

## YÖNETMELİK

Nişantaşı Üniversitesinden:

**NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Nişantaşı Üniversitesinin ön lisans ve lisans programlarındaki kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve değerlendirmelerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Nişantaşı Üniversitesindeki örgün ve uzaktan öğretim ile sunulan ön lisans ve lisans programları ile yaz öğretimi ve İngilizce hazırlık programlarında uygulanan eğitim ve öğretim süreçleri ile öğrenci kabul, kayıt, başarı ve mezuniyet koşullarına ilişkin hükümleri kapsar.

(2) **(Değişik: RG-01/07/2022-31883)** Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi ve Konservatuvarda ölçme değerlendirme, başarı ve mezuniyet koşulları ilgili yönergelerde belirtilen usul ve esaslarla yürütülür.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte yer alan;

- a) Akademik birim: Nişantaşı Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulunu,
- b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) Bölüm başkanı: Nişantaşı Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarındaki bölümlerin başkanlarını,
- ç) Danışman: Nişantaşı Üniversitesi öğrencilerinin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu fakültenin/yüksekokulun/konservatuvarın/meslek yüksekokulunun/bölümün/anabilim dalının/anasanat dalının/programın önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanı,
- d) Dekan: Nişantaşı Üniversitesi bünyesindeki fakültelerin dekanlarını,
- e) Fakülte: Nişantaşı Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- f) GANO: Genel ağırlıklı not ortalamasını,
- g) Kurul: Fakültelerde fakülte kurulu, yüksekokullarda yüksekokul kurulu, konservatuvarda konservatuvar kurulumu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulumu,
- ğ) Kredi: Öğrencinin devam edeceği yarıyla ait öğretim programındaki derslerin ulusal kredilerini,
- h) Lisans: Ortaöğretimden sonra en az sekiz yarıyıllık bir programı kapsayan yükseköğretimi,
- ı) Mazeret sınavı: Geçerli bir nedenden dolayı ara sınavlara katılamayan ve mazereti ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenciler için verilen sınavları,
- i) Meslek yüksekokulu: Nişantaşı Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- j) Müttevelli Heyet: Nişantaşı Üniversitesi Müttevelli Heyetini,
- k) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, yabancı dil, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre iş güvenliği uzmanı olabilecek mezunları yetiştiren fakültelerde iş sağlığı ve güvenliği ve Yükseköğretim Kurulu tarafından öngörülen diğer dersleri,
- l) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Nişantaşı Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- m) Öğretim programı: Bölümlerce hazırlanan ve Senato tarafından kabul edilen öğretim programını,
- n) Ön lisans: Ortaöğretimden sonra en az dört yarıyıllık bir programı kapsayan yükseköğretimi,
- o) Ön şartlı ders: Alınabilmesi için önceki yarıyıl veya yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılmaması şartı aranılan dersi,
- ö) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- p) Özel öğrenci: Yurt içinde veya yurt dışında bir yükseköğretim kurumunda ön lisans veya lisans düzeyinde öğretim görmekteyken başka bir yükseköğretim kurumundan ders almak üzere başvuran öğrenciyi,
- r) Rektör: Nişantaşı Üniversitesi Rektörünü,
- s) Seçmeli dersler: Öğrencinin, öğretim programında belirtilen dersler arasında seçerek alabileceği dersleri,
- ş) Senato: Nişantaşı Üniversitesi Senatosunu,
- t) Üniversite: Nişantaşı Üniversitesini,
- u) Üniversite Yönetim Kurulu: Nişantaşı Üniversitesi Yönetim Kurulumu,

- ü) Yarıyıl ders yükü: Öğrencinin yarıyılıda kayıtlı olduğu tüm derslerin ulusal/AKTS kredi toplamını,  
v) Yarıyıl sonu sınavı: Dersin okutulduğu yarıyıl sonunda yapılan final sınavını,  
y) YÖK: Yükseköğretim Kurulu,  
z) Yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulu, konservatuarda konservatuvar yönetim kurulu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulu,  
aa) Yüksekokul/konservatuvar müdürü: Nişantaşı Üniversitesi bünyesindeki yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokullarının müdürlerini,  
bb) Zorunlu dersler: Öğrencinin almak zorunda olduğu dersleri,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Programlara Başvuru, Giriş, Kabul ve Kayıtlarla İlgili Esaslar, Danışmanlık ve Öğrenci Disiplin İşlemleri

#### Öğrenci kabulü

**MADDE 5 –** (1) Üniversite programlarına öğrenci alımı, YÖK ve ÖSYM'nin belirlediği ölçütler çerçevesinde yapılır.

(2) Üniversitenin lisans veya ön lisans programlarına kayıt yaptırabilmek için ÖSYM tarafından ilgili programa yerleştirilmiş olmak ve başka bir yükseköğretim kurumunda aynı seviyedeki örgün bir programa kayıtlı olmamak şarttır. Ancak, bazı bölümlere alınacak öğrencilerde aranacak genel ve özel şartlar, ilgili kurulun görüşü alınarak Senato tarafından belirlenir.

(3) Kesin kayıt hakkı kazananların kayıt işlemleri 2547 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde Üniversite tarafından uygun görülen usullerle, Rektörlük tarafından ilan edilen tarihlerde ve istenilen belgelerle yapılır.

(4) Mazereti bulunan adaylar, bir ilâ üçüncü fıkra hükümlerine uymak şartıyla, vekilleri aracılığı ile de kayıtlarını yaptırabilirler.

(5) Mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen ve ilan edilen esaslara uygun başvuru yapmayan öğrenciler kayıt haklarını kaybederler.

(6) Süresi içinde, Üniversiteye kaydını yaptıran ve kayıt işlemleri tamamlanan aday, Üniversite öğrencisi olur ve öğrencilik haklarından yararlanır.

(7) Sundukları belgelerde yanlışlık, tahrifat ve/veya eksiklik olduğu anlaşılan öğrencilerin buldukları yarıyıla bakılmadan Üniversite ile ilişkileri kesilir.

