

**KIBRIS İLİM ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖNLİSANS VE LİSANS**  
**EĞİTİM-ÖĞRETİM ve SINAV**  
**YÖNETMELİĞİ**

**Karar No:** 2021/01

**Karar Tarihi:** 07.01.2021

## **KIBRIS İLİM ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

##### **Amaç**

**MADDE 1-** Bu Yönetmeliğin amacı Kıbrıs İlim Üniversitesi birimlerinde yürütülen öğrenci kayıt-kabul, eğitim-öğretim ve sınav esaslarını düzenlemektir.

##### **Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Yönetmelik, Kıbrıs İlim Üniversitesi'nin Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki eğitim-öğretim ve sınav esaslarını kapsar. Lisansüstü eğitim-öğretim ve İngilizce Hazırlık Okulu ile ilgili esaslar ayrı yönetmeliklerle belirlenir.

##### **Dayanak**

**MADDE 3-** Bu yönetmelik, KKTC Yükseköğretim Yasası ve Kıbrıs İlim Üniversitesi Kuruluş ve İşleyiş Tüzüğü'nün ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### **Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu Yönetmelikte adı geçen;

1. **Akademik Danışman:** Öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere Bölüm/Program Başkanı ve/veya Dekan/Müdür tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
2. **AKTS:** İş yüküne dayalı Avrupa kredi transfer sistemi kredisini,
3. **Birim:** Kıbrıs İlim Üniversitesi Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını,
4. **Çift anadal programı:** Öğrencinin devam ettiği lisans programına ek olarak kayıtlı olduğu ikinci bir lisans programını,
5. **Dekan:** Kıbrıs İlim Üniversitesi Fakülte Dekanı'nı,
6. **Diploma Eki-DE:** (Diploma Supplement-DS): Uluslararası saydamlığı pekiştirmeyi hedefleyen ve elde edilmiş yetkinlik ve beceriler ile bunların ifade edildiği diploma,

derece, sertifika gibi belgelerin, akademik ve meslekî tanınmasını sağlamaya yönelik ve yükseköğretim diplomasına ek olarak verilen belgeyi,

7. **EÖBS veya KIUEÖBS:** Kıbrıs İlim Üniversitesi Eğitim-Öğretim Bilgi sistemini,
8. **Fakülte:** Kıbrıs İlim Üniversitesine bağlı fakülteleri
9. **Genel Sekreter:** Kıbrıs İlim Üniversitesi Genel Sekreterini,
10. **İlgili Kurul:** Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
11. **İlgili Birim Yönetim Kurulu:** Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
12. **Meslek Yüksekokulu:** Kıbrıs İlim Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını
13. **Mezuniyet Durumundaki Öğrenci:** Kayıtlı bulunduğu programın son döneminde eğitim programı uyarınca alınması öngörülen derslere ek olarak en çok üç (3) dersi kalmış olan ve bu dersleri yüklenip başarılı olması halinde mezuniyete hak kazanacak öğrenciyi,
14. **Müdür:**Kıbrıs İlim Üniversitesi Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü,
15. **Mütevelli Heyet:** Kıbrıs İlim Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,
16. **Öğrenci İş Yükü:** Sınıf içi ders saatlerinin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj, iş yeri eğitimi, yerinde uygulama gibi eğitim-öğretim etkinlikleri için öğrenci tarafından harcanan bütün zamanı,
17. **Ön Koşullu Ders:** Alınabilmesi için önceki dönemlerde yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılması veya alınması koşulu aranılan dersi,
18. **Rektör** : Kıbrıs İlim Üniversitesi Rektörü'nü,
19. **Seçmeli Ders:** Zorunlu dersler dışında, öğrencinin, program içinden veya dışından alması öngörülen dersleri,
20. **Senato** : Kıbrıs İlim Üniversitesi Senatosu'nu,
21. **Staj:** Eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında, ders dönemi dışında süreklilik gösterecek şekilde yapılan uygulama faaliyetini,
22. **Üniversite:** Kıbrıs İlim Üniversitesi'ni,
23. **Yan dal programı:** Öğrencinin devam ettiği lisans programıyla ilgili diğer bir programda da bilgi, beceri ve yetkinliğini geliştirmesini sağlayan programı,
24. **Yerel Ders Kredi Değeri:** Dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye veya stüdyo çalışmalarının haftalık saatlerinin yarısını,
25. **Yerinde uygulama:** Öğrencinin, öğrenim görmüş olduğu programın gereği olarak, normal eğitim<sup>[1]</sup> ve öğretim süreleri dışında, ilgili program kazanımlarında tanımlanmış ve öğrencinin alanında edindiği bilgi, beceri ve yetkinlikleri ilgili olduğu iş alanında da

pekiştirmesini öngören öğrenme ve uygulama etkinliği ile öğrencinin ders aldığı yarıyıl içerisinde o yarıyıl dersleri ile ilişkilendirilmiş ve haftalara bölünmüş olarak ilgili olduğu iş alanında gerçekleştirdiği bir öğrenme ve uygulama faaliyetini,

26. **Yönetim Kurulu:** Kıbrıs İlim Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu,
27. **Yüksekokul:** Kıbrıs İlim Üniversitesine bağlı yüksekokulları,
28. **Zorunlu Ders:** Seçmeli dersler dışında, bir programda öngörülen ve öğrencinin zorunlu olarak alması gereken dersleri kapsar.

