|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 28 Ekim 2018 PAZAR | **Resmî Gazete** | Sayı : 30579 | | **YÖNETMELİK** | | | | Nişantaşı Üniversitesinden:  **NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM**  **VE SINAV YÖNETMELİĞİ**  **BİRİNCİ BÖLÜM**  **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**  **Amaç**  **MADDE 1 –**(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Nişantaşı Üniversitesinin lisans ve ön lisans programlarındaki kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve değerlendirmelerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.  **Kapsam**  **MADDE 2 –**(1) Bu Yönetmelik, Nişantaşı Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunda yürütülen eğitim, öğretim ve sınavları ile ilgili hükümleri kapsar.  **Dayanak**  **MADDE 3 –**(1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 43, 44, 45 ve 49 uncu maddeleri ile 19/11/1992 tarihli ve 3843 sayılı Kanunun 5, 6 ve 7 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.  **Tanımlar**  **MADDE 4 –**(1) Bu Yönetmelikte yer alan;  a) AKTS: İş yüküne dayalı Avrupa kredi transfer sistemini,  b) ANO: Ağırlıklı not ortalamasını,  c) Bölüm Başkanı: Üniversite bünyesindeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki bölümlerin başkanlarını,  ç) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu fakültenin/yüksekokulun/bölümün/anabilim dalının/programın önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,  d) Dekan: Üniversite bünyesindeki fakültelerin dekanlarını,  e) Eğitim birimi: İlgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,  f) Fakülte: Nişantaşı üniversitesine bağlı fakülteleri,  g) GANO: Genel ağırlıklı not ortalamasını,  ğ) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,  h) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulu, yüksekokullarda yüksekokul kurulu,  meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,  ı) Kredi: Öğrencinin devam edeceği yarıyıla ait öğretim programındaki derslerin normal ders yükünü,  i) Lisans: Ortaöğretimden sonra en az sekiz yarıyıllık bir programı kapsayan yükseköğretimi,  j) Mazeret sınavı: Ara sınavlarla ilgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı katılamayan öğrenciler için açılan sınavları,  k) Meslek yüksekokulu: Nişantaşı üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,  l) Mütevelli Heyet: Üniversite Mütevelli Heyetini,  m) Ortak zorunlu Ders: 2547 sayılı kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, yabancı dil ve bilgi teknolojileri derslerini,  n) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,  o) Öğretim programı: Bölümlerce hazırlanan ve Senato tarafından kabul edilen öğretim programını,  ö) Ön lisans: Ortaöğretimden sonra en az dört yarıyıllık bir programı kapsayan yükseköğretimi,  p) Ön şartlı ders: Alınabilmesi için önceki yarıyıl veya yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılması şartı aranılan dersi,  r) Rektör: Nişantaşı Üniversitesi Rektörünü,  s) Seçmeli dersler: Öğrencinin, öğretim programında belirtilen dersler arasından seçerek alabileceği dersleri,  ş) Senato: Nişantaşı Üniversitesi Senatosunu,  t) Üniversite: Nişantaşı Üniversitesini,  u) Üniversite Yönetim Kurulu: Nişantaşı Üniversitesi Yönetim Kurulunu,  ü) Yarıyıl ders yükü: Öğrencinin yarıyılda kayıtlı olduğu tüm derslerin kredi toplamını,  v) Yarıyıl sonu sınavı: Dersin okutulduğu yarıyıl sonunda yapılan (final) sınavı,  y) YANO: Yarıyıl ağırlıklı not ortalamasını,  z) Yüksekokul Müdürü: Üniversite bünyesindeki Yüksekokul Müdürünü, meslek yüksekokullarının müdürlerini,  aa) Zorunlu dersler: Öğrencinin almak zorunda olduğu dersleri,  ifade eder.  **İKİNCİ BÖLÜM**  **Kesin Kayıt, Kayıt Yenileme, Danışmanlık, Yatay-Dikey Geçiş,**  **Çift Anadal ve İntibak**  **Kesin kayıt**  **MADDE 5 –**(1) Üniversite programlarına öğrenci alımı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının (YÖK) ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezinin (ÖSYM) belirlediği ölçütler çerçevesinde yapılır.  (2) Üniversitenin lisans veya ön lisans programlarına kesin kayıt yaptırabilmek için ön lisans veya lisans öğrenimi ile ilgili Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince ilgili programa yerleştirilmiş olmak ve kontenjan dahilinde öğrenci kabul eden başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmamak şarttır. Ancak, bazı bölümlere alınacak öğrencilerde aranacak genel ve özel şartlar, ilgili kurulun görüşü alınarak Senato tarafından belirlenir.   (3) Kayda hak kazanan adaylar, Üniversite Senatosu tarafından belirlenen tarihlerde kayıtlarını yaptırırlar. Sundukları belgelerin yanlış ve eksik olduğu anlaşılan öğrencilerin bulundukları yarıyıla bakılmadan Üniversite ile ilişikleri kesilir.  (4) Mazereti bulunan adaylar kesin kaydını, yukarıdaki hükümlere uymak şartıyla, vekilleri aracılığı ile de yaptırabilirler. Süresi içinde kaydını yaptırmayanlar Üniversite öğrencisi olma hakkını kaybederler.  (5) Eğitim birimlerinin kesin kayıt tarihleri, kayıt sırasında istenilecek belgeler ve uygulanacak esaslar, 2547 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversitenin ilgili kurulları tarafından belirlenerek ilan edilir. O dönem için belirlenen öğrenim ücretini ödemeyen ve ilan edilen esaslara uygun başvuru yapmayan aday öğrencinin kaydı yapılmaz. Süresi içinde, Üniversiteye kaydını yaptıran ve kayıt işlemleri tamamlanan aday, Üniversite öğrencisi olur ve öğrencilik haklarından yararlanır.  **Öğrenci katkı payı, öğrenim ücreti, kredi başı katkı payı**  **MADDE 6 –**(1) Her öğretim yılı başında ön lisans ve lisans öğrencilerinden, miktarı Mütevelli Heyet tarafından belirlenen, öğrenim ücreti alınır. Öğrenci; kendi isteğiyle ayrılmış olması veya ilgili mevzuat hükümleri gereğince kaydının silinmiş olması halinde dahi kayıtlı olduğu eğitim-öğretim yılı için Mütevelli Heyet tarafından her yıl için belirlenen oranda gecikme bedeli ile birlikte öğrenim ücretinin tamamını ödemekle yükümlüdür.  (2) Öğrencinin öğrenimini sürdüremeyecek derecede hastalığı halinde öğrenim ücreti, hastalığının öğrenimini sürdüremeyecek derecede olduğunun bir sağlık kuruluşundan aldığı sağlık raporu ile belirlendiği ana kadar geçen süre ile sınırlı olarak tahsil edilir. Bu durumlarda ücretin hesabında ilgili eğitim ve öğretim yılına ilişkin akademik takvimde öngörülen eğitim ve öğretim haftaları esas alınır. Öğrencinin vefatı durumunda öğrenim ücreti alınmaz.  **Danışmanlık**  **MADDE 7 –** (1) Her öğrenci için ilgili bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili kurulun kararı ile tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanları arasından bir danışman belirlenir. 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) Danışman; onay verdiği ders seçme, ders ekleme, ders bırakma gibi işlemlere ait öğrencinin de imzasını taşıyan belgelerin bir nüshasını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına zamanında teslim eder. Bir nüshası öğrencide bir nüshası da danışmanda kalır.  (5) Danışmanlar her ne kadar öğrencilere rehberlik etmekle yükümlü olsalar da ders kaydı işlemlerindeki hata ve/veya eksiklerden öğrenci sorumludur. Öğrencinin ders kaydı için akademik takvimde öngörülen süre içinde danışmanına başvurması zorunludur.  (6) 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 birimlere ve öğrencilere duyurur.  **Kayıt yenileme ve derse yazılma**  **MADDE 8 –**(1) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süreler içinde, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde, ilgili dönem için belirlenen ücretleri ödeyerek kayıtlarını yenilemek ve ders kayıt işlemlerini yapmakla yükümlüdür. Öğrenci, o yarıyıl için ders seçimini yapar ve danışmanının onayını alarak kesin ders kaydını yaptırır.  (2) Süresi içinde kayıt yenilemeyenler o yarıyıl derslere ve sınavlara giremez, öğrencilik haklarından yararlanamaz. Öğrencilerin kayıtlarını yenilemedikleri dönemler ile eksik ders almış oldukları dönemler öğretim süresinden sayılır.  (3) Öğrenciler birinci ve ikinci dönemlerindeki tüm derslere yazılmak zorundadır. Öğrenci; hiç almadığı ya da devam şartı sağlamadığı veya devam şartını sağlayıp başarısız (FF) olduğu ders/derslere öncelikli yazılmak zorundadır. Bu dersler farklı dönemlerden ise en alttaki dönem derslerinden başlamak şartı ile bulundukları döneme ait derslere kayıt yaptırır. Öğretim programından çıkartılan ve açılmayan derslerin yerine ise ilgili kurullarca belirlenen diğer dersler alınır.  (4) Daha önce alınan bir seçimlik dersin tekrarında aynı dersin alınması zorunlu değildir. Seçimlik dersin kaldırılmış ya da o dönem açılmamış olması halinde yerine aynı seçimlik gruptan olmak üzere başka bir seçimlik ders alınabilir.  (5) Bir öğrencinin bir yarıyılda alacağı eğitim ve öğretim çalışmaları yükü; öğrencinin isteği, danışmanın onayı ile tamamlanır. Öğrenciler, altıncı fıkrada tanımlanan ÇAP öğrencileri ve üst yarıyıldan ders alabilecek öğrenciler haricinde, bir dönemde en fazla 30 AKTS + 15 AKTS (15 AKTS’yi aşması halinde en çok 3 derse) kayıt yaptırabilir.  (6) Bulunduğu döneme kadar tüm derslerini alıp başarmış olmak şartı ile genel ağırlıklı not ortalaması 3.00 ve üzeri olanlar; bir dönemde 30 AKTS+5 AKTS (5 AKTS’yi aşması halinde en çok 1 derse) kayıt yaptırabilir. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin, aldıkları derslerin başarı notları genel ağırlıklı not ortalamasına ve derslerin bulunduğu dönem ortalamasına dahil edilir. Üstten ders alma, ders alma döneminde değil, ders ekleme çıkarma döneminde yapılır.  (7) Normal eğitim 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.  (8) Mazeretleri nedeniyle kayıt yenileyemeyenler; dönemin ilk haftasında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına kayıt yenileme başvurusunu yapar. Mazeretleri ilgili eğitim biriminin yönetim kurulunca kabul edilenler, akademik takvimde belirlenen mazeretli kayıt yenileme tarihinde kayıt yenileme ve derse yazılma işlemini yaparlar. Derse yazılma işleminden öğrenci sorumludur.  (9) Öğrenciler çakışan derslere kayıt yapamaz. Ancak, laboratuvar veya uygulamalı dersler hariç, daha önce devam şartını sağlayıp tekrar almak durumunda kaldığı ders/dersler bu kapsam dışındadır. Ayrıca; dönemin ilk haftasında öğrencinin başvurusu ile bölüm/program başkanlığının uygun görüşü ve eğitim biriminin yönetim kurulu kararı ile programında çakışan dersi farklı tür ve/veya programlardan çakışmayacak şekilde alabilir.  (10) Öğrenci almış olduğu zorunlu bir dersten, dönemin dördüncü haftası sonunda, akademik takvimde belirlenen tarihte danışmanının onayını alarak çekilebilir.  **Kimlik kartı**  **MADDE 9 –**(1) Bu Yönetmeliğin ilgili maddeleri gereği kayıtlarını yaptıran veya yenileyen öğrencilere Üniversite Rektörlüğü tarafından öğrencisi olduklarını belirten fotoğraflı bir kimlik kartı verilir.  (2) Mezun olan veya Üniversiteyle herhangi bir nedenle ilişiği kesilen öğrenci kimlik kartını iade eder. Bu öğrencilerden başvuru yapanlara Mezun Kimlik Kartı verilebilir.  **Yatay geçiş, dikey geçiş ve çift anadal**  **MADDE 10 –**(1) Üniversitenin lisans ve ön lisans bölümlerine yapılacak yatay geçiş 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 göre yürütülür. Yatay geçişler, ilan edilen kontenjanlarla sınırlı olup, intibak işlemleri öğrencinin geldiği üniversite/yüksekokul notlarının bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinde belirlenen not sistemine dönüştürülmesi suretiyle ilgili eğitim birimlerinin kurulları tarafından yapılır.  (2) Bulundukları kurum içi programda, ön lisans programları için en az bir yarıyıl, lisans programları için ise en az iki yarıyıl öğrenim görmüş olan öğrenciler ilgili mevzuat hükümleri, belirlenen kontenjan ve bu Yönetmelik çerçevesinde eşdeğer bir programa kurum içi yatay geçiş için, ilan edilen sürede Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvuruda bulunabilir.  (3) Kurumlar arası ve kurum içi başvurular, öğrencinin geçiş yapmak istediği bölüm/program başkanlığınca, Senato tarafından belirlenmiş ilgili yönergeler çerçevesinde, incelenir. Bölüm/program başkanlığının önerisi, ilgili akademik birim kurul kararı ile kesinleşir.  (4) Dikey geçiş öğrencisi, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yerleştirilir ve öğrenciye Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.  (5) Çift anadal bölümlerine yapılacak öğrenci kayıtlarında ve işleyişte; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır. Çift anadal bölümlerine kayıt; ilgili kurullarca belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup intibak işlemleri 20 nci maddede belirlenen kurallara ve Nişantaşı Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönerge hükümlerine uygun olarak ilgili eğitim birimlerinin kurulları tarafından yapılır.  **Önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması ve intibak**  **MADDE 11 –**(1) Önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması ve intibak işlemleri, Nişantaşı Üniversitesi Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması, Ders Eşdeğerlik ve İntibak Esasları Yönergesi’ne göre yürütülür.  **Özel öğrenci kabulü**  **MADDE 12 –**(1) İlgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu yönetim kurulu tarafından belirlenmiş başvuru koşullarına sahip bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olanlar, lisans/ön lisans diploma programlarında verilen dersleri özel öğrenci olarak alabilirler. Özel öğrenci öğrenim ücretleri her dönem için Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.  (2) Öğretim dili İngilizce olan programlara özel öğrenci statüsünde başvuran adayların, öncelikle ilgili fakültenin/programın İngilizce düzeyine ilişkin belirlediği koşulları yerine getirmiş olmaları gerekir.  (3) Bu öğrencilere, talep etmeleri durumunda kayıtlı oldukları dersleri ve bu derslerden aldıkları notları gösteren transkript verilir. Bu belge diploma veya derecelendirme değildir. Özel öğrenciler Nişantaşı Üniversitesi öğrencisi sayılmazlar ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Nişantaşı Üniversitesi diploma programlarında kayıtlı olan öğrenciler, özel öğrenci statüsünde ders alamazlar.  **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  **Öğretim Esasları**  **Öğretim yılı akademik takvim**  **MADDE 13 –**(1) Eğitim-öğretim yılı, her biri 14 hafta süreli güz ve bahar dönemlerinden oluşur. Dönem 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) Resmi tatil günlerinde öğretim ve sınav yapılmaz. Ancak, gerektiğinde ilgili eğitim birimlerin önerisi ve ilgili birimin Kurul 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 Nişantaşı Üniversitesi ilgili yönergeleri çerçevesinde yürütülür.  **Öğretim süresi ve katkı payı**  **MADDE 14 –**(1) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, lisans ve ön lisans bölümleri/programlarını tamamlamak için tanınan azamî öğretim süresi Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen azami süre kadardır.  (2) Normal öğrenim süresini doldurmuş öğrencinin mezun olabilmek için daha önce almış ancak başarısız olduğu ve hiç almadığı ders AKTS sayısı 15’ten az olması halinde,  öğrenim katkı payı ders/kredi başı ücret olarak Mütevelli Heyetince belirlenir. Ancak bu dersler için ödenecek katkı payı miktarı bir yıllık eğitim-öğretim ücretinden fazla olamaz.  **Öğretim şekli ve dili**  **MADDE 15 –**(1) Öğretim, programlarda öngörülen teorik ve/veya uygulamalı dersler, uygulamalar, proje ve stüdyolar, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, seminerler, bitirme çalışması, staj ve benzeri çalışmalardan oluşur.  (2) Aksi kararlaştırılmadıkça her dersin süresi bir yarıyıldır. Değişik durumlar için Senatonun vereceği karar geçerlidir.  (3) Üniversitede öğretim dili Türkçedir. Yabancı dilde eğitim verilen programlarda öğretim dili ise İngilizcedir.  **İngilizce hazırlık eğitimi ve muafiyeti**  **MADDE 16 –**(1) Üniversitenin yabancı dilde eğitim yapan programlarına kayıt hakkını kazanmış öğrencilerle, bu programlara yatay/dikey geçişle kabul edilen öğrenciler, yabancı dil düzey belirleme sınavı ve İngilizce yeterlik sınavına tabi tutulurlar. İngilizce yeterlik sınavında başarılı olanlar veya Senato tarafından geçerliliği kabul edilen bir ulusal ve uluslararası yabancı dil sınavında 22/11/2013 tarihli ve 28829 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Nişantaşı Üniversitesi Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Yönetmeliğinde belirtilen esaslara göre yeterli puan alanlar doğrudan ilgili bölüme kaydolur.  (2) Yabancı dil seviyeleri yeterli bulunmayanlar ile İngilizce yeterlik sınavında başarısız olan öğrenciler, Nişantaşı Üniversitesi Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Yönetmeliğinde belirtilen esaslara göre zorunlu ve en az iki yarıyıl (bir yıl) süreli İngilizce hazırlık programına katılır.  (3) Bir yılın sonunda başarısız olan öğrenciler İngilizce yeterlik sınavında başarılı oluncaya kadar hazırlık programına devam eder. Bu süre iki yılı aşamaz. Hazırlık programında ikinci yılın sonunda başarısız olunması halinde öğrencilerin talepleri üzerine ÖSYM tarafından başka bir üniversite ya da kaydının bulunduğu Üniversitede öğretim dili Türkçe olan eşdeğer bir başka programa, eşdeğer bir program bulunmaması halinde yakın programlardan birine yerleştirilir. Ancak, bunun için kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, öğrencinin Üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puandan düşük olmaması gerekir.  (4) Türkçe programlara kaydolan öğrenciler için; programda yer alan zorunlu yabancı dil (İngilizce) dersleri için yabancı dil muafiyet sınavı uygulanır. Her yabancı dil dersi için muafiyet sınavı kendi döneminin başında ayrı ayrı uygulanır. Sınavda alınan not öğrencinin bu dersteki başarı notu olarak kabul edilir. Bu sınavlarda geçerli not en az CC ve karşılığıdır. Geçerli not alamayan öğrenciler söz konusu zorunlu yabancı dil dersinden sorumlu olur.  (5) Türkçe eğitim yapan programları kazanan öğrenciler ile yatay/dikey geçişle gelen öğrenciler programa kayıtlarını yaptırdıktan sonra istedikleri takdirde, bir yıl (iki yarıyıl) süreli yabancı dil hazırlık programına kayıt olabilir. Bu öğrencilerden yabancı dil hazırlık öğretim ücreti alınır. Dondurulan sürenin ücreti Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Hazırlıkta geçen bir yıllık süre, eğitim süresinden sayılmaz. Söz konusu hazırlık eğitim-öğretiminde başarılı olan öğrenciye İngilizce başarı sertifikası verilir. Bir yılın sonunda öğrenciler hazırlık programındaki başarısına bakılmaksızın doğrudan kendi programlarına devam eder.  **Öğretim planları**  **MADDE 17 –**(1) Üniversitede öğretim, zorunlu, ortak ve seçimlik dersler dikkate alınarak Senato tarafından kararlaştırılan öğretim programına göre yapılır. Bir bölümün/programın eğitim-öğretim planı ve bu planlarda yapılacak değişiklikler ilgili 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, İşbaşında Mesleki Uygulamalar ve benzeri çalışmaları kapsar. Dersler zorunlu ve seçimlik olabilir. Programların bir yarıyıldaki ders ve uygulamaları ilgili eğitim 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 bu Yönetmelik hükümlerine uymak şartıyla hazırlanmış yönetmelik veya Senato esaslarına göre düzenlenir.  (7) Derslerin öğretim süresince dönemlere veya yıllara göre dağılımı; haftalık, teorik ve laboratuvar, her türlü uygulama saati, kredi değeri ve varsa koşulları ilgili kurulların kararı ile belirlenir. Koşullu ders uygulaması, alınan karardan bir akademik yıl sonra uygulamaya girer.  (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 eğitim biriminin kurul kararları ile Senatoya sunulur. Senato onayından geçen öğretim planları; öğretim başlamadan önce akademik takvimde belirlenen süre içinde ilan edilir. Seçimlik derslerin açılması ile ilgili düzenlemeler Senato tarafından yapılır.  (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 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 öğrencinin diploma programına uygun alanda faaliyet gösteren bir işletmede işbaşı eğitimidir. Senato tarafından belirlenen ilgili yönetmelik ve yönergelerinde yer alan esaslara 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 18 –**(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**  **Derslerin Yapılma İlkeleri, Sınavlar ve**  **Başarı Değerlendirme, İtiraz, Ders Tanım ve Uygulamaları**  **Derslerin yapılma ilkeleri ve sınavlar**  **MADDE 19 –**(1) Her ders için ilgili kurul tarafından ders koordinatörü atanır. Ancak; Üniversite ortak derslerine Senato tarafından, eğitim birimleri ortak derslerine birim kurullarınca; bölümün gruplara ayrılarak yürütülen derslerine ise bölüm kurullarınca koordinatör atama işlemi yapılır. Ders koordinatörü ders tanım ve uygulama bilgilerini dersi verecek bütün öğretim elemanlarının görüşünü alarak belirler.  Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde kullanılacak yöntemler Senato tarafından belirlenir.  (2) Derslerde kullanılacak ölçme-değerlendirme yöntemleri yarıyıl içi (vize), yarıyıl sonu (final) sınavı olmak üzere en az iki ölçme faaliyetinden oluşur. Vize sınavları ise yazılı ve öğrenci tabanlı (arazi çalışması, uygulama, ödev, proje, atölye, seminer, laboratuvar gibi.) olmak üzere iki kısımdan oluşur. Yazılı sınavlar Üniversite Senatosunun belirlediği vize haftasında yapılır. Öğrenci tabanlı vize sınavı ise dönem başından sonuna kadar olan süreci kapsar. Vize sınavlarının yazılı ve öğrenci tabanlı olan kısımlarının başarı notuna olan katkıları eşittir. Yarıyıl içi ve final sınav tarihi eğitim biriminin önerisi Senatonun onayı ile ilan edilir. Dönem içi değerlendirmelerin başarı notuna katkısı % 40, dönem sonu sınavının başarı notuna katkısı % 60’tır.  (3) Bir yarıyıl içinde, yabancı dil hazırlık sınıfı derslerine % 80; teorik derslere %70, laboratuvar ve atölye gibi uygulamalı derslere %80 oranında devam zorunludur. Sivil Havacılık Yüksekokulunun Uçak Gövde/Motor Bölümü, Hava Trafik Kontrol ile Uçak Elektrik Elektronik Bölümlerinde devam koşulu %90’dır. Derslere devam zorunluluğunu yerine getirmemiş öğrencilere ait her ders için bir liste, akademik takvimde belirtilen derslerin bittiği gün Dekanlığa/Yüksekokul Müdürlüğüne verilir ve sınavlardan önce ilan edilir. Bu öğrenciler, belirtilen dersten devamsız sayılır ve o dersin dönem sonu sınavına kabul edilmezler. Başarısız sayılan bu öğrencilere NA notu verilir. Uzaktan eğitim programlarına kayıtlı öğrencilerin derslerdeki devam gerektiren faaliyetleri ilgili bölüm başkanlığı tarafından belirlenir ve dönemin ilk haftasında ilan edilir.  (4) Hazırlık programı dışındaki programların bir dersinden (FF) alan öğrenci, bu dersi tekrar aldığında, devam etmek zorunda değildir. NA (devamsızlık nedeniyle) alarak başarısız olan öğrencilerin derse devamları zorunludur. Ancak, 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.  (5) Milli 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.  (6) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki derslerden bazıları, yalnız uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.  (7) 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 Senato tarafından belirlenir.  (8) Dönem sonu sınav programları, ilgili yönetim kurulları tarafından hazırlanır ve sınav dönemi başlamadan en geç iki hafta önce ilan edilir. Sınavlar programda ilan edilen yer, gün ve saatte yapılır.  (9) Öğretim elemanları, öğrencilerin başarılarının değerlendirmesine yönelik dönem içi bütün çalışma sonuçlarını, çalışmanın yapıldığı tarihten itibaren iki hafta içinde öğrencilere ilan edilmek üzere öğrenci işleri daire başkanlığına teslim etmekle yükümlüdürler.  (10) Bir dersin dönem sonu başarı listesi ve sınav evrakları; sınavların yapıldığı tarihten itibaren Akademik Takvimde belirtilen süre içerisinde öğretim elemanı tarafından dekanlığa/müdürlüğe teslim edilir. Dekanlıkça/Müdürlükçe onaylanan listelerde, en geç iki gün içerisinde Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına teslim edilir.  **Başarı notu**  **MADDE 20 –**(1) Bir öğrencinin başarı notu; o derse ait dönem içi notu ile dönem sonu notunun ortalamasından oluşur. Dönem içi değerlendirmelerin başarı notuna katkısı % 40, dönem 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 Karşılığı  Dörtlük Sistem 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  Şartlı Geçer                                 DC                     55 – 59                               1,50  Şartlı Geçer                                 DD                     50 – 54                               1,00  Başarısız                                      FF                       0 - 49                                0,00  Muaf                                           MU                          -                                       -  Devamsız                                    DZ                           -                                       -  Kredisiz Derslerde Başarılı           S                            -                                       -  Kredisiz Derslerde Başarısız         U                            -                                       -    Eksik/Tamamlanmamış                                      I                   0.00                 0.00  Devamsız başarısız                                          NA                 0.00                 0.00  Yeterli /Başarılı                                                 S                     --                      --  Yetersiz /Başarısız                                            U                  0.00                 0.00  Yarıyıl sonu sınavına girmedi                           -1                  0.00                 0.00    a) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, ve S notlarından birini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.  b) Bir dersten FF, NA ve U notlarından birini alan öğrenci o dersten başarısız sayılır.  c) Bir dersten alınan DC ve DD notları bu dersin "şartlı" olarak başarıldığını gösterir. Herhangi bir desten DC ve DD notu alan öğrencilerin o dersten başarılı sayılmaları için; YANO’sunun ön lisans ve lisans programları için en az 1.80 olması gerekir.  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) (-1) notu; ara sınav veya yarıyıl sonu sınavlarına giremeyen öğrencilere verilir. Bu öğrenciler o dersin ara sınavının yapıldığı tarihten itibaren 3 iş günü içinde bir dilekçe ile başvurarak sınava girememe 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. Dönem sonu final sınavına girmeyen öğrenci ise, akademik takvimde belirtilen tarihte bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavına da girmeyen öğrencinin (-1) notu, dönem içi çalışmalarına bakılmaksızın kendiliğinden (FF) notuna dönüşür ve not ortalamaları hesabında (FF) notu işlemi görür.  e) (S) notu, öğretim programlarında bulunan ancak kredisiz olduğu için ortalamaya girmeyen dersten başarılı olan öğrencilere verilir.  f) (U) notu, öğretim programlarında bulunan ancak kredisiz olduğu için ortalamaya girmeyen dersten başarısız olan öğrencilere verilir.  g) Sekiz yarıyıllık eğitim-öğretimini tamamlayan lisans öğrencilerinin, Genel Not Ortalamalarına bakılmaksızın varsa FF, NA, U notlu dersleri tekrar almaları gerekir.  **Genel ağırlıklı not ortalaması ve yükseltilmesi**  **MADDE 21 –**(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) Staj uygulaması (S)/(U) notları ile değerlendirilir ve not ortalamasına katılmaz. Ancak, mesleki uygulamalar ve işbaşında mesleki uygulamalar gibi dersler not ile değerlendirilir ve not ortalamasına katılır.  **Sınavlar**  **MADDE 22 –**(1) Sınavlar; ara sınavlar, kısa sınavlar ve dönem içi çalışmalar, mazeret sınavları, tek ders sınavı ve yarıyıl sonu (final) sınavından oluşur. Ara sınavlar ve yarıyıl sonu sınavları, yazılı olarak yapılır. Diğer sınavların, dersi veren öğretim elemanı tarafından ders izleme formunda belirtmek koşuluyla sözlü, proje, ödev ve benzeri uygulamalar olarak yapılmasına da karar verilebilir. Bunlardan;  a) Ara sınav; her eğitim ve öğretim yarıyılında, her bir dersle ilgili olarak, akademik takvimde belirlenen süre içerisinde en az bir kez yazılı, bir kez de 19 uncu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen öğrenci tabanlı olarak yapılır.  b) Kısa sınavlar ve dönem içi çalışmalar; ders müfredatı kapsamında öğretim elemanının yarıyıl içinde, gerekli gördüğünde yaptığı kısa sınavlar ve dönem içi çalışmalardır.  