#### (Değişik: RG-12/9/2021-31596) Türkçe ve yabancı dil hazırlık eğitimi ve muafiyet işlemleri

**MADDE 6 –** (1) Nişantaşı Üniversitesinin zorunlu ve isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıflarında yürütülecek eğitim-öğretim programlarının amaçları, uygulanması, sınavları ile ortak zorunlu yabancı dil derslerinin eğitim-öğretim ve sınavlarının uygulanması ile muafiyete ilişkin iş ve işlemler, 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Anılan Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını göstermek üzere ilgili usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe yeterlilik ve muafiyet işlemleri Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

#### Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal

**MADDE 7 –** (1) Üniversitenin lisans ve ön lisans bölümlerine yapılacak yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal öğrenci kabulü ve kayıtları; 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 hükümlerine ve Nişantaşı Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Yönergesine göre yürütülür. Yatay geçişler, ilan edilen kontenjanlarla sınırlı olup, intibak işlemleri öğrencinin geldiği bölümdeki notlarının 25 inci maddede belirlenen not sistemine dönüştürülmesi suretiyle ilgili akademik birimlerin kurulları tarafından yapılır.

#### Özel öğrenci ve değişim programları

**MADDE 8 –** (1) Değişim programlarına katılacak öğrenciler ile özel öğrenci olarak ders alacaklarla ilgili esas ve usuller; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 22 nci maddesi hükümleri çerçevesinde belirlenir.

(2) (Değişik: RG-12/9/2021-31596) İlgili fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu yönetim kurulu tarafından belirlenmiş başvuru koşullarına sahip yükseköğretim kurumu öğrencileri, lisans/ön lisans diploma programlarında verilen dersleri özel öğrenci olarak alabilirler. Özel öğrenci mali yükümlülükleri her yarıyıl için Müttevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(3) Öğretim dili İngilizce olan programlara özel öğrenci statüsünde başvuran adayların, öncelikle ilgili fakültenin/programın İngilizce düzeyine ilişkin belirlediği koşulları yerine getirmiş olmaları gerekir.

(4) Bu öğrencilere, talep etmeleri durumunda kayıtlı oldukları dersleri ve bu derslerden aldıkları notları gösteren belge verilir. Bu belge diploma veya derecelendirme değildir. Üniversite diploma programlarında kayıtlı olan öğrenciler, özel öğrenci statüsünde ders alamazlar.

(5) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenci değişim ve staj programları uygulanabilir. Bu çerçevede öğrenciler, Üniversite tarafından ön lisans programları için azami iki yarıyla, lisans programları için ise azami dört yarıyla kadar ilgili üniversitelere gönderilebilirler. Belirtilen süre içinde öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır. İlgili anlaşmalar çerçevesinde öğrenci öğrenim ücretini Üniversiteye öder.

(6) Anlaşmalı olmayan yükseköğretim kurumlarına değişim öğrencisi gönderilmesi, ilgili kurulun kararı ve YÖK onayıyla karara bağlanır.

(7) Öğrencinin, değişim programı çerçevesinde alacağı dersler, öğrenci değişim programına gitmeden önce ders içeriği, yerel ve AKTS kredileri de dikkate alınarak değişim programları koordinatörü ve bölüm/program başkanı tarafından belirlenir ve ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Yönetim kurulu kararlarında belirtilmeyen, fakat öğrenci tarafından alınan derslerin intibakı için öğrenci bir hak talep edemez.

(8) Yurt içi ve yurt dışı ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenim gören öğrencilerin ders seçimi ve eşdeğerlik işlemleri ile not intibakları; ilgili bölüm/program başkanlıkları tarafından 25 inci maddedeki not sistemine dönüştürülmesi suretiyle yapılır.

(9) Öğrencinin yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından almış olduğu derslerin eşdeğerlik işlemleri; ilgili bölüm/program başkanlıkları tarafından 25 inci maddedeki not sistemine dönüştürülmesi suretiyle yapılır.

(10) İkili anlaşmalar çerçevesinde çift diplomaya yönelik ortak program yürüten bölümlerdeki öğrencilerin ilgili üniversitelerden aldıkları ders notları, Üniversite tarafından kabul edilen not dönüşüm tablosu dikkate alınarak değerlendirilir.

#### **Kayıt yenileme ve derse yazılma**

**MADDE 9 – (1)** Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süreler içinde, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde, mali sorumluluklarını yerine getirerek kayıtlarını yenilemek ve ders kayıt işlemlerini yapmakla yükümlüdür. Öğrenci, her yarıyıl için ders seçimini yapar ve danışmanının onayını alarak kesin ders kaydını yaptırır.

(2) Mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciler; ders kaydı yaptıramaz, kayıt yenileyemez, kayıt donduramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Kayıt yenilenmeyen yarıyıl normal öğrenim süresinden sayılır.

(3) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Öğrenciler birinci ve ikinci yarıyıldaki tüm derslere yazılmak zorundadır. Öğrenci, hiç almadığı ya da devam şartı sağlamadığı veya devam şartını sağlayıp başarısız (FF) olduğu zorunlu ders/derslere yazılmak zorundadır. Öğretim programından çıkartılan derslerin yerine ilgili kurullarca belirlenen diğer dersleri alır.

(4) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Daha önce alınan bir seçimlik dersin tekrarında aynı dersin alınması zorunlu değildir. Seçimlik dersin kaldırılmış ya da o yarıyıldaki açılmamış olması halinde yerine aynı seçimlik gruptan olmak üzere başka bir seçimlik ders alınabilir.

(5) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Bir öğrencinin bir yarıyıldaki alacağı eğitim ve öğretim çalışmaları yükü; öğrencinin isteği, danışmanın onayı ile tamamlanır. Bu yük ders alacağı yarıyıldaki AKTS yükünü geçemez. Ancak son sınıfa gelmiş öğrenciler; yarıyıl AKTS ders yüküne ek olarak en fazla 15 AKTS karşılığı derse (Alınan derslerin karşılığının 15 AKTS'yi aşması halinde en çok 3 ders) kayıt yaptırabilirler.