## İKİNCİ BÖLÜM

### KAYIT-KABUL, GEÇİŞLER VE DEĞİŞİM PROGRAMLARI

#### Kayıt-Kabul

##### MADDE 5-

1. Her akademik yıl Kıbrıs İlim Üniversitesi Fakülte/Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarının bölümlerine/programlarına kabul edilecek öğrenci sayısı yürürlükte olan yasal mevzuat kapsamında Üniversite Senatosu'nun önerisi ile Mütevelli Heyet Başkanlığı tarafından belirlenir.
  2. Öğrencilerin Üniversiteye kabul edilme ilke ve koşulları üniversite Senatosu tarafından belirlenir.
  3. KKTC uyruklu öğrenciler her eğitim-öğretim yılı için yapılan bursluluk sınavı sonuçlarına göre Üniversitemiz tarafından kabul edilirler.
  4. Bir öğrencinin, Üniversiteye girişte verdiği belgenin sahte veya gerçeğe aykırı olduğunun anlaşılması halinde, Üniversite ile ilişkisi derhal kesilir ve ödediği harç iade edilmez.
  5. Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarında öğrenci olma hakkı kazanan öğrencilerin kesin kayıt işlemleri, Rektörlük tarafından belirlenen ve Akademik Takvimde gösterilen günlerde Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nce yapılır. İstenilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Kayıt için zamanında başvurmayan ve gerekli belgeleri sağlamayan öğrencilerin kayıtları yapılmaz.
  6. Öğrencilere kayıt yaptırma, yenileme ve diğer işlemlerinde, ilgili birimler tarafından görevlendirilen akademik danışman yardımcı olur.
- Öğrencilerin kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıdaki şartlar aranır:
- a. Lise veya denkliği kabul edilen başka bir diplomaya sahip olmak,
  - b. İlgili mevzuatta öngörülen mali hususlarla ilgili işlemleri yerine getirmiş olmak,
  - c. Üniversite yetkili kurullarınca öngörülüp ilan edilen diğer koşulları yerine getirmek.
7. Kesin kaydını yaptıran öğrenci, bu Yönetmeliğin 8. Maddesine göre Akademik Takvimde belirtilen süre içerisinde, akademik danışman gözetiminde yeni kaydolduğu birimin öğretim programındaki derslere kaydını yaptırarak işlemlerini tamamlamak zorundadır.

## **Özel Öğrenci**

### **MADDE 6-**

1. Üniversitedeki programlardan herhangi birine kayıtlı olmayan ve kendisine sadece bazı derslere katılma izni verilen öğrencilerdir. Bu statüdeki öğrencilere öğrenci belgesi/diploma verilmez. Ancak, Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve aldığı dersleri başarılı olarak tamamladığını gösteren bir belge verilir.
2. Özel öğrenci olarak kabul edilmek isteyenlerin dönem kayıt tarihleri içindeki müracaatları, ilgili birim sorumlusu ile Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu öğrencilerin kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bu yönetmelik hükümlerine göre yapılır.
3. Özel öğrenci olarak müracaat edenlerde en az lise diplomasına sahip olma koşulu aranır. Özel öğrenciler, eğitim ücretini kredi başına öderler. İki yıl içinde Kıbrıs İlim Üniversitesi'nin bir programına kayıt yaptırılması halinde özel öğrenci olarak alınan ders kredilerinin en fazla %50'si transfer edilebilir.
4. Özel öğrenciler aldıkları ders/dersler için belirlenen tüm kurallara uymakla yükümlüdürler.
5. Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan disiplin suçu nedeniyle ilişkisi kesilenler, özel öğrenci olamazlar.

## **Öğretim Ücretleri**

**MADDE 7-** Üniversitede eğitim-öğretim ücrete tabidir. Öğretim ücretleri Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Ödeme şekli rektörlük tarafından ilan edilir. Öğretim ücreti, yaz öğretimini kapsamaz. Yaz öğretim ücreti, yaz öğretimi başlamadan önce Mütevelli Heyetce belirlenir.

