- 30738) Önlisans ve lisans öğretim programları, fakülte dekanlığı/bölüm/program başkanı tarafından bölüm veya programın bağlı bulunduğu dekan/meslek yüksekokulu müdürüne teklif edilir. İlgili fakülte/meslek yüksekokul kurulları tarafından uygun görülen ve kabul edilen teklifler, Senatonun onayı ile yürürlüğe girer. Öğretim programında yapılacak değişiklikler için de aynı yöntem uygulanır. Öğretim programı, aşağıda içerikleri açıklanan program bilgi paketi ve ders bilgi paketinden oluşur:

a) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Program bilgi paketinde; program hakkında genel bilgi (diploma programına ait genel hükümler), kazanılan derece, öğrenim düzeyi, kayıt kabul koşulları, programın amacı, programda okutulacak derslerin (teorik dersler, uygulamalar, proje, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, saha uygulamaları, seminerler, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalar) yarıyıllara göre listesi, yarıyıl/yılı, kodu, seçmeli ve zorunlu olma durumu, program yeterlilikleri, mezunların mesleki profili, öğretim programının yapısı, sınavlar, değerlendirme ve notlandırma, mezuniyet koşulları eğitim türü, program sorumlusu ve benzeri konulara ilişkin bilgiler yer alır.

b) Ders bilgi paketinde; dersin, önkoşulu, dili, türü, verilme şekli, öğrenme ve öğretme teknikleri, sorumluları, amacı, öğrenme çıktıları, içeriği, kaynaklar, haftalara göre işlenecek konular, değerlendirme sistemi, AKTS (Öğrenci İş Yüğü) tablosu ve dersin program yeterliliklerine katkısını belirten tablolar bulunur.

(2) AKTS'ye göre; beş yıllık öğretim programları 300 AKTS, dört yıllık öğretim programları 240 AKTS, meslek yüksekokulu programları ise 120 AKTS kredisi olarak planlanır. **(Mülga cümle: RG-07/04/2019- 30738)**

(3) Hangi dersler için uygulama yapılacağı veya hangi uygulamaların ders sayılacağı ilgili kurulların önerileri üzerine Senato tarafından karara bağlanır. Staj zorunluluğu olan programlarda stajla ilgili hususlar ilgili birimin teklifi üzerine Senato tarafından belirlenir. Stajlar ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen kamu ve özel kuruluşlarda yapılabilir. Ancak ilgili kurullarca, teorik derslerle bir bütünlük oluşturan, bu derslerin devamı ve tamamlayıcısı niteliğinde kabul edilen pratik ders ve stajlar ilgili fakülte ve yüksekokulun öğretim üyeleri veya onların görevlendirdiği personelin gözetim ve denetiminde yapılır.

(4) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Her yarıyılı açılacak derslerin ve sorumlu öğretim elemanlarının listesi ilgili dekan/meslek yüksekokulu müdürü tarafından yarıyıl/yıl öncesinde ilgili yönetim kurulu kararı ile Eğitim-Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğüne iletilmek üzere Rektörlüğe gönderilir.

Öğretim süresi

MADDE 25– (1) Öğretim süreleri ön lisans programında iki yıl (dört yarıyıl), lisans programında dört yıl (sekiz yarıyıl), lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programlarda beş yıl (on yarıyıl)dır.

(2) Öğrenciler her Yarıyıl için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın ön lisans programlarını azami dört yıl, lisans programlarını azami yedi yıl, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programları azami sekiz yılda tamamlamak zorundadırlar.

(3) Lisans programından azami öğrenim süresi içinde mezun olamayan öğrenciler uzatmalı öğrenci statüsüne geçerler. Bu durumdaki öğrencilerin Üniversitedeki kayıt ve öğrenimlerine devam hakları ile Üniversiteden ilişik kesilme işlemleri 2547 sayılı Kanunun 44 üncü ve 46 ncı maddeleri

hükümleri çerçevesinde YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Zorunlu ve seçmeli dersler

MADDE 26– (1) Dersler; zorunlu, seçmeli, ön koşullu ve ortak zorunlu dersler olarak öğretim programlarında yer alır.

(2) Zorunlu dersler, öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir.

(3) Seçmeli dersler, öğrencinin önerilenler içinden seçerek alabileceği derslerdir. Seçmeli dersler, alan içi ve alan dışı seçmeli dersler olmak üzere iki türdür.

a) Alan içi seçmeli dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programlarında yer alan ve mezun olabilmesi için önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçerek alacağı derslerdir.

b) Alan dışı seçmeli dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer almayıp, farklı akademik birimler tarafından açılmış derslerdir.

(4) Ortak zorunlu dersler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5 inci maddesinde belirlenen derslerdir.