(6) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Çift anadal ve yan dal programında kayıtlı öğrenciler ile yatay ve dikey geçiş yapan öğrencilerin alabilecekleri ders yüküne ilişkin esaslar şunlardır:

a) Çift anadal ve yan dal programlarına kayıtlı öğrenciler, bir yarıyıldaki yarıyıl AKTS ders yüküne ek olarak en fazla 15 AKTS karşılığı derse (Alınan derslerin karşılığının 15 AKTS'yi aşması halinde en çok 3 ders) kayıt yaptırabilirler.

b) Yatay ve dikey geçiş yapan öğrenciler, kayıtlı oldukları ve takip eden yarıyıldaki yarıyıl AKTS ders yüküne ek olarak en fazla 15 AKTS karşılığı derse (Alınan derslerin karşılığının 15 AKTS'yi aşması halinde en çok 3 ders) kayıt yaptırabilirler.

(7) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Bulunduğu yarıyıla kadar tüm derslerini alıp başarmış olmak şartı ile genel ağırlıklı not ortalaması 3,00 ve üzeri olanlar; bir yarıyıldaki en fazla AKTS yükü + 5 AKTS (+5 AKTS'yi aşması halinde en çok 1 derse) karşılığı derse kayıt yaptırabilir. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin, aldıkları derslerin başarı notları genel ağırlıklı not ortalamasına ve derslerin bulunduğu yarıyıl ortalamasına dahil edilir.

(8) Normal eğitim-öğretim süresini tamamladığı halde dersi tekrar almak zorunda olan öğrenciler, derse devam etme koşuluna bakılmaksızın, belirlenen ücreti ödemek şartıyla akademik takvime uygun olarak ders kaydı yaptırmakla yükümlüdürler.

(9) Öğrenciler örgün öğretim programlarında çakışan derslere aynı anda kayıt yapamaz. Ancak, laboratuvar veya uygulamalı dersler hariç, daha önce devam şartını sağlayıp tekrar almak durumunda kaldığı ders/dersler veya uzaktan eğitim dersleri bu kapsam dışındadır.

(10) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Öğrenciler, bu maddenin beşinci, altıncı ve yedinci fıkralarındaki haklardan aynı anda yararlanamazlar.

#### **Öğrenim ücreti, kredi başı katkı payı**

**MADDE 10 – (1)** Öğrenim ücretleri her akademik yıl başında Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Kendi isteğiyle Üniversiteden ayrılmış olan veya ilgili mevzuat hükümleri gereğince kaydı silinmiş olan öğrenciler, kayıtlı olduğu akademik yıl öğrenim ücretinin tamamını ödemekle yükümlüdür.

(2) Tam teşekküllü bir Devlet veya üniversite hastanesinden aldığı sağlık kurulu raporu ile öğrenimine devam edemeyeceğini belgeleyen veya vefat eden öğrenciye devam etmediği sürenin ücreti iade edilir.

(3) Yıllık öğrenim ücretlerinin ödeme planı ve tarihleri, her akademik yıl için ilan edilir. Mali sorumluluğunu yerine getirmeyen öğrencinin kayıt yenilemesi mümkün değildir. Mali yükümlülüğünü ödeme planı çerçevesinde yerine getirmeyen öğrencilere öğrenci işleri sistemi, mesaj dışında tüm işlemler için kapatılır.

(4) Öğrencilere verilecek burs ve indirimlerle ilgili hususlar, Nişantaşı Üniversitesi Burs Yönergesi esasları çerçevesinde belirlenir.

#### **Danışmanlık**

**MADDE 11** – (1) Her öğrenci için ilgili bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili kurulun kararı ile tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanları arasından bir danışman atanır. Danışman atanana kadar öğrencinin danışmanlık hizmetleri bölüm başkanı tarafından verilir.

(2) Danışman; öğrencinin derse devam, ders kaydı, başarı durumunu izleme ve eğitim-öğretim ile ilgili sorunlarının çözümünde öğrenciye rehberlik yapar ve yardımcı olur.

(3) Öğrencinin öğrenimi süresince her yarıyıl alacağı derslerin belirlenmesi, kayıt yenileme ve derse yazılma, ders bırakma ve yeni ders alma gibi işlemleri, bu Yönetmelik çerçevesinde danışman onayı ile yapılır.

(4) Ders kaydı işlemlerindeki hata ve/veya eksiklerden öğrenci sorumludur. Öğrenci, ders kaydı için akademik takvimde öngörülen süre içinde danışmanına başvurmakla yükümlüdür.

(5) Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak olan danışman, bu durumu bir yazı ile bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanı, bu danışman yerine geçici olarak bir öğretim elemanını görevlendirir ve bunu ilgili akademik birime ve öğrencilere duyurur.

#### **Öğrenci disiplin işlemleri**

**MADDE 12** – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri, 2547 sayılı Kanununun 54 üncü maddesi ve 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür ve uygulanır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Eğitim ve Öğretim Esasları**

#### **Öğretim yılı akademik takvim**

**MADDE 13** – (1) (**Değişik: RG-12/9/2021-31596**) Eğitim-öğretim yılı, her biri 14 hafta süreli güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Yarıyıl sonu (final) sınavları bu süreye dâhil değildir. Öğretim yılının başlama, bitiş ve sınav tarihleri her yıl Senato tarafından belirlenen akademik takvim ile ilan edilir. Gerekli hallerde eğitim-öğretim süresi Senato tarafından düzenlenebilir.

(2) Resmî tatil günlerinde öğretim ve sınav yapılmaz. Ancak, gerektiğinde Senato kararıyla öğretim ve sınavlar cumartesi ve pazar günleri de yapılabilir.

(3) İlgili kurulların kararı ve Senato onayı ile öğretim yılına ilave yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimi hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır ve yaz öğretimi Üniversitenin ilgili yönergeleri çerçevesinde yürütülür.