## **Ders Kayıt İşlemleri ve Kayıt Silme**

**MADDE 8-** Öğrenciler her dönem başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde gerekli öğrenim ücretlerini ödeyerek, akademik danışmanın uygun görüşü ve ilgili bölüm başkanının onayı ile kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Akademik takvimde belirtilen süreler içinde öğretim ücretini ödeyip ders kayıt işlemlerini tamamlamamış olan öğrenciler derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremezler. Bu öğrenciler, Üniversite'den hiçbir belge talebinde bulunamazlar. Öğrenciler, kayıt yenileme işlemlerinin tümünden sorumludur ve kayıtlarını kendileri veya noterden vekaletname verecekleri kişinin bizzat kendisi tarafından yaptırmakla yükümlüdürler. Mazereti nedeniyle ders kaydını belirlenen tarihte yaptırmayan öğrenciler, mazeretlerinin ilgili birimin yönetim kurulu veya yöneticisi tarafından kabul edilmesi halinde, Akademik Takvimde belirtilen geç kayıt tarihleri arasında kayıt yaptırabilirler. Ancak, bu durumdaki öğrencilerin, belirlenen gecikme ücretini ödemeleri gerekir.

## **MADDE 9-**

1. İlgili akademik dönemin geç kayıt dönemi sonuna kadar kayıt işlemlerini tamamlamayan öğrencinin kaydı bekletilir. İki ardışık dönem kayıt yaptırmayan öğrenci, takip eden akademik dönemin geç kayıt süresi sonuna kadar kaydını tamamlamak zorundadır. Aksi halde öğrencinin kayıt statüsü pasif öğrenci statüsüne dönüştürülür.
2. Kayıt yaptırmayan veya pasif statüde olan öğrenci, öğrencilik haklarından yararlanamaz.

## **Kayıt Sildirme ve İlişik Kesme**

### **MADDE 10-**

1. Aşağıda belirtilen durumlarda öğrencinin Üniversiteden kaydı silinir ve ilişkisi kesilir:
  - a) Hakkında açılan disiplin soruşturması sonunda yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması,
  - b) Açık öğretim programları hariç, aynı öğretim düzeyinde bir başka yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olduğunun belirlenmesi,
  - c) Kesin kayıt işleminin usulüne uygun yapılmadığının ve kesin kayıt hakkı kazanılmadığının anlaşılması,
  - d) ÖSS ile gelen veya diğer usullerle kaydını yaptırmış olan öğrencilerin ilgili mevzuatta belirtilen koşulları yerine getirmemiş olması.
2. Süresi içinde kayıt yaptırmış ve aktif olarak programa devam eden öğrencilerden kendi isteği ile kayıt sildirmek isteyenlerin bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne başvurmaları ve ilişik kesme belgesi işlemlerini tamamlamaları gerekir.
3. Öğrencinin kaydı, ilgili yönetim kurulunun kararı ile silinir. Kayıt sildiren öğrencinin durumu ilgili birim ve kurumlara bildirilir.
4. Kayıt sildiren öğrencilerin ödemiş oldukları ücretler iade edilmez.
5. Kaydı silinen öğrenciye, durumunu gösteren bir belge ve lise diplomasının aslı verilir.
6. Üniversiteden yatay geçiş yolu ile ayrılanların dosyası, geçiş yaptığı kurumun yazısı ve ilişik kesme işleminin tamamlanması üzerine yatay geçiş yaptığı yükseköğretim kurumuna gönderilir. Belgelerin fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.
7. 2547 sayılı Kanun'un 44 üncü; 3843 sayılı Kanun'un 7. Maddeleri ve yukarıda belirtilen nedenlerden dolayı kaydının silinmesi gereken öğrencilerin ilgili yönetim kurulu kararı ile kaydı silinerek Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne bildirilir.

## **Üniversiteye Yatay ve Dikey Geçişler**

**MADDE 11-** Üniversite programlarına üniversite içinden ve dışından yapılacak yatay ve dikey geçişler ile ilgili esaslar Kıbrıs İlim Üniversitesi Yatay ve Dikey Geçiş Yönergesi ile belirlenir.

## **Değişim Programları**

### **MADDE 12-**

1. Üniversite ile yurtdışındaki üniversiteler arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde, yurtdışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir ve öğrenci kabul edilebilir.
2. Bu öğrencilerin Üniversitedeki kayıtları, yurtdışında buldukları süre içerisinde devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi bölümlerinde almaları gereken dersler yerine, değişim programı kapsamında gittikleri üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Bu derslerin seçimi, ilgili değişim programının koordinatörü ve öğrenci danışmanının nezamiretinde yapılarak, ilgili bölümün teklifi ve birim yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir. Öğrencilere başarılı olduğu derslerden muafiyet verilir.
3. Hazırlık sınıfında okuyan öğrenciler, öğrenci değişim programlarından yararlanamazlar.
4. Öğrenim ücretinin nasıl ödeneceği, değişim programları çerçevesinde veya yapılacak ikili anlaşmalara göre belirlenir.
5. Yurtdışındaki üniversiteler ile yapılan anlaşmalar uyarınca, Kıbrıs İlim Üniversitesinde eğitim alan öğrencilerin ders başarıları bu yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre belirlenir.