(5) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Öğretim planlarında seçmeli dersler, mezuniyet için alınması gerekli toplam kredinin en az %25'ini oluşturacak biçimde düzenlenir.

(6) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Yeni açılacak seçmeli dersler bölüm/anabilim dalı/program yürütücüsünün önerisi, ilgili fakülte/meslek yüksekokulu kurullarının onayı ile açılır ve aynı usulle kaldırılır. İlgili yönetim kurulu, her bir seçmeli derse kaydolacak öğrenci sayısına alt ve üst sınır getirebilir.

(7) Üniversite ortak seçmeli derslerin açılması ve yürütülmesi Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre belirlenir.

Ön koşullu dersler

MADDE 27– (Değişik: RG-07/04/2019- 30738) (1) Ön koşullu dersler, alınabilmesi için önceki yarıyıl veya yıllarda yer alan derslerden, müfredatta belirtildiği şekilde bir veya birkaçının alınması ve devamsızlıktan kalınmaması gereken derslerdir. Ön koşullu dersler, ilgili yönetim kurullarının önerisi ve Senatonun kararıyla belirlenir.

(2) Öğrenciler, ön koşulu sağlamadıkları derslere kayıt olamazlar.

(3) Muaf olunan bir ders başka bir dersin ön koşulunu sağlamak için kullanılabilir.

Staj

MADDE 28– (1) Stajlara ilişkin esaslar ilgili birimin önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

Ders yükü

MADDE 29– (Değişik: RG-07/04/2019- 30738) (1) Ders yükü, bir öğrencinin devam ettiği programın müfredatının herhangi bir yarıyılında alacağı derslerin AKTS kredisi toplamıdır.

(2) Bir öğrencinin yarıyıl başı normal ders yükü 30 AKTS'dir. Öğrenciler kayıt oldukları ilk yarıyıldan itibaren müfredatta belirtilen ders yüklerini değiştiremezler. Öğrencinin bir yarıyıldan itibaren 30 AKTS'nin üzerinde ders yükü alabilmesi danışman onayı ve ilgili yönetim kurulu kararına bağlıdır. Öğrenci bir yarıyıldan itibaren en fazla 45 AKTS kredili ders alabilir.

(3) Öğrenciler, danışmanının onayı ile 30 AKTS ders yükünün altında ders alabilir.

(4) Öğrencinin üst dönemden ders alabilmesinin ön şartı GNO'sunun en az 3,00 veya üzerinde olmasıdır.

(5) Haftalık ders programında, alınan başka bir dersle kısmen de olsa çakışan ve devam yükümlülüğü bulunan derslere kayıt yaptırılamaz.

(6) Kayıt olduğu yarıyıl sonunda mezuniyet koşullarını sağlayabilecek öğrenciler için asgari

ders yükü koşulu aranmaz.

Ders muafiyetleri

MADDE 30– (1) Üniversitenin ön lisans/lisans programlarına ilk kez kayıt yaptıran veya Üniversiteden ayrıldıktan sonra merkezi yerleştirme sınavı ile yeniden ayrıldığı programa kayıt hakkı elde eden öğrenciler ile kurumlar arası, kurum içi yatay geçiş ve dikey geçişle kabul edilen öğrenciler, daha önce aldıkları ve başarılı oldukları derslerden muaf olmak için kayıt yaptırdıkları öğretim yılının/yarıyılın başlamasından itibaren en geç bir sonraki yarıyıl başına kadar ilgili yönetim kuruluna transkriptleri ile başvurabilirler.

(2) Muafiyet işlemleri güncel müfredata göre yapılır.

(3) Öğrencinin muaf sayıldığı derslerden aldığı notlar, bu Yönetmeliğin 37 nci maddesinde belirtilen notlara uygun olarak transkriptlerinde gösterilir ve akademik ortalamaya dahil edilir. Öğrencinin muaf tutulan derslerinin AKTS toplamının, bir yarıyıllık AKTS toplamı olan 30'a bölümünden ortaya çıkan tam sayı kadar olan süre, öğrencinin öğrenim süresinden sayılır.

(4) Ders sayımlarına ve derslerin geçerlik süresine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Ders kayıtları

MADDE 31– (1) (**Değişik: RG-07/04/2019- 30738**) Öğrenci, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde, kayıt ücretini yatırdıktan sonra Eğitim-Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğünün internet sayfasında yer alan Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden elektronik ortamda ders kaydını yapar. Danışman öğrenci ders kaydını akademik takvimde belirtilen tarihlerde elektronik olarak onaylar.