#### **Öğretim süresi ve katkı payı**

**MADDE 14** – (1) Tam zamanlı öğrenci statüsünde azami öğrenim süreleri; ön lisans programlarında dört, dört yıllık lisans programlarında yedi, beş yıllık programlarda sekiz ve altı yıllık programlarda dokuz akademik yıldır. Yabancı dil hazırlık programlarında geçirilen süre, bu sürele dâhil değildir. Kayıtlı olduğu eğitim programlarından azami süresi sonunda mezun olamayanlara, 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ve Nişantaşı Üniversitesinde Öğrenim Görmekte Olup, Azami Öğrenim Süresini Dolduran Lisans ve Ön Lisans Öğrencilerine Yapılacak İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslar hükümleri uygulanır.

(2) Normal öğrenim süresini doldurmuş öğrencinin mezun olabilmek için daha önce almış ancak başarısız olduğu ve/veya hiç almadığı dersler için öğrenim katkı payı ders/kredi başı için tespit edilen ücreti öder. Bu dersler için ödenecek katkı payı miktarı o yıl için belirlenen eğitim-öğretim ücretinden fazla olamaz.

#### **Eğitim-öğretim dili**

**MADDE 15** – (1) Üniversitede eğitim-öğretim dili Türkçe’dir. Senato onayı ile bazı programlar veya dersler, özellikleri gereği İngilizce/Türkçe, sadece İngilizce veya başka bir dilde yapılabilir.

#### **Öğretim planları**

**MADDE 16** – (1) Üniversitede öğretim, zorunlu, ortak ve seçimli dersler dikkate alınarak Senato tarafından kararlaştırılan öğretim programına göre yapılır. Bir bölümün/programın eğitim-öğretim planı ve bu planlarda yapılacak değişiklikler ilgili akademik birim kurullarında hazırlanır ve Senato onayı ile yürürlüğe girer.

(2) 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.

(3) İlgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik ve/veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetlerin gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde iş yüküne dayalı olarak ders kredileri hesaplanır.

(4) Bir dersin kredisi, o dersin haftalık teorik saati ile uygulama ve laboratuvar saatlerinin yarısının toplamından oluşur. Dersin AKTS değeri Avrupa Kredi Transfer Sistemindeki ilkelere göre belirlenir. Her dersin kredisi ve AKTS değeri öğretim planında belirtilir.

(5) Öğretim planındaki dersler; teorik dersler, seminerler, uygulamalar, stüdyo, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, eskizler, arazi üzerinde uygulama, tez, proje, bitirme çalışması, staj, işbaşında mesleki uygulamalar ve benzeri çalışmaları kapsar. Dersler zorunlu ve seçimlik olabilir. Programların bir yarıyıldaki ders ve uygulamaları ilgili akademik birim kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(6) Yabancı dil yeterliği almış öğrenciler için yabancı dil destekli programlar uygulanabilir. Yabancı dilde yürütülen programlarda derslerin alınması, uygulanması, sınavlarının yapılması ve diğer hususlar yönerge veya Senato esaslarına göre düzenlenir.

(7) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Derslerin öğretim süresince yarıyillara veya yıllara göre dağılımı; haftalık, teorik ve laboratuvar, her türlü uygulama saati, kredi değeri ve varsa koşulları ilgili kurulların kararı ile belirlenir.

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

(9) Öğretim planları ve haftalık ders programları, ilgili akademik birimin kurul kararları ile Senatoya sunulur. Senato onayından geçen öğretim planları; öğretim başlamadan önce akademik takvimde belirlenen süre içinde ilan edilir.

(10) Staj; eğitim ve öğretim programının özelliklerine göre, yarıyıl aralarında yürütülen ve öğrencinin edindiği bilgileri uygulama alanına aktarma kabiliyetini geliştirmeyi amaçlayan, ancak her bölüm/program için zorunlu olmayan okul dışı çalışmalardır. Staj uygulama esasları ilgili akademik birim kurulunun teklifi ve Senatonun onayıyla belirlenen staj yönergeleri kapsamında yürütülür.

(11) Bitirme projesi; öğrencinin, istenen mesleki bilgi ve beceri düzeyine eriştiğini gösteren ve danışman öğretim elamanları gözetiminde yürütülen kişisel veya grup çalışmasıdır.

(12) Seminer; eğitim ve öğretim programına ilişkin bir konu çerçevesinde, öğretim elemanları ve öğrenciler tarafından hazırlanıp sunulan ve tartışmalı olarak geliştirilen çalışmalardır.

(13) İşbaşında mesleki uygulamalar; lisans programlarının sekizinci yarıyılında ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

(14) Eğitim ve öğretim çalışmaları yükü; her yarıyıl eğitim ve öğretim planında gösterilen o yarıyıla ait eğitim ve öğretim çalışmalarının tamamından oluşur.

#### **Kalite süreçleri**

**MADDE 17 –** (1) Eğitim-öğretim süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesi uygulamaları ve eğitim-öğretimin devamına ilişkin diğer hususlar, Yükseköğretim Kurulunun bu konularda belirlediği temel ilkelere uygun olarak Senato tarafından belirlenir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sınav, Başarı Değerlendirme ve Mezuniyet**

##### **Üniversite ortak derslerinin yapılma ilkeleri**

**MADDE 18 –** (1) Üniversite ortak dersleri Rektörlüğe bağlı Ortak Dersler Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

##### **Ölçme-değerlendirme**

**MADDE 19 –** (1) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Ölçme-değerlendirme yöntemleri yarıyıl içi (vize), yarıyıl sonu (final) sınavı olmak üzere en az iki ölçme faaliyetinden oluşur. Vize sınavları yazılı sınav ve/veya öğrenci tabanlı sınav olarak yapılır. Sınav tarihleri akademik takvimde ilan edilir. Yarıyıl içi değerlendirmelerin başarı notuna katkısı %40, yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkısı %60'tır.