## **Yurtiçi ve Yurtdışı Ortak Programlar**

**MADDE 13-** Yurtiçi ve yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarıyla birlikte yürütmek üzere ön lisans ve lisans ortak programları oluşturulabilir. Bu programların oluşturulması ve uygulama ilkeleri senato tarafından belirlenir. Öğrenciler yaz okulunda veya öğrenci değişim programlarında diğer yükseköğretim kurumlarından da ders alabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **EĞİTİM – ÖĞRETİME İLİŞKİN ESASLAR**

## **Eğitim-Öğretim Dili ve Yabancı Dil Eğitimi**

### **MADDE 14-**

1. Üniversite senatosu tarafından Türkçe eğitim-öğretim yapılması onaylanan bölümler dışında, Üniversite’de eğitim-öğretim dili İngilizcedir. Senato kararı ile İngilizce eğitim yapılan bölümlerde bazı dersler Türkçe veya Türkçe eğitim yapılan bölümlerde bazı dersler İngilizce yapılabilir. Üniversite senatosu kararı ile diğer uluslararası dillerde de eğitim verilebilir.

2. Yabancı Dil yeterlilik sınavından ve Türkçe Yeterlilik Sınavından başarılı sayılmak için gerekli olan seviye veya puan üniversite senatosunca belirlenir.
3. Üniversiteye kabul edilen öğrenciler, eğitim görecekları bölümün eğitim dilinin İngilizce veya başka bir yabancı dilde olması halinde üniversite tarafından yapılan Yabancı Dil Yeterlik Sınavı'na girerler. Bu sınavda, yabancı dil bilgilerinin yetersiz olduğu saptanan öğrenciler Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde yer alan Hazırlık Sınıfına devam ederler. Uluslararası geçerliliği bulunan dil sınavlarından senato tarafından belirlenen seviyede yeterlik belgesine sahip öğrenciler Hazırlık Okulu'ndan muaf tutulurlar. Bu öğrenciler öğrenimleri süresince de ders programlarında belirtilen mesleki amaçlı yabancı dil derslerini almaya devam ederler.
4. Hazırlık Sınıfındaki öğrenciler, program derslerine kayıt yaptıramazlar.
5. Türkçe eğitim-öğretim yapılan programlara kayıt yaptıran KKTC ve Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrenciler dışındaki öğrencilerin üniversite tarafından yapılan Türkçe Yeterlilik sınavından başarılı olmaları gerekmektedir.

### **Eğitim-Öğretim Süreleri ve Toplam Krediler**

#### **MADDE 15-**

1. Bir yıl süreli yabancı dil veya Türkçe hazırlık sınıfında geçen eğitim süresi hariç olmak üzere, meslek yüksekokullarının ön-lisans programlarını tamamlamak için normal öğrenim süresi iki eğitim-öğretim yılı olup, öğrenci iş yüküne bağlı olarak tamamlanması gereken toplam kredi miktarı 120 AKTS'dir. Fakülte ve yüksekokulların lisans programları, önlisans düzeyini içinde barındıran bütünleşik iki düzeyden oluşur. Bu programların önlisans düzeyini tamamlamak için normal öğrenim süresi iki eğitim-öğretim yılı ve tamamlanması gereken toplam kredi 120 AKTS, lisans programlarının toplam süresi dört eğitim-öğretim yılı olup, tamamlanması gereken toplam kredi 240 AKTS'dir.
2. Kayıt olunan programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmadan önlisans programlarını tamamlamak için tanınan azamî öğrenim süresi dört eğitim-öğretim yılı, lisans programlarını tamamlamak için tanınan azamî öğrenim süresi ise yedi eğitim-öğretim yılıdır.
3. Eğitim ve öğretimlerini, programlar için belirlenen azamî sürelerde başarı ile tamamlayamayanların öğrencilik statüleri, ders ve sınavlara katılma ve tez hazırlama faaliyetleri ile sınırlı olup, normal öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan devam eder.
4. Bir yıllık yabancı dil hazırlık öğrenimi veya Türkçe hazırlık öğrenimi süresi programlar için belirlenen azamî öğrenim sürelerinin dışındadır. Yabancı diller hazırlık ve Türkçe hazırlık programlarında başarılı olamayan öğrencilere verilecek ilave süre ise azamî öğrenim süresinden sayılır. Yabancı dil hazırlık ve Türkçe öğrenim süresi azami iki yıldır.



5. Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin, cezalı geçirdikleri süre öğrenim süresinden sayılır.
6. Kayıt dondurma (izinli sayılma) süresi azamî öğrenim süresinden sayılmaz.
7. Azami süreler sonunda kayıtlı olduğu öğretim kurumundan mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda iki öğretim yılı); bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır.
8. İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde yönetmeliklerinde başarılı sayılabilmeleri için öngörülen not ortalamalarını sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan Fakültelerde son sınıf) öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı dersler ile uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz. Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdiği ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.
9. Yatay ya da dikey geçiş ile kabul edilen öğrencinin Üniversiteden mezun olabilmesi için en az bir yılını Kıbrıs İlim Üniversitesi'nde tamamlaması ve bu Yönetmelik hükümlerine göre başarılı olması esastır.
10. Gerektiğinde, Senatonun belirleyeceği ilke ve esaslara göre Yaz Okulu açılabilir. Yaz öğretimi ile ilgili hususlar ayrı bir yönergeyle düzenlenir. Yaz öğretimi ücretleri Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