(2) Kaydını yenilemeyen öğrencilerin kayıtları askıya alınır. Öğrenci kaydolmadığı derslere devam edemez, bu derslerin sınavlarına giremez ve derslerden not alamaz. Kayıt yaptırmadığı derslerin sınavlarına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır; öğrencilik hakkından yararlanamaz ve öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl/yıl öğrenim süresinden sayılır.

(3) Öğrenim programında yer alan bütün dersleri başardığı halde staj çalışmasını tamamlamayan öğrenci, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihlerde kaydını yenilemek ve staj dersine kayıt yaptırmak zorundadır.

(4) Öğrencilerin yarıyıl kayıtlarında alacakları dersler oluşturulurken ön koşulları sağlamak kaydı ile aşağıdaki öncelik sıralaması kullanılır; ancak bu sıralama akademik danışman onayı ile değiştirilebilir:

a) Tekrarlanması gereken dersler.

b) Daha önceki yarıyıllarda alınması gerekirken alınmamış dersler.

c) Müfredattaki sınıf sıralamasına göre alınması gereken zorunlu dersler.

ç) Seçmeli dersler.

d) Not yükseltmek amacıyla tekrar alınmak istenen dersler.

(5) Kayıtsız duruma düşen öğrencilerle ilgili olarak 17 nci madde hükümleri uygulanır.

(6) Ön koşullu bir dersin alınabilmesi için, ilişkilendirilen ders veya derslerin önceden almış ve bu derslerden NA notu almamış olması gerekir.

(7) (**Değişik: RG-07/04/2019- 30738**) Öğrenciler kayıtlı oldukları derslerden çekilebilirler. Dersten çekilme işlemi, ders ekleme bırakma süresi bittikten sonra ve yarıyılın ilk ara sınav tarihine kadar yapılabilir.

(8) Öğrenciler, kayıtlı oldukları dönemin derslerinin tümünden çekilemezler. Yaz okulundaki dersten çekilme istekleri ders kayıt iptali olarak işleme alınır. Dersten çekilmelerde ve ders kayıt iptallerinde herhangi bir ücret geri ödemesi yapılmaz.

(9) Tekrar edilen bir dersten çekilme işlemi yapılması durumunda, bu ders çekilme yapılmadan önce alınmış ise alındığı dönemdeki not geçerli olur.

(10) Öğrenciler kayıtlı oldukları derslerden aşağıda belirtilen kurallara göre çekilebilirler:

a) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Dersten çekilme işlemi, ders ekleme bırakma süresi bittikten sonra ve yarıyılın ilk ara sınav tarihine kadar yapılabilir.

b) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Dersten çekilme için akademik danışmanın önerisi ve ilgili bölüm/fakülte yönetim kurulunun onayı gerekir.

c) Bir yarıyıl içinde en çok bir dersten çekilme işlemi yapılabilir.

ç) Öğrenim boyunca en çok iki dersten çekilme işlemi yapılabilir.

d) Müfredatın ilk iki yarıyılındaki derslerden çekilme işlemi yapılamaz.

e) Tekrarlanan, daha önce çekilme işlemi yapılan veya kredisiz derslerden çekilme işlemi yapılamaz.

f) Bir yarıyıldan asgari ders yükü veya altında ders alan öğrencilere dersten çekilme izni verilmez.

Diğer yükseköğretim kurumlarından ders alma

MADDE 32– (1) (Değişik: RG-07/04/2019- 30738) Üniversite lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin, diğer bir yükseköğretim kurumunda lisans düzeyinde verilen dersleri özel öğrenci veya değişim öğrencisi olarak almak istemeleri halinde, ilgili yönetim kurulunun onayını almaları gerekir.

(2) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Öğrencilerin özel öğrenci statüsünde veya değişim öğrencisi olarak alacağı derslerden kayıtlı olduğu lisans programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılacak olanların, bunların kredi ve not uyarlamaları ve bu dersler karşılığında lisans programındaki hangi derslerden muaf tutulacağı ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(3) Öğrenciler, özel öğrenci veya değişim öğrencisi olarak ders aldıkları dönemlerde dönem öğrenim ücretlerinin tamamını, Lokman Hekim Üniversitesine öderler. Yaz okulunda, özel öğrenci olarak ders alan öğrenciler, öğrenim ücretlerini ders aldıkları yükseköğretim kurumuna öderler.

(4) Özel öğrenci statüsünde ve değişim öğrencisi olarak ders alınan dönemler, öğrenim süresinden sayılır.

(5) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Öğrenciler özel öğrenci veya değişim öğrencisi olarak aldıkları notları bir sonraki yarıyılın ders kayıt yenileme günleri sonuna kadar transkriptine işletebilir. Herhangi bir dersin eşdeğerliği konusunda ilgili yönetim kurulu yetkilidir. Eşdeğerlik ile ilgili ilkeler Senato tarafından belirlenir.