(2) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Bir yarıyıl içinde, dil hazırlık sınıfı derslerine %80; teorik derslere %70, laboratuvar ve atölye gibi uygulamalı derslere %80 oranında devam zorunludur. Uçak Bakım ve Onarım, Hava Trafik Kontrolü ve Havacılık Elektrik ve Elektronik lisans programlarında devam koşulu %90'dır. Derslere devam zorunluluğunu yerine getirmemiş öğrencilere ait her ders için bir liste, akademik takvimde belirtilen derslerin bittiği gün dekanlığa/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu müdürlüğüne verilir ve sınavlardan önce ilan edilir. Bu öğrenciler, belirtilen dersten devamsız sayılır ve o dersin yarıyıl sonu sınavına kabul edilmezler. Başarısız sayılan bu öğrencilere NA notu verilir. Uzaktan eğitim programlarına kayıtlı öğrencilerin derslerdeki devam kriterleri dersi sunan akademik birim tarafından belirlenir ve yarıyılın ilk haftasında ilan edilir.

(3) Hazırlık programı dışındaki programların bir dersinden (FF) alan öğrenci, bu dersi tekrar aldığı anda, devam etmek zorunda değildir. NA (devamsızlık nedeniyle) olarak başarısız olan öğrencilerin derse devamları zorunludur. Öğrenci her durumda (FF veya NA durumlarında), ders müfredatı kapsamındaki proje, atölye, laboratuvar, uygulama, ödev ve benzeri çalışmalara, ara sınav ve final sınavlarına katılmak zorundadır.

(4) Millî takım ve üniversitelerarası spor karşılaşmalarında veya kültürel etkinliklerde Üniversite tarafından görevlendirilen öğrencilerin, bu etkinliklere ve hazırlık çalışmalarına katılmak zorunda olmaları nedeniyle öğrenime devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmaz.

(5) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki derslerden bir kısmı YÖK'ten alınan onay doğrultusunda uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(6) Bölüm/programa ait aynı kodlu derslerin ölçme ve değerlendirme işlemleri ortak yapılır. Üniversite genelinde ön lisans ve lisans düzeyinde ortak kodla yürütülen derslerin ölçme ve değerlendirme işlemlerinin nasıl yapılacağı Ortak Dersler Koordinatörlüğü tarafından belirlenir.

(7) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Yarıyıl sonu sınav programları, ilgili yönetim kurulları tarafından hazırlanır ve sınav yarıyıl başlamadan en geç iki hafta önce ilan edilir. Sınavlar programda ilan edilen yer, gün ve saatte yapılır.

(8) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Bir dersin yarıyıl sonu başarı listesi ve sınav evrakları; sınavların yapıldığı tarihten itibaren akademik takvimde belirtilen süre içerisinde öğretim elemanı tarafından dekanlığa/müdürlüğe teslim edilir.

#### **Önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması ve intibak**

**MADDE 20** – (1) Önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması ve intibak işlemleri, Nişantaşı Üniversitesi Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması, Ders Eşdeğerlik ve İntibak Esasları Yönergesine göre yürütülür.

#### **Sınavlar**

**MADDE 21** – (1) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Sınavlar; ara sınav, kısa sınav ve yarıyıl içi çalışmalar, mazeret sınavı, yarıyıl sonu (final) sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve not yükseltme sınavlarından oluşur. Tamamı proje veya uygulamaya dayalı dersler dışında her dersin değerlendirme etkinlikleri arasında en az bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu (final) sınavı yapılır. Dersin öğretim elemanı uygun gördüğü takdirde ödev, laboratuvar ve benzeri yarıyıl içi çalışmalarını, yarıyıl sonu (final) notunun verilmesinde değerlendirebilir. Öğrencinin ders başarı notu, ara sınavlar ve yarıyıl sonu (final) sınavı sonuçları ile yarıyıl içi çalışmaları ve derslere devamı göz önünde tutularak öğretim elemanı tarafından takdir olunur. Sınavların yapılış biçimi dersi veren öğretim elemanı tarafından her yarıyıl başında ders izleme formunda belirtilerek öğrenciye duyurulur.

(2) Ara sınav; her eğitim-öğretim yarıyılında, her bir dersle ilgili olarak, akademik takvimde belirlenen süre içerisinde en az bir kez yazılı veya öğrenci tabanlı olarak yapılır. Ancak uygulama veya çok özel yapısı olan derslerin sınavları, sözlü olarak veya öğrencinin yarıyıl/yıl içi çalışmaları değerlendirilerek yapılabilir. Özelliği gereği sınavları bu şekilde yapılacak derslerin sınavlarının hangi yöntemle yapılacağı ilgili bölüm veya program başkanlığının önerisi ve ilgili akademik birimlerinin yönetim kurulu tarafından karara bağlanarak yarıyıl başlangıç tarihinden sonra en geç bir hafta içerisinde Rektörlüğe bildirilir. Ara sınavların tarih, yer ve saatleri, dekanlıklarca/müdürlüklerce planlanır ve ilan edilir. Yarıyıl/yılsonu sınavları, akademik takvimde belirtilen tarihler göz önünde bulundurularak ilgili akademik birimler tarafından planlanır ve duyurulur. İhtiyaç duyulması halinde ara sınavlar ve yarıyıl/yılsonu sınavları cumartesi ve pazar günleri de yapılabilir.

(3) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Kısa sınavlar ve yarıyıl içi çalışmalar; ders müfredatı kapsamında öğretim elemanının yarıyıl içinde gerekli gördüğünde yaptığı kısa sınavlar ve yarıyıl içi çalışmalarıdır.

(4) Öğrenci tabanlı sınavlar; arazi çalışması, uygulama, ödev, proje, atölye, seminer, laboratuvar ve benzeri şekilde yapılan sınavlardır.