## **Eğitim Öğretim**

### **MADDE 16-**

1. Üniversitede eğitim-öğretim ders geçme esasına göre yapılır. Fakülteler, yüksek okullar ve meslek yüksek okulları itibarıyla sınıf geçme, dönem geçme veya diğer usullerinden hangisinin uygulanacağı senato tarafından belirlenebilir. Öğretim süresince ders programları, ilgili bölüm ve program kurullarının önerisi, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokul kurullarının uygun görüşü ve Senato kararı ile kesinleşir.

2. Üniversitenin eğitim-öğretim ve ders programları, öğrenci/öğrenme merkezli bir yaklaşım esas alınarak, önlisans programları için AYÇ'nin 5'inci, lisans programları için 6'ncı Yeterlilik Tanımları ile programların ilgili oldukları AYÇ Temel Alan Yeterlilikleri ve Kredi Aralıkları göz önünde bulundurularak öğrencilerin ilgili programı başarı ile tamamladıkları zaman kazanmış olmaları beklenen bilgi, beceri ve yetkinlik düzeyleri açık bir şekilde belirtilerek tasarlanır. Program tasarımı, ilgili programın amaç ve hedefleri doğrultusunda, program kazanımları, ders ve laboratuvar, ödev, proje, uygulama, atölye, staj, seminer, klinik çalışması, tez ve benzeri diğer öğrenme faaliyetleri ile bunların içerik ve öğrenme çıktıları, öğrenme, öğretme, ölçme ve değerlendirme yöntem ve yaklaşımları ile öğrencinin iş yüküne dayalı olarak hesaplanan ve her eğitim-öğretim yarıyılı için 30 AKTS kredisi olacak şekilde gerçekleştirilir.
3. Ders programlarında yer alan dersler, teorik derslerin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj, iş yeri eğitimi, yerinde uygulama, endüstriye dayalı uygulama gibi sınıf içi ve dışı öğrenme ve uygulama etkinliklerini kapsar. Dersler zorunlu, seçimlik ya da ön koşullu olabilir. Her öğrenci kayıtlı olduğu programın zorunlu dersleri ile ders programında gösterilen türde ve sayıda seçmeli dersi almakla yükümlüdür.
4. Ders programlarında yer alan derslerin kredileri, bir öğrencinin tüm eğitim-öğretim etkinliklerine ayırabileceği haftalık azamî sürenin 45 saat ve bir eğitim-öğretim yarıyılındaki tüm eğitim-öğretim etkinlikleri için ayrılan sürenin 17 hafta, 14 hafta derse ilâve 1 hafta ara ve buna ilâve 2 hafta dönem sonu sınavı olduğu göz önünde bulundurularak, bir yarıyıl için hesaplanan toplam iş yükü doğrultusunda, 1 AKTS kredisi 25.5 saat öğrenci iş yüküne karşılık gelecek şekilde belirlenir.
5. Normal eğitim-öğretim süresinin dışında gerçekleştirilen ve staj yapılması zorunlu olan önlisans ve lisans programlarında, stajın ders programında yer aldığı eğitim-öğretim yarıyılı/yarıyılları için 1 AKTS kredisine karşılık gelen iş yükü, ilgili program için zorunlu görülen staj iş gününe bağlı olarak, 25.5 ile 29.5 saat arasındadır.
6. Ders programları içerisinde yer alan tüm derslerin ve diğer öğrenme faaliyetlerinin tanımları, sistemde belirtilmiş olan formata uygun olarak yapılır. Buna göre, her bir ders veya öğrenme faaliyeti için, dersin veya faaliyetin ismi, yarıyılı, kredisi, dili, öğrenim düzeyi, zorunlu veya seçimli olup olmadığı, hangi öğretme yöntemi ile ve kim tarafından verildiği, varsa koordinatörü, ön şartı olan ders veya öğrenme faaliyetinin olup olmadığı, kategorisi, hedef ve içeriği, öğrenme çıktıları, öğrenme ve öğretme yöntemleri, öğretim konularının haftalara göre dağılımı ve öğrenci tarafından, her hafta, ders veya öğrenme faaliyeti için yapılması gereken ön ve sonrası hazırlık çalışmaları, dersin kaynak materyalleri, ders veya faaliyetin program

kazanımlarına katkısı, sınav ve değerlendirme yöntemleri ve bunların ders veya faaliyetin başarımasına olan katkıları, öngörülen tüm öğrenme ve sınav faaliyetleri için öğrenci tarafından harcanacak zaman (iş gücü) ve buna bağlı olarak Üniversite tarafından kabul edilen ve bu Yönetmelikte belirtilen iş yükü ve AKTS ilişkisi çerçevesinde AKTS kredisi açıkça belirtilir.