(6) Diğer üniversitelerden alınan derslerin notları, bu Yönetmeliğin 37nci maddesine göre, rakamlı not ise puanlar, harf notu ise katsayılar esas alınarak değerlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başarıyı Ölçme, Değerlendirme ve Mezuniyet

Devam

MADDE 33– (1) Öğrenciler derslere, uygulamalara, sınavlara ve öğretim elemanının gerekli gördüğü diğer akademik çalışmalara katılmak zorundadırlar. Öğrencilerin derse devamları öğretim elemanı tarafından izlenir. Mazeretler de dâhil olmak üzere teorik saatlerin %30'undan, uygulama saatlerinin de %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci o dersin genel ve bütünleme sınavına alınmaz. Bu durumda olup da derslerin sınavlarına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(2) Devamsızlıkları nedeniyle sınava girme hakkı kazanamayanların listesi, genel sınav döneminden önce ilgili dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ilan edilir.

(3) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Tekrarlanan teorik derslerde önceki yarıyıldarda devam koşulu yerine getirilmişse, ara sınava girmek koşulu ile devam zorunluluğu aranmaz. Uygulamalı derslerde devam koşulu yerine getirilmişse ve öğrenci başarısız ise bir sonraki yıl derse devam zorunluluğuna ilgili bölüm/anabilim dalı başkanının görüşü ile ilgili yönetim kurulu karar verir.

Sınavlar

MADDE 34– (1) Sınavlar; ara sınav, genel sınav, muafiyet sınavı, üç ders sınavı, bütünleme sınavı ve mazeret sınavı olmak üzere altı türdür. Sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Gerekli görüldüğü halde ilgili Yönetim Kurulu Kararı ile ulusal ve dini bayramlar dışında cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir. Öğrenciler sınavlara ilgili Dekanlıkça/Meslek Yüksekokul Müdürlüğünce ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek başka belgeleri yanlarında bulundurmamak zorundadırlar. Aksi takdirde sınava alınmazlar.

(2) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Ders kaydı yapmayan ve/veya devamsızlık yapan öğrenciler sınava girmesi durumunda aldığı notu ilan edilmiş olsa dahi iptal edilir. Sınav kâğıtları ve/veya kayıtları Eğitim-Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından iki yıl süre ile saklanır.

(3) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Her ders için en az bir ara sınav yapılır. Ara sınavlar her eğitim-öğretim yılı başında Senato tarafından onaylanan akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Aynı ders niteliğindeki proje, bitirme ödevi, laboratuvar, atölye ve benzeri çalışmaların yarıyıl içi değerlendirmeleri ara sınav yerine geçebilir. Ara sınav sonuçları, genel sınav döneminden önce ilan edilir.

(4) Bir dersin genel sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır.

(5) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Bütünleme sınavı, öğrencinin genel sınavları sonunda başarısız olduğu ya da not ortalamasını yükseltmek istediği derslerden gireceği sınavlardır. Bütünleme sınavına not yükseltmek amacı ile girmek isteyen öğrenci ilgili fakülte dekanlığına/meslek yüksekokulu müdürlüğüne en geç bütünleme sınav tarihleri başlangıcından bir gün önce dilekçe ile başvurur. Bu hak, bir sonraki yarıyıla devredilemez. Bütünleme sınavına girebilmek için; sınavların yapılacağı yarıyıldaki öğrencinin ilgili derslere kayıt yaptırmış olması ve bu derslerin genel sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olması gerekir. Bütünleme sınavında alınan not, o dersin genel sınav notu yerine geçer. Bir eğitim-öğretim yılının bütünleme sınavları ise bir sonraki eğitim-öğretim yılı başlamadan önce akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Yaz öğretimi sonunda bütünleme sınavı yapılmaz.

(6) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Muafiyet sınavları, ilgili kurulların önerisi üzerine Senato tarafından belirlenen dersler için her yarıyıl başında yapılır. Öğrenciler bu sınavlara, dersleri ilk kez alacakları yarıyıl başında girebilirler. Öğrenciler bu haktan her ders için bir kez yararlanırlar.

(7) Ara sınavına katılmayan öğrencilerden haklı ve geçerli mazeretleri, ilgili Yönetim Kurulunca kabul edilenlere mazeret sınavı hakkı verilir. Bu öğrenciler ara sınav haklarını genel sınav dönemine kadar kullanırlar. Ara sınavın mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

(8) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Sınavda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden veya kopya veren öğrenciye sınavda sıfır (0) puan verilir. Bu öğrenci hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Sağlık raporları ve mazeret sınavları

MADDE 35– (1) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Sağlık raporu alan öğrenci, rapor süresinin bitiminden itibaren üç iş günü içinde fakülte dekanlığı/bölüm başkanlığı/program yürütücüsüne raporunu teslim eder. Öğrenci bu süreler içinde mazeretli kabul edilir ve sınavlara giremez.