(5) Mazeret sınavı; mazereti nedeniyle ara sınava katılamayan öğrenciler için yapılan sınavdır. Ara sınavlara mazeretleri nedeni ile giremeyen öğrenciler mazeretlerini belirten belgeyi bir dilekçe ekinde mazeret bitim tarihinden itibaren en geç üç iş günü içinde fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu sekreterliğine teslim eder. İlgili akademik birim kurulu kararı ile mazereti uygun görülenlere sınav hakkı verilir. Ara sınavların mazeret sınavı, yarıyıl içinde ilgili akademik birim yönetim kurulunun belirleyeceği tarihte ve final sınavlarından önce yapılır. Öğrenci, raporlu veya mazeretli olduğu süreler içinde derslere veya sınavlara giremez, raporlu veya mazeretli olduğu süreler içinde sınavlara veya herhangi bir değerlendirme etkinliğine girdiği takdirde aldığı notlar geçersiz sayılır.

(6) Yarıyıl sonu (final) sınavı; her yarıyıl sonunda, o yarıyıldaki açılan dersler için yapılan sınavdır. Yarıyıl sonu (final) ve bütünleme sınavının mazeret sınavı yoktur.

(7) Bütünleme sınavı; final sınavına giremeyen veya girip FF ile başarısız olan öğrencilere verilen sınav hakkıdır. Devamsızlıktan kalan öğrenciler bütünleme sınavına giremez.

(8) Not yükseltme sınavı; tüm derslerden başarılı olmalarına rağmen, mezuniyet koşullarını yalnızca genel not ortalaması 2,00'in altında olması yüzünden tamamlayamamış olan öğrencilere, kendi seçecekleri en fazla üç dersten, genel not ortalamasını 2,00 veya üstüne yükseltebilecek olmaları koşuluyla verilen sınav hakkıdır. Not yükseltmek için talep edilen derslerin notları CC'den yüksek olamaz. Öğrenciler, mali yükümlülüklerini yerine getirmek şartı ile, ilan edilen tarihte not yükseltme sınavına girebilirler. Sınav sonucunda alınan not eski notun yerine geçer. Bu sınavlarda mazeret kabul edilmez ve telafi sınavı hükümleri uygulanmaz.

(9) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Tek ders sınavı; 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde tanımlanan azami öğrenim sürelerini doldurmamış olan öğrencilere mezuniyetleri için tüm derslerden devam şartını yerine getirerek FF notu aldığı tek dersten akademik takvimde belirlenen tarihlerde verilen sınav hakkıdır. Tek ders sınav sonucunda en yüksek notu (AA) alması halinde dahi GANO'sunu 2,00'a yükseltmeyecek öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz. Bitirme projesi, staj, mesleki uygulamalar, işbaşında mesleki uygulamalar gibi uygulama gerektiren derslerden tek ders sınav hakkı tanınmaz. Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihe kadar ilgili akademik birime bir dilekçeyle başvurmak zorundadır. İlgili akademik birim yönetim kurulu, danışmanlarının da görüşünü alarak ilgili öğrencilerin durumunu inceler ve başvuruları karara bağlar. Öğrenciler, mali yükümlülüklerini yerine getirmek şartı ile, ilan edilen tarihte tek ders sınavına girebilirler. Öğrencilerin başarılı sayılabilmeleri için bu sınavdan en az DD notu almaları gerekir. Tek ders sınavında

başarılı olamayan öğrenciler bu dersi ilgili yarıyılı yeniden almak zorundadır. Öğrenciler tek ders sınav hakkından kayıtlı oldukları her yarıyıl sonunda bir defa yararlanabilir. Tek ders sınavı hakkını kazanmış olduğu yarıyılında kullanmayanlar bu haktan vazgeçmiş sayılır.

#### **Sınavların yapılması**

**MADDE 22** – (1) Sınavlar, Senato tarafından belirlenen esaslara ve akademik takvime uygun olarak ilan edilen gün, yer ve saatte yapılır. Ancak, Üniversite dışında yapılması gereken ders ve uygulamaların sınavları, Üniversite binaları dışında da yapılabilir.

(2) Sınavları, o dersi vermekle görevli öğretim elemanları düzenler ve yönetir. Sorumlu öğretim elemanının sınav günü Üniversitede bulunmaması halinde sınavı kimin yapacağına bölüm/program başkanlığınca karar verilir.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 23** – (1) Ara sınav, yarıyıl sonu (final), bütünleme, mazeret, not yükseltme ve tek ders sınavları sonunda ders başarı notlarına itirazı olan öğrenci, dersin kodunun bağlı bulunduğu ilgili akademik birimin bölüm veya program başkanlığına, notlar ilan edildikten sonra beş iş günü içerisinde yazılı olarak veya OBİS üzerinden elektronik ortamda itirazda bulunur. Öğrencinin itirazı, dersin öğretim elemanı tarafından maddi hata açısından incelenir ve öğrenciye duyurulur. Bu değerlendirmenin sonucuna da öğrencinin itirazının devam etmesi durumunda, bölüm veya program başkanlığınca, biri dersin öğretim elemanı olmak üzere, oluşturulan üç kişilik bir komisyon maddi bir hatanın olup olmadığı açısından itirazı tekrar değerlendirir. Sonuç, yazılı olarak bölüm veya program başkanlığına rapor edilir. Bölüm veya program başkanlığı, sonucu yazılı olarak kendi dekanlığına veya müdürlüğüne bildirir. Dekanlık/Müdürlük, sonucu öğrenciye yazılı olarak duyurur ve başarı notunda bir değişiklik varsa, sonuç Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına da bildirilir.

#### **Sınav evrakının saklanması**

**MADDE 24** – (1) Her türlü sınav evrakı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planına uygun olarak saklanır.