7. Ders programlarında yer alan ve Senato tarafından uygun görülen bazı dersler, tamamen veya kısmen uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

## **Akademik Takvim**

### **MADDE 17-**

1. Eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre yapılır. Her akademik yıl güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıldan ve her yarıyıl en az on dört hafta (en az yetmiş iş günü) dan oluşur. Yarıyıl sonu sınavı ve bu sınavlara hazırlık süreleri ile staj gerektiren programlarda staj süreleri, bu sürelerin dışındadır.
2. Üniversite senatosu, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitüler için ayrı ayrı akademik takvim belirleyebilir. Senato gerekli olması halinde belirlenen akademik takvimlerde değişiklik yapabilir.

## **Öğretim Programları ve Dersler**

### **MADDE 18-**

1. Yeni önlisans ve lisans programlarında yer alacak dersler, bu derslerin hangi yarıyıllarda açılacağı, haftalık kuramsal ve uygulama saatleri, derslerin AKTS kredileri, zorunlu mu seçimlik mi oldukları, varsa ön koşulları, en geç Ocak ayı başında, ilgili birim kurullarının önerisi ile Senatoya sunulur. Programlar Senatoda karara bağlandıktan sonra kesinleşir.
2. Öğretim programında staja da yer verilmesi durumunda staj zamanları ve süreleri, nitelikleri ve stajın değerlendirilmesi gibi hususlar, Üniversitenin Öğrenci Staj Yönergesinde belirtilir.
3. Çift anadal ve yan dal programlarının açılışı, bu programlara öğrenci kabulü ve programların yürütülüşü, Kıbrıs İlim Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi uyarınca gerçekleştirilir.

## **Ders Yükü**

### **MADDE 19-**

1. Bir öğrencinin her dönemde alacağı normal ders yükü en az 30 AKTS dir.
2. Öğrencilerin ders yükü, genel not ortalamalarının en az 2.50 olması koşulu, danışmanın önerisi ve bölüm/program başkanının onayı ile öncelikle alttan kalan ders olmak üzere üstten bir ders verilerek artırılabilir.

3. Mezuniyet dönemindeki öğrencilerin ders yükü danışmanın önerisi, bölüm/program başkanının onayı ile öncelikle alttan kalan ders olmak üzere üstten en fazla iki ders verilerek artırılabilir.
4. Bir öğrencinin bir dönemde 3 veya daha az ders almak zorunda kaldığı ve durumunun Fakülte/Yüksekokul kurulu kararı ile uygun görüldüğü koşullarda, öğrenciye ders başı ücret uygulanır. Ders başı uygulanacak ücretler, her yıl Mütevelli Heyeti tarafından belirlenerek Rektörlükçe ilan edilir. Ödenecek ücretin dönem ücretini aşması halinde öğrenci dönem ücretini öder.
5. Çift anadal ve yandal programlarına kayıtlı öğrencilerin bir dönemde alabilecekleri toplam kredi miktarı Üniversite senatosunca belirlenir.

### **Devam, Devamsızlık ve Sınav Mazereti**

#### **MADDE 20-**

1. Öğrenciler, eğitim-öğretimin başladığı tarihten itibaren kayıtlı oldukları eğitim-öğretim programlarının ders tanımlarında belirtilen tüm öğrenme faaliyetlerine ve sınavlarına katılmakla yükümlüdürler.
2. Öğrenciler, eğitim-öğretimin başladığı tarihten itibaren teorik derslere % 70, uygulama ve laboratuvar derslerine ise en az % 80 oranında devam etmek zorundadırlar. Öğrencilerin devamsızlık durumu, ilgili öğretim elemanı tarafından sisteme işlenir. Öğrenciler devamsızlık durumunu sistemden izleyebilirler. Devamsızlık oranının teorik derslerde %30'u, uygulama ve laboratuvar derslerine ise %20'yi aşması halinde öğrenciye otomatik olarak NA notu verilir ve öğrenci yarıyıl sonu sınavlarına giremez.
3. Rektörlüğün onayı ile Üniversiteyi veya Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetini ya da Türkiye'yi temsilen toplantı, spor, sanat ve benzeri faaliyetlere katılan öğrencilerin bu faaliyet günlerindeki devamsızlıkları dikkate alınmaz.
4. Bir dersi tekrar alan bir öğrenci, devamsızlıktan kalmamış ise, bu derse devam etmek zorunda değildir. Ancak, öğrenci proje, laboratuvar ve uygulamalı derslerde, ara sınav ve benzeri çalışmalara katılmak ve devam şartını yerine getirmek zorundadır. Seçimlik dersten başarısız olan öğrencilerden seçimlik dersini değiştiren veya seçimlik dersi değiştirenlerin devam şartını yerine getirmeleri zorunludur.
5. İlgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir sebeple ara sınava giremeyen öğrencilere, ilgili yönetim kurulu kararı ile mazeret sınavı hakkı verilir. Öğrencilerin, mazeretlerinin bitimini izleyen beş iş günü içerisinde mazeretlerini yazılı olarak ilgili dekanlığa

veya müdürlüğe bildirmeleri gerekir. Ara sınavların dışında kalan sınavlar için mazeret sınav hakkı verilmez.