(2) Öğrencinin raporlu olduğu halde girdiği sınav geçersiz kabul edilir. Ancak rapor bitiminden sonra ilgili yönetim kurulları tarafından raporun kabul edilmesi durumunda mazeret sınavlarına girebilir.

(3) Raporlu süreler öğrencinin devamsız bulunduğu süreler içinde sayılır.

(4) Bir yarıyıldaki toplam beş hafta veya daha fazla süreli raporu olan öğrenciler o yarıyıl izinli sayılabilirler.

(5) Mazeret, yarıyıl genel ve bütünleme sınavının mazeret sınavı yapılmaz. Bu sınavlara katılmayan öğrenciler haklarını kullanmış sayılırlar.

Değerlendirme

MADDE 36– (1) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Öğrencilerin başarı notunun

hesaplanmasında mutlak değerlendirme sistemi kullanılır. Bir dersteki başarı durumu ders başarı notu ile belirlenir. Ders başarı notu, öğrencinin yarıyıl içinde gösterdiği başarı (ara sınavlar, ödevler, uygulamalı çalışmalar ve benzeri) ve genel sınavın birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Ara sınav notunun ders başarı puanına etkisi %40, Genel sınav notunun başarı puanına etkisi %60'tır. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarının başarı puanına etki oranı Senato kararı ile değiştirilebilir. Bu durumda Genel sınavın ders başarı notuna etki oranı en az %50, en çok %70 olur. Yarıyıl içi başarının ve genel sınavın ders başarı notuna etkileri ve öğrencinin başarılı sayılması için genel sınavda alması gereken en az not ile dersin uygulama planı, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından yarıyıl başında öğrencilere duyurulur. Genel sınava girmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır. Sınavlardan alınan ham puanlar, 100 (yüz) üzerinden puanlara dönüştürülerek bu Yönetmeliğin 37 inci maddesindeki not sistemine uyarlanarak genel başarı notu verilir.

(2) Sınav notları yazılı olarak ilan edilir. Ders başarı notunun hesaplanmasına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Notlar

MADDE 37– (1) Öğrencilere kayıtlı oldukları yarıyıl sonunda her ders için bir harf notu verilir.

(2) Harf notunun belirlenmesinde öğrencinin ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, yarıyıl içi çalışmalarındaki başarısı ile ders ve uygulamalara devamı göz önünde bulundurulur.

(3) Muafiyet sınavı verilecek dersler, muafiyet için gerekli koşullar ve uygulama esasları ilgili akademik kurulun önerisi ile Senato tarafından belirlenir.

(4) Aynı ders, aynı zamanda birden fazla öğretim elemanı tarafından veriliyorsa harf notu bu dersi veren öğretim elemanlarınca ortak olarak belirlenir.

(5) Not ortalaması hesaplarına katılan harf notlarının katsayısı aşağıda belirtilmiştir:

<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Puan</u>	<u>Statü</u>
AA	4,00	90-100	Geçer
BA	3,50	80-89	Geçer
BB	3,00	70-79	Geçer
CB	2,50	65-69	Geçer
CC	2,00	60-64	Geçer
DC	1,50	55-59	Koşullu Geçer
DD	1,00	50-54	Başarısız
FD	0,50	40-49	Başarısız
FF	0,00	0-39	Başarısız
NA	0,00	0	Başarısız

(6) NA Notu (Devamsız), aşağıdaki nedenlerin herhangi birinden dolayı başarısız sayılan öğrencilere dersi veren öğretim elemanı tarafından takdir olunur. NA notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.

a) Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmedeği için yarıyıl sonu sınavına girmeye hak kazanamamak.

b) Ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getirmedeği için yarıyıl sonu sınavına girmeye hak kazanamamak.

c) Yarıyıl ara sınavları ve yarıyıl sonu sınavının hiçbirine katılmamak.