#### **Başarı notu**

**MADDE 25** – (1) (**Değişik: RG-12/9/2021-31596**) Bir öğrencinin başarı notu; o derse ait yarıyıl içi notu ile yarıyıl sonu notunun ortalamasından oluşur. Yarıyıl içi değerlendirmelerin başarı notuna katkısı %40, yarıyıl sonu sınavının (final) başarı notuna katkısı %60'tır. Başarı notu 50'nin altında olan öğrenciler başarısız sayılırlar. Başarı notu ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Başarı Derecesi	Harf Notu	100'lük Sistem	Dörtlük Sistem
		Karşılığı	Karşılığı
Pekiyi	AA	90 – 100	4.00
İyi-Pekiyi	BA	85 – 89	3.50
İyi	BB	80 – 84	3.00
Orta-İyi	CB	70 – 79	2.50
Orta	CC	60 – 69	2.00
Geçer	DC	55 – 59	1.50
Geçer	DD	50 – 54	1.00
Başarısız	FF	0 – 49	0.00
Muaf	M	---	---
Yeterli/Başarılı	S	---	---
Yetersiz/Başarısız	U	---	---
Eksik/Tamamlanmamış	I	---	---
Devamsız başarısız	NA	---	---
Sınava girmedir	-1	---	---

a) (**Değişik: RG-12/9/2021-31596**) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, DC, DD veya S notlarından birini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

b) Bir dersten FF, NA veya U notlarından birini alan öğrenci o dersten başarısız sayılır.

c) (**Mülga: RG-12/9/2021-31596**)

ç) Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları sağlamadığı için başarısız olan öğrencilere (NA) notu verilir. (NA) notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.

d) (**Değişik: RG-12/9/2021-31596**) (-1) notu; ara sınav veya yarıyıl sonu sınavlarına giremeyen öğrencilere verilir. Bu öğrenciler o dersin ara sınavının yapıldığı tarihten itibaren 5 iş günü içinde bir dilekçe ile başvurarak sınava gireme mazeretini bildirir. Mazereti kabul edilen öğrenci ara sınav yerine açılacak mazeret sınavına girebilir ve alacağı not ilgili dersin geçerli notu geçerli not olarak sisteme işlenir. Yarıyıl sonu final sınavına girmeyen öğrenci ise, akademik takvimde belirtilen tarihte bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavına da girmeyen öğrencinin (-1) notu, yarıyıl içi çalışmalarına bakılmaksızın kendiliğinden (FF) notuna dönüşür ve not ortalamaları hesabında (FF) notu işlemi görür.

e) (S) notu; öğretim programlarında bulunan ortalamaya girmeyen dersten başarılı olan öğrencilere verilir.

f) (U) notu; öğretim programlarında bulunan ortalamaya girmeyen dersten başarısız olan öğrencilere verilir.

g) (I) notu; tez, proje gibi çalışmalarını zorunlu nedenlerle tamamlayamamış öğrencilere verilir. Bu durumdaki öğrencilerin başarı notları, final sınavlarının bitiminden itibaren en geç on beş gün içerisinde veya takip eden yarıyılın ders kayıtları başlamadan önce verilir. Bu süre içerisinde not bildiriminde bulunulmamış I notları FF notuna dönüşür.

#### **Genel ağırlıklı not ortalaması**

**MADDE 26** – (1) Genel ağırlıklı not ortalaması (GANO); her bir dersten elde edilen başarı notu katsayısının, AKTS kredisi ile çarpılmasından bulunan sonucun toplam AKTS kredisine bölünmesi yolu ile bulunacak değerdir.

(2) GANO hesabında virgülden sonra üç haneli işlem yürütülür ve gösterim iki hane üzerinden yapılır. Yuvarlama işleminde virgülden sonraki üçüncü hane 0-4 ise aşağı, 5-9 ise yukarı yuvarlama kuralı uygulanır.

(3) Genel ağırlıklı not ortalamasının yükseltilmesi amacıyla alınan derslerde son not geçerlidir. Hiç alınmamış dersler ortalama hesabına katılmaz.

(4) Ön lisans programlarındaki staj/bitirme proje dersleri ve lisans programlarındaki Kişisel Eğitim Programı (KEP) dersleri notları S/U olarak değerlendirilir ve not ortalamasına katılmaz.

#### **Öğrenimi bitirme ve derecesi**

**MADDE 27** – (1) Kayıtlı olduğu bölüm veya programın müfredatındaki bütün derslerinden başarılı olmuş, lisans düzeyinde iki yüz kırk (240) AKTS, ön lisans düzeyinde ise yüz yirmi (120) AKTS kredisini tamamlayarak genel ağırlıklı not ortalamasını en az 2,00 düzeyine çıkarmış ve varsa zorunlu staj yükümlülüklerini yerine getirmiş öğrenci öğrenimini bitirmiş sayılır ve ilgili akademik birim yönetim kurulunun kararı ile kendisine 28 inci maddede belirtilen diploma verilir.

(2) Öğrenciye mezuniyetinde öğrenim süresince aldığı bütün ders, kredi, not ve dereceleri gösteren mezuniyet not durum belgesi ve diploma eki verilir.

(3) Aktif olarak en az altı yarıyıl ders almak şartı ile mezuniyet koşullarını erken sağlayan öğrenciler, öngörülen öğrenim sürelerinden daha kısa sürede mezun olabilirler.

(4) Diploma almaya hak kazanmış öğrenciler, diplomalarını alabilmek için ilgili akademik birimlerden temin edecekleri ilişik kesme belgesini ibraz etmek zorundadır.

(5) Öğrencinin mezuniyet tarihi, ilgili yönetim kurulunun öğrencinin mezun olduğuna dair aldığı kararın tarihidir.

#### **Diploma**

**MADDE 28** – (1) Üniversitenin; fakültelerinde, konservatuvarında, yüksekokullarında bu Yönetmeliğe göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve bölüm adı belirtilmek suretiyle lisans diploması verilir.

(2) Üniversitenin meslek yüksekokullarında bu Yönetmeliğe göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara meslek yüksekokulu ve program adı belirtilmek suretiyle ön lisans diploması verilir.