6. Final sınavlarında başarısız olan öğrenciler ile final sınavına girme hakkı elde edenlerden, final sınavına giremeyen öğrencilere, başarısız oldukları her ders için ilgili dönem sonlarında bütünleme sınav hakkı verilir. Bütünleme sınavında alınan not, final sınavı notu yerine geçer. Yaz öğretimi için mazeret ve bütünleme sınav hakkı verilmez.

## Sınavlar

### MADDE 21-

1. Bir dönemde, her dersten en az bir ara sınav ve dönem sonunda da final ve bütünleme sınavları yapılır.
2. Öğretim elemanı; ödev, proje, laboratuvar ve benzeri çalışmaları ara sınav olarak değerlendirebilir.
3. Yapılacak sınav sayısı ve dönem sonu notundaki ağırlıkları, varsa laboratuvar/atölye, rapor, ödev ve kısa sınavların ağırlıkları, dersi veren öğretim elemanı tarafından dönem başında ilgili bölüm/program başkanlıkları ve öğrencilere bildirilir.
4. Dönem başarı notunun verilmesinde tüm sınav sonuçları, dönem içi çalışmalar ile derslere katılım göz önünde bulundurulur. Dönem çalışmalarının başarı notuna katkısı ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir.
5. Dönem sonu notları, ilgili öğretim elemanı tarafından ilan edilir.
6. Öğretim elemanları, öğrencilerin istemeleri halinde sınav belgelerini, sınavdan sonraki 7 gün içerisinde öğrencilere göstermekle yükümlüdür.
7. Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden veya kopya veren öğrenciye o sınavda "0" notu verilir. Bu öğrenci hakkında ayrıca disiplin soruşturması açılır.

## Notlar

### MADDE 22-

1. Öğrencilere aldıkları her ders için, öğretim elemanı tarafından dönem sonunda takdir edilen ham not, Senato tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde ve bağlı değerlendirme esas alınarak ikinci fıkradaki eşdeğer harf notuna dönüştürülür.
2. AKTS ve harf notlarının katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilmiştir:
  - a)

<u>Puan</u>	<u>Katsayısı</u>	<u>Harf Notu</u>
90-100	4.0	AA
85-89	3.5	BA

80-84	3.0	BB
75-79	2.5	CB
70-74	2.0	CC
60-69	1.5	DC
50-59	1.0	DD
40-49	0.5	FD
39 ve altı	00	FF

3. Diğer Üniversitelerin notlarının Üniversitemiz AKTS notlarına dönüştürülmesi, senato tarafından hazırlanacak not dönüşüm çizelgesi ile düzenlenir.

4. Harf notlarından;

- a. I: Eksik notu, derste başarılı olduğu halde, hastalık veya bir başka nedenle ders için gerekli çalışmaları tamamlayamayan öğrencilere, dönem sonu sınavının yapıldığı tarihten itibaren üç iş günü içerisinde, dersi veren öğretim üyesine verilecek belgelerin kabulüne bağlı olarak verilir. Bir öğrenci; I notu aldığı dersten, akademik takvimde notların öğrenci bilgi sistemine girişi için son gün olarak belirtilen tarihten sonraki on beş gün içinde, eksiklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi halde I notu, kredili dersler için FF, kredisiz dersler için U (unsatisfactory ) notuna dönüşür. Ancak öğrencinin mazeretinin zorunlu nedenlerle uzaması durumunda, ilgili öğretim üyesinin başvurusu üzerine, ilgili yönetim kurulu bu süreyi, izleyen dönemin kayıt süresinin başlangıcından bir gün öncesine kadar uzatabilir. Bu şekilde verilen I notunun en geç kayıt süresinin başlangıcından bir gün önce harf notuna dönüştürülmesi gerekir. Aksi halde I notu, FF notuna dönüşür. Bu dönüştürme işlemi, sistemde otomatik olarak yapılır.
- b. NA: Devamsız notu; derse devam veya uygulama ile ilgili koşulları yerine getirememiş olan öğrencilere verilir. NA notu alan öğrenciler final sınavına giremezler. Bu not yarıyıl ve genel akademik başarı not ortalaması hesaplanırken FF notu gibi işleme alınır.
- c. S: Geçer notu, kredisiz derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.
- d. U: Kalır notu, kredisiz derslerden başarısız olan öğrencilere verilir.,
- e. FF: Kalır notu, kredili derslerden başarısız olan öğrencilere verilir.
- f. W: Dersten çekilme notu; öğrencinin süresi içinde çekildiği derslere verilir. Bu not, normal ders ekleme ve ders bırakma süresi bittikten sonra öğrencinin programına aldığı dersten, yarıyıl başından itibaren ilk yedi hafta içinde kendi isteği ve dersten sorumlu öğretim elemanının onayı ile vazgeçmesi durumunda verilir. Öğrenci ilk yıl