(7) Ortalamalara katılmayan notlar aşağıda belirtilmiştir:

a) S Notu (yeterli), kredisiz derslerde başarılı olan veya muaf olan öğrencilere verilir.

b) U Notu (yetersiz), kredisiz derslerde başarısız olan öğrencilere verilir.

c) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** I Notu (eksik), dersi veren öğretim elemanının kabul edeceği geçerli bir nedenle ders için gerekli koşulları yarıyıl veya yaz okulu sonunda tamamlayamayan öğrencilere verilir. I notunun, yarıyıl veya yaz okulu notlarının son veriliş tarihinden itibaren bir hafta içinde harf notuna çevrilmesi gerekir. Ancak, özel durumlarda bu süre en geç bir sonraki yarıyılın ders kayıtlarının başlama tarihine kadar uzatılabilir ve bu süre sonunda harf notuna çevrilmesi gerekir. Özel

durumlarda bu işlemler dersin verildiği bölüm/anabilim dalı başkanlığının önerisi üzerine ve o bölümün/anabilim dalının bağlı bulunduğu ilgili yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir. Süresi içinde harf notuna çevrilmeyen I notu kendiliğinden FF veya U notuna dönüşür.

ç) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** T Notu (Transfer): Lokman Hekim Üniversitesi'nde kayıtlı iken diğer yükseköğretim kurumlarından özel öğrenci statüsünde alınmış olan ve eşdeğerliliği ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen dersler için verilir. Bir yükseköğretim programına kayıt hakkı bulunmadığı sürede özel öğrenci statüsünde ders alan öğrencilerin, bu derslerinin eşdeğerliliği kabul edilmez.

d) V Notu (dersten çekilme), bir dersten çekilen öğrencilere verilir.

Notların verilmesi, açıklanması sınav sonuçlarına itiraz ve maddi hata düzeltmeleri

MADDE 38– (1) Yarıyıl sonu ders notları derslerin öğretim elemanları tarafından akademik takvimde belirtilen tarihlerde öğrenci bilgi sistemine girilir.

(2) Notlar, akademik takvimde belirtilen tarihte öğrencilerin erişimine açılan ilgili internet adresinde açıklanır.

(3) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Sınav kâğıtlarının ve sınav not çizelgelerinin ilgili birimlere verilmesinden ve ilanından sonra maddi hata dışında not değiştirilmez.

(4) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Öğrenciler maddi hata itirazı için sınav sonuçlarının ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili birime yazılı olarak başvurur. İlgili yönetim kurulunca dersin sorumlu öğretim elemanının/elemanlarının da görüşü alınarak, sınav kâğıtlarında ve sınav not çizelgelerinde maddi bir hata belirlenirse düzeltilir. Sonuç en geç on beş gün içinde ilgili öğrencilere duyurulur.

(5) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Süresi içinde yapılmayan maddi hata itirazları değerlendirilmeye alınmaz.

Derste başarı ve ders tekrarı

MADDE 39– (Değişik: RG-07/04/2019- 30738) (1) Bir dersten başarılı sayılmak için o dersten geçer not alınmış olması gerekir. AA, BA, BB, CB, CC ve S geçer notlardır.

(2) DC koşullu geçer nottur. İntibak ve ders sayımı işlemlerinde bu derslerin tekrarlanması gerekebilir.

(3) DD, FF, FD, NA, U başarısız notlardır.

(4) DD, FF, FD, NA, U, V harf notu alınan dersler tekrarlanması gereken derslerdir.

(5) Tekrarlanacak seçmeli derslerin yerine müfredat çerçevesinde başka seçmeli dersler alınabilir.

(6) DD, FF, FD, NA, U, V harf notu alan öğrencilerin ders tekrarında aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır:

a) Öğrenci başarısız olduğu zorunlu dersi yarıyıl kaydını yaptırması halinde dersin açıldığı ilk yarıyıldaki tekrarlamak ve mezuniyetine kadar başarmak zorundadır.

b) Öğrenci başarısız olduğu seçmeli dersi, dersin açıldığı herhangi bir yarıyıldaki tekrar edebilir. Ancak bu seçmeli dersi bir daha almak istemediği takdirde bu dersten vazgeçme hakkına sahiptir. Vazgeçilen bir seçmeli ders tekrar yüklenilemez, ancak transkriptinde görünmeye devam eder. Öğrenci, öğrenimi süresince bu şekilde en fazla üç seçmeli dersten vazgeçebilir.

(7) Öğrenciler genel not ortalamalarını yükseltmek amacıyla daha önce yükledikleri ve başarılı sayıldıkları dersleri de tekrarlayabilirler. Tekrarlanan derslerde en son alınan not geçerlidir.

Not ortalamaları

MADDE 40– (Değişik: RG-07/04/2019- 30738) (1) Öğrencilerin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, YNO ve GNO olmak üzere iki ortalama elde edilir.

(2) YNO hesaplamak için öncelikle, bir öğrencinin bir yarıyıldaki aldığı derslerden elde ettiği notların katsayısı ile o derslerin AKTS kredilerinin çarpımından oluşan toplam sayı bulunur. Daha sonra

bütün derslerden elde edilen bu sayı, derslerin AKTS kredi değerleri toplamına bölünür. Bulunan değer YNO olarak adlandırılır.