(3) Lisans öğrenimlerini tamamlayamayan, ancak dördüncü yarıyıl sonuna kadar ders programlarında bulunan tüm zorunlu ve seçmeli dersler ile 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen dersleri bu Yönetmelik hükümlerine göre başarmış ve dördüncü yarıyıl sonu GANO'su en az 2,00 olan öğrencilere, ilgili mevzuat hükümleri ve YÖK kararları çerçevesinde ön lisans diploması verilir.

(4) (**Değişik: RG-01/07/2022-31883**) Mezuniyet ve diploma işlemleri, ilgili yönerge hükümlerine göre yürütülür.

#### **Onur ve yüksek onur öğrencileri**

**MADDE 29** – (1) (**Değişik: RG-12/9/2021-31596**) Yaz öğretimi hariç, mezun durumda olan öğrencilerin not ortalaması en az 3,00 – en çok 3,49 olanlar onur öğrencisi, en az 3,50 ve daha yüksek olanlar yüksek onur öğrencisi sayılır. Ancak, bu öğrencilerin öğrenimleri süresince herhangi bir yarıyıldaki disiplin cezası almaması ve bulunduğu yarıyıl dâhil tüm dersleri almış ve başarmış olmaları gerekir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Devamlı ve geçici ayrılma**

**MADDE 30** – (1) Üniversiteden kesin olarak ayrılmak isteyen öğrencilerin kayıtları silinir. Kayıt sildirmeye ilişkin esaslar şunlardır:

a) Üniversiteye kayıtlı öğrencilerden kaydını sildirmek isteyenler bir dilekçe ile ilgili fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu sekreterliğine başvurur. Bu öğrenciler öğrenimine devam etmemiş, kaydını yenilememiş, kendi isteği ile ayrılmış veya ilgili mevzuat hükümleri gereğince kaydı silinmiş olsa dahi, geçmiş yıllar ve kayıtlı olduğu eğitim ve öğretim yılı dâhil olmak üzere; mali taahhütleri ile belirlenmiş bedeli ödemekle yükümlüdür.

b) Ders yılı başında yeni kayıt yapan veya kayıt yenileyen öğrencilerden; bir süre sonra ayrılmak isteyenler önceki yıllar dâhil ve o yıla ait üstlenmiş oldukları mali taahhütlerini yerine getirmek zorundadır.

c) Kayıt sildirme posta yoluyla yapılamaz. Öğrencinin bizzat yazılı müracaatı gerekir. Ancak, özel hallerde mali yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması koşuluyla öğrenci, belirlediği yasal vekilleri (Noter onaylı) aracılığıyla Üniversiteden kaydını sildirebilir.

ç) Kesin kaydını sildiren öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Dosyasındaki diploma iade edilir. Bu durumdaki öğrencinin kaydı yeniden açılmaz.



d) Her yıl Ağustos ayında nüfus müdürlüğü kayıtlarına göre hayatta olmadığı anlaşılan öğrencinin Üniversite kaydı silinir.

e) Bu Yönetmelikte yer almayan nedenlerle kaydı silinme durumuna gelmiş öğrencilere de bu fıkra hükümleri uygulanır.

f) Kayıt sildirme işlemlerine ilişkin diğer usul ve esaslar Senato tarafından düzenlenir.

(2) Öğrencinin, ilgili kurulca kabul edilen zorlayıcı bir nedenle Üniversiteden geçici olarak izinli sayılması durumunda kaydı dondurulur. Kayıt dondurmaya ilişkin esaslar şunlardır:

a) Hastalık, birinci dereceden yakınlarının acil hastalığı halinde bakacak başka kimsesinin bulunmadığının belgelendirilmesi, tabii afetler, yurtdışı öğrenim, askerlik tecilinin kaldırılarak askere alınma, gözaltı ya da tutukluluk hali ve ilgili yönetim kurulunca haklı kabul edilen diğer nedenlerle; öğrencinin isteği üzerine, ilgili yönetim kurulunun kararı ile öğrenciye ön lisans programlarında bir defada en çok iki yarıyıl, lisans programlarında ise bir defada en çok dört yarıyıl izin verilebilir.

b) Öğrenci, kayıt dondurma isteğini yazılı olarak doğrudan ilgili akademik birim sekreterliğine yapar.

c) Kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenci dilekçesine ilgili geçerli belgeyi ekler.

ç) **(Değişik: RG-12/9/2021-31596)** Kayıt dondurma isteği kabul edilen öğrenci bu süre içinde öğrenim faaliyetlerine katılamaz, kayıt dondurduğu yarıyılın ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına giremez. Bu süre öğretim süresinden sayılmaz.

d) Kayıt dondurmaya gerekli kılan zorlayıcı bir sebebin yarıyıl ortasında meydana gelmesi halinde, öğrenci o yarıyılın başından itibaren kaydını dondurmış sayılır.

e) Kayıt dondurma isteğinde bulunan öğrenci, öncelikle tüm mali yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır. Mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencinin kaydı dondurulmaz.

f) Yönetim Kurulu kararında öğrencinin kesin kayıt dondurma süresi belirtilir.

#### **Bildirim ve adres bildirme**

**MADDE 31 –** (1) Her türlü bildirim, öğrencinin Üniversiteye kayıt esnasında bildirdiği daimî adrese kargo veya posta aracılığı ile iadeli taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Üniversiteye kaydolurken bildirdikleri adresi ve telefon numarasını yanlış veya eksik olarak bildirmiş olan veya adres ve telefon numarasını değiştirdikleri halde bunu Danışmanı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına dilekçe ile bildirmemiş olan öğrencilerin bildirdikleri adrese yapılacak bildirimler geçerlidir.

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 32 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Mütevelli Heyet, Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 33 –** (1) 28/10/2018 tarihli ve 30579 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Nişantaşı Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 34 –** (1) Bu Yönetmelik 2020-2021 eğitim-öğretim yılı güz döneminden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 35 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Nişantaşı Üniversitesi Rektörü yürütür

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
18/10/2020	31278
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapıldığı Resmî Gaete'nin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
12/09/2021	31596
01/07/2022	31883