c) Mazeret sınavı; mazereti nedeniyle ara sınava katılamayan öğrenciler için yapılan sınavdır. Ara sınavlara mazeretleri nedeni ile giremeyen öğrenciler mazeretlerini belirten belgeyi bir dilekçe ekinde sınav tarihinden itibaren en geç üç iş günü içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim eder. İlgili birim kurulu kararı ile mazereti uygun görülenlere sınav hakkı verilir. Ara sınavların mazeret sınavı, yarıyıl içinde ilgili birim yönetim kurulunun belirleyeceği tarihte ve final sınavlarından önce yapılır.  ç) Yarıyıl sonu (final) sınavı; her yarıyıl sonunda, o yarıyılda açılan dersler için yapılan sınavdır. Yarıyıl sonu (final) sınavının mazeret sınavı yoktur. Tek ayrıcalık; sınavlar sırasında öğrenci birinci derece yakınını (Anne-Baba-Kardeş) kaybetmişse o final haftasında giremediği derslerin sınavlarına müteakip haftalarda bütünleme sınavlarından önce girer.  **Sınavların yapılması**  **MADDE 23 –**(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 bulunamaması halinde sınavı kimin yapacağına, öğretim elemanının önerisi üzerine bölüm/program başkanlığınca karar verilir.  **Sınav sonuçlarına itiraz**  **MADDE 24 –**(1) Öğrenci bir dersin sınav sonucuna ve başarı notuna itirazını, bu notun Öğrenci Bilgi İşleri Sistemi (OBİS) üzerinden ilanından itibaren üç iş günü içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı veya öğrenci bilgi sistemi üzerinden elektronik olarak yapar. İlgili öğretim elemanı, itiraz edilen dersin notuna katkısı bulunan bütün çalışmaları tekrar inceleyerek, itirazı en geç bir hafta içinde değerlendirir ve sonucunu ilgili birim sekreterliğine yazılı olarak bildirir. İtiraz sonunda maddi hata saptanması durumunda, not yeniden düzenlenerek sonuç en geç iki hafta içinde ilgili eğitim birimi yönetim kurulu tarafından kesin karara bağlanarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve öğrenciye iletilir. Üç iş günü içinde itiraz etmeyen öğrenciler itiraz hakkını kaybetmiş olurlar.  **Sınav evrakının saklanması**  **MADDE 25 –**(1) Her türlü sınav evrakı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planına uygun olarak saklanır.  **Onur ve yüksek onur öğrencileri**  **MADDE 26 –**(1) 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 dönemde disiplin cezası almaması ve bulunduğu dönem dâhil tüm dersleri almış ve başarmış olmaları gerekir.  **BEŞİNCİ BÖLÜM**  **Tek Ders, Mezuniyet ve Diploma**  **Tek ders sınavı**  **MADDE 27 –**(1) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinde tanımlanan azami öğrenim sürelerini doldurmamış olup, mezuniyetleri için tüm derslerden devam şartını yerine getirerek FF notu aldığı tek dersten veya tüm derslerden geçer not aldığı halde mezun olmak için gereken 2.00 genel ağırlıklı not ortalamasını (GANO) sağlayamayan öğrencilere seçecekleri bir dersten, öğrenimi süresince bir kez olmak üzere akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınav hakkı verilir.  (2) Tek ders sınav sonucunda en yüksek notu (AA) alması halinde dahi GANO’su 2.00’a yükseltemeyecek öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz.  (3) Bitirme Çalışması, Staj, Mesleki Uygulamalar, İşbaşında Mesleki Uygulamalar gibi uygulama gerektiren derslerden tek ders sınav hakkı tanınmaz.  (4) Öğrenciler tek ders sınav hakkı için, akademik takvimde belirlenen başvuru tarihine kadar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak müracaat ederler. İlgili bölüm/program başkanlığı öğrencinin durumunu inceledikten sonra tek ders sınav hakkı kullanılacak dersi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına bildirir. Öğrenciler, Yönetim Kurulu kararı ile ilan edilen tarihte ders ücretini ödemek şartıyla açılan 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 yarıyılda yeniden almak zorundadır. Öğrenciler tek ders sınav hakkından bir defa yararlanabilir. Tek ders sınavı hakkını kazanmış olduğu dönemde kullanmayanlar bu haktan vazgeçmiş sayılır.  **Öğrenimi bitirme ve derecesi**  **MADDE 28 –**(1) Öğrenci 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 birim yönetim kurulunun kararı ile kendisine bu Yönetmeliğin 29 uncu maddesinde sözü edilen 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, ön görülen öğrenim sürelerinden daha kısa sürede mezun olabilirler.  (4) Diploma almaya hak kazanmış öğrenciler, diplomalarını alabilmek için ilgili 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 29 –**(1) Nişantaşı Üniversitesi fakültelerinde, yüksekokullarında bu Yönetmeliğe göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara fakülte, yüksekokul ve bölüm adı belirtilmek suretiyle lisans diploması verilir.  (2) Nişantaşı Üniversitesi meslek yüksekokullarında bu Yönetmeliğe göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara meslek yüksekokulu ve program adı belirtilmek suretiyle ön lisans diploması verilir.  (3) Mezuniyet ve diploma işlemleri, Nişantaşı Üniversitesi Diploma ve Sertifikalar Senato Esaslarına göre yürütülür.  **ALTINCI 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 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına 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 gecikme bedelini 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 kayıt sildirebilir.  ç) Kesin kaydını sildiren öğrencinin Üniversite ile ilişiği 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 diğer nedenlerle kaydı silinme durumuna gelmiş öğrencilere de yukarıdaki hükümler 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 birim sekreterliğine yapar.  c) Kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenci dilekçesine ilgili geçerli belgeyi ekler.  ç) Kayıt dondurma isteği kabul edilen öğrenci bu süre içinde öğrenim faaliyetlerine katılamaz, kayıt dondurduğu dönemin ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına giremez. Bu süre öğretim süresinden sayılmaz.  d) Kayıt dondurmayı gerekli kılan zorlayıcı bir sebebin yarıyıl ortasında meydana gelmesi halinde, öğrenci o yarıyılın başından itibaren kaydını dondurmuş 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.  **Öğrenci disiplin işlemleri**  **MADDE 31 –**(1) Öğrencilerin disiplin işlemleri 2547 sayılı Yükseköğretim 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.  **Değişim programları**  **MADDE 32 –**(1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenci değişim ve staj programları uygulanabilir. Öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenciler, Üniversite tarafından ön lisans programları için azami iki yarıyıla, lisans programları için ise azami dört yarıyıla kadar ilgili üniversitelere gönderilebilir. Bu süre içinde öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder, bu süre öğretim süresinden sayılır ve öğrenci öğrenim ücretini Üniversiteye öder.  (2) Anlaşmalı olmayan yükseköğretim kurumlarına öğrenci gönderilmesi, ilgili kurulun kararı ve YÖK onayıyla karara bağlanır.  (3) Yurt içi ve yurt dışı ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenim gören öğrencilerin ders seçimi ve eşdeğerlik işlemleri ile not intibakları; ilgili bölüm/program başkanlıkları tarafından bu Yönetmeliğin 20 nci maddesindeki not sistemine dönüştürülmesi suretiyle yapılır.  (4) Öğrencinin yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından almış olduğu derslerin eşdeğerlik işlemleri; ilgili bölüm/program başkanlıkları tarafından bu Yönetmeliğin 20 nci maddesindeki not sistemine dönüştürülmesi suretiyle yapılır.  (5) Değişim Programı kapsamındaki öğrenci değişim programları Nişantaşı Üniversitesi Öğrenci Değişim Programları Senato Esaslarına göre yürütülür.  (6) İkili anlaşmalar çerçevesinde çift diplomaya yönelik ortak program yürüten bölümlerdeki öğrencilerin ilgili üniversitelerden aldıkları ders notları, olduğu gibi not durum belgesine işlenir.  **Ders muafiyeti ve intibak işlemleri**  **MADDE 33 –**(1) Öğrenci, kaydını yaptırdıktan sonra daha önceki yükseköğrenimi sırasında başarılı olduğu dersleri, ders saatlerini ve içeriklerini gösteren bir belge ibraz etmek kaydıyla ders alma ve bırakma süresi sonuna kadar bazı derslerden ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muafiyet talep edebilir. İlgili bölüm/program başkanlıkları bu talebi inceleyerek öğrenciye yeterli gördüğü derslerden intibak yapılır.  (2) Ders muafiyeti, önceden kazanılmış yeterliklerin tanınması ve intibak işlemleri, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transfer Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapılır.  **Burslu öğrenciler**  **MADDE 34 –**(1) Öğrencilere verilecek burs ve indirimlerle ilgili hususlar, Senato tarafından kabul edilip Mütevelli Heyet tarafından onaylanacak esaslar çerçevesinde belirlenir.  **Bildirim ve adres bildirme**  **MADDE 35 –**(1) Her türlü bildirim, öğrencinin Üniversiteye kayıt esnasında bildirdiği daimi adrese kargo veya posta aracılığı ile iadeli taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır.  (2) Üniversiteye kayıt olurken 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 36 –**(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 37 –**(1) 17/09/2013 tarihli ve 28768 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Nişantaşı Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.  **Yürürlük**  **MADDE 38 –**(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.  **Yürütme**  **MADDE 39 –**(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Nişantaşı Üniversitesi Rektörü yürütür. | | | |