(3) GNO ise YNO hesaplanmasındaki yol izlenerek, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

(4) Tekrar edilen veya not yükseltmek için alınan derslerde (bütünleme ve yaz öğretimi dahil), önceki not ne olursa olsun, en son not esas alınır.

(5) Akademik başarı not ortalamalarının hesaplanmasında sonuçlar virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlanır.

Başarılı öğrenciler

MADDE 41– (1) Genel not ortalaması 2,00’ın altında olan öğrenciler başarısız öğrenci olarak tanımlanır. Başarısız öğrenciler, 31 inci maddede belirtilen sıralamaya göre derslerini alabilir.

(2) Öğrenci başarısız olduğu seçmeli dersi, dersin açıldığı herhangi bir yarıyıldan tekrar edebilir. Bu seçmeli dersi bir daha almak istemeyen öğrenci dersten vazgeçme hakkına sahiptir. Vazgeçilen bir seçmeli ders tekrar seçilemez, ancak öğrencinin transkriptinde görünmeye devam eder. Öğrenci, öğrenimi süresince bu şekilde en fazla üç seçmeli dersten vazgeçebilir.

Başarısız öğrenciler

MADDE 42– (Değişik: RG-07/04/2019- 30738) (1) Genel not ortalaması 2,00’ın altında olan öğrenciler başarısız öğrenci olarak tanımlanır. Başarısız öğrenciler, 31 inci maddede belirtilen sıralamaya göre derslerini alabilir.

(2) Öğrenci başarısız olduğu seçmeli dersi, dersin açıldığı herhangi bir yarıyıldan tekrar edebilir. Bu seçmeli dersi bir daha almak istemeyen öğrenci dersten vazgeçme hakkına sahiptir. Vazgeçilen bir seçmeli ders tekrar seçilemez, ancak öğrencinin transkriptinde görünmeye devam eder. Öğrenci, öğrenimi süresince bu şekilde en fazla üç seçmeli dersten vazgeçebilir.

Mezuniyet koşulları

MADDE 43– (1) Öğrencinin öğrenimini tamamlamış ve mezun durumda kabul edilmesi için aşağıdaki koşulları sağlaması zorunludur:

a) Kayıtlı olduğu programın zorunlu ve seçmeli dersler için ayrı ayrı öngördüğü toplam kredi miktarlarını tamamlamak ve varsa diğer mezuniyet koşullarını bu Yönetmelik hükümlerine göre yerine getirmiş olmak,

b) En az 2,00 GNO’yu sağlamak.

Azami öğrenim süresi sonunda sınav hakları ve devam koşulları

MADDE 44– (1) Azami öğrenim süresi sonuna kadar mezuniyet için devam koşulunu yerine getirerek başarısız oldukları en fazla üç dersi kalan öğrenciler, üç ders sınavına girebilirler. Kayıtlı olduğu programın tüm derslerinden başarılı olduğu halde genel akademik ortalaması 2,00’in altında olması nedeniyle mezun olamayan öğrenciler de diledikleri en fazla üç dersten üç ders sınavına girebilirler. Bu sınavlardan yararlanmak isteyen öğrenciler kendi akademik birimlerine başvurarak bu haklarını kullanırlar. Üç ders sınavları akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Sınav sonuçları ilgili Yönetim Kurulunca Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğü’ne bildirilir. **(Mülga cümle: RG-07/04/2019- 30738).**

(2) Ek sınavlara girecek ya da izleyen yarıyıldarda uzatmalı öğrenci konumuyla sınavlara girecek veya özel öğrenci olarak derse katılacak öğrenciler, her bir ders için, Mütevelli Heyet tarafından belirlenen ücreti öderler.

(3) Sınavlara girecek uzatmalı öğrencilerin, akademik takvimde belirtilen tarihlerde, ücretini ödeyerek, sınava girecekleri veya özel öğrenci olarak katılacakları dersleri belirtir yazılı başvurularını Üniversite Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğü’ne vermeleri gerekir.

Diploma, sertifika ve belgeler

MADDE 45– (1) Öğrencilere ve mezunlara verilen diploma, sertifika ve belgeler ile bunların

verilme koşulları aşağıda tanımlanmıştır:

a) Bir Fakültenin ortalama dört yıl süreli eğitim-öğretim programının mezuniyet için öngördüğü koşulları sağlayan öğrenciler "Lisans Diploması" almaya hak kazanırlar.

b) Eczacılık Fakültesi eğitim-öğretim programının mezuniyet için öngördüğü koşulları sağlayan öğrenciler "Eczacılık Diploması" almaya hak kazanırlar.

c) Orta öğretim yeterliliklerine dayalı, en az iki yıllık bir programı kapsayan nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan meslek yüksekokulu programlarını başarı ile tamamlayıp gerekli kredi yükünü sağlayan öğrenciler Ön Lisans Diploması almaya hak kazanırlar.

ç) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte diploma eki verilir. Diploma eki öğrencinin öğrenimi süresince almış olduğu bütün derslerin adları, içerikleri ve AKTS kredileri ile standart diploma eki bilgilerini kapsar. Diploma eki, diploma yerine kullanılmaz.

d) Çift ana dal lisans diploması, lisans programından mezuniyet hakkı kazanan ve kayıtlı olduğu çift ana dal programında da mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilere verilir.

e) **(Değişik: RG-07/04/2019- 30738)** Geçici mezuniyet belgesi, diploma almaya hak kazananlara bir defaya mahsus olmak üzere verilen, ilgili akademik yılda geçerli olan ve diploma yerine geçen bir belgedir.

f) Yan dal sertifikası, lisans programından mezuniyet hakkı kazanan ve kayıtlı olduğu yan dal programını da başarıyla tamamlayan öğrencilere verilir. Bu sertifika bir diploma değildir.

g) Not çizelgesi (Transkript), öğrencilerin Üniversiteye ilk kayıt oldukları yarıyıldan itibaren her yarıyıldaki almış oldukları dersleri, derslerin kredi durumlarını, bu derslerden alınan notları, ilgili yarıyıl not ortalaması ile genel not ortalamasını ve başarı durumlarını gösteren bir belgedir.

ğ) Öğrenci belgesi, öğrencinin Üniversiteye kayıt durumunu gösteren bir belgedir.

(2) Diploma, sertifika ve belgelerde öğrencinin fakültesi, bölümü ve programı belirtilir.

(3) Diploma ve sertifikaların şekli, ölçüleri ve üzerine yazılacak bilgiler Senato tarafından belirlenir.

(4) Diploma ve sertifikaların kaybı halinde bir defaya mahsus olmak üzere yenisi hazırlanır. Yeni nüsha üzerine ikinci nüsha ibaresi konulur.

(5) Mezuniyet tarihinden sonra mezunun adı ve/veya soyadının değişmesi durumunda diploma ve/veya sertifikaların üzerindeki bilgiler değiştirilmez veya yenileri düzenlenmez.

Onur ve Yüksek onur öğrencisi

MADDE 46– (1) Fakülte ve Meslek yüksekokullarında kayıtlı olduğu programın öngördüğü bütün dersleri, uygulamaları ve stajları bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlayıp, GNO'su 4.00 üzerinden 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.50 ve üzeri olanlar yüksek onur öğrencisi olarak adlandırılır. Bu durum öğrencinin diploması ile diploma ekinde belirtilir.

(2) Normal öğrenim süresi içinde bir yarıyıldaki en az on beş kredilik ders alıp ilgili Yarıyıldaki bütün derslerinden başarılı olan, YNO'su 4.00 üzerinden 3.00-3.49 olanlar yarıyıl onur öğrencisi, 3.50 ve üzeri olanlar yarıyıl yüksek onur öğrencisi sayılırlar. Bu öğrencilerin listesi yarıyıl sonunda ilgili fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokul müdürlüğü tarafından ilan edilir ve not çizelgesinde (transkript) ilgili yarıyıldaki belirtilir.

(3) Disiplin cezası alan öğrenciler onur ve yüksek onur öğrencisi olamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin

MADDE 47– (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Üniversite tarafından belirlenen kurallara göre yürütülür.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 48– (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği posta adresine taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır. Öğrencinin yazılı başvurusuyla tebligata elverişli bir elektronik posta adresi vererek bu adrese tebliğat yapılmasını istemesi halinde elektronik yolla tebliğat yapılır. Elektronik yolla tebliğat, öğrencinin elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır. Bu durumda öğrenci kullanıcı adıyla tanımlı elektronik posta adresini aktif durumda tutmak ve elektronik posta adresi değişikliğini Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğü'ne bildirmek zorundadır. Aksi takdirde verilen elektronik posta adresine yapılan tebliğat geçerli olur.

(2) Öğrenci, Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği yazışma adresi değiştiği takdirde yeni adresini Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci Koordinatörlüğü'ne yazılı olarak bildirmek zorundadır. Yanlış veya eksik olarak beyan edilmiş adrese yapılmış tebliğatlar ile adres değişikliğinin bildirilmemesi halinde kayıtlarda mevcut adrese yapılan tebliğatlar geçerli sayılır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 49– (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile YÖK, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 50– (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 51– (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Lokman Hekim Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmi Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
02/12/2018	30613
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmi Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
07/04/2019	30738