(birinci ve ikinci yarıyıl) derslerinden ve tekrarlamak zorunda olup, daha önce FD, FF, U ve NA notu aldığı derslerden çekilemez. Bu kural dersin zorunlu ya da seçimsel ders olmasına bakılmaksızın uygulanır. Normal ders yükünün 1/3'ünden daha fazla dersten çekilme izni verilmez. Öğrenciye bir dönemde sadece bir ders olmak üzere öğrenimi boyunca önlisans programlarında iki, lisans programlarında ise altı dersten, dersi veren öğretim elemanının izni ve danışmanın onayı ile çekilme izni verilebilir.

5. Bir dersten CC ve üstü not alan öğrenciler, o dersten doğrudan başarılı sayılır. Herhangi bir dersten DC veya DD notu alan öğrencilerin o dersten başarılı sayılmaları için; genel not ortalamalarının lisans programları için İkinci yarıyıl sonunda en az 1.80, dördüncü yarıyıl sonunda en az 1.85, altıncı yarıyıl sonunda en az 1.90, önlisans programları için ikinci yarıyıl sonunda en az 1.80 olması gerekir. Dört yarıyılık eğitim-öğretimi tamamlayan önlisans öğrencileri ile sekiz yarıyılık eğitim-öğretimi tamamlayan lisans öğrencilerinin, genel not ortalamalarına bakılmaksızın varsa FD, FF, NA, I, E, notlu dersleri tekrar almaları gerekir. Bu öğrenciler isterlerse DC ve DD notu aldıkları dersleri de danışmanlarının onayı ile tekrar alabilirler.

#### **Ders ve Kredi Transferi**

##### **MADDE 23.**

1. Bir öğrencinin ilgili bölüme kaydolmadan önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan almış ve başarmış olduğu derslerden öğrenci danışmanınca eşdeğer niteliğinde bulunanlar, ilgili bölüm/program başkanlığının önerisi ve ilgili birim yönetim kurulunun kararı ile öğrencinin kayıt yaptırdığı programa transfer edilir. Bu öğrenciler, muaf olmak istedikleri dersler için, daha önceki yükseköğretim kurumlarından almış oldukları derslerin içerikleri, öğrenme çıktıları, ölçme ve değerlendirme yöntemleri, iş yükü, AKTS kredisi ve başarı notunu gösteren resmi transkript ve muaf olmak istedikleri dersleri belirtir bir dilekçeyle, bağlı buldukları bölüm veya program başkanlıklarına, en geç eğitim-öğretimin başladığı ilk hafta içerisinde başvurabilirler. Bu durumda öğrenci, transfer edilen dersin eşdeğer sayıldığı dersten muaf olur.
2. Başka öğretim kurumlarından alınmış derslere ilişkin kredi transferleri, not çizelgesinde (transkript) eşdeğer ders adı, ders kodu ve kredisi ile yer alır.

#### **Ağırlıklı Not Ortalaması**

##### **MADDE 24-**

1. Ağırlıklı dönem not ortalaması (GPA); bir öğrencinin bir yarıyıldaki aldığı derslerin kredi değerleri ile o derslerden aldığı harf notunun katsayısının çarpımından elde edilen toplam sayının, o yarıyıldaki alınan derslerin toplam kredi saatine bölünmesiyle hesaplanır. Elde edilen ortalama,

virgülden sonra iki hane olarak gösterilir. Ağırlıklı genel not ortalaması (CGPA), öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu bölüm veya programda geçerli olan derslerin tümü dikkate alınarak aynı şekilde hesaplanır. Gerek dönem ve gerekse genel not ortalamasının hesabında AA'dan FF'ye kadar verilen notlar dikkate alınır. Genel not ortalamasının hesaplanmasında, tekrar edilen derslerden en son alınan harf notu kullanılır.

## Öğrencilerin Başarı Durumları

### MADDE 25-

1. Bir öğrencinin dönem sonu ve genel başarı durumu aşağıda belirtilen kıstaslara göre değerlendirilir:

a. Öğrencinin bir dönemde başarılı sayılabilmesi için dönemlik not ortalamasının (GPA) tam not olan 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir. Bir dönemde normal ders yükü alan ve dönemlik not ortalaması 3.00 – 3.49 arasında olan öğrenci 'Şeref Öğrencisi', 3.50 – 4.00 arasında olan öğrenci 'Yüksek Şeref Öğrencisi' sayılır.

b. Kümülatif Genel not ortalaması (CGPA) aşağıdaki limitlerin altında olan sekiz dönemlik programlara kayıtlı öğrenciler sınamalı öğrenci statüsündedirler:

- |      |                          |      |
|------|--------------------------|------|
| i.   | İkinci Yarıyıl Sonunda   | 1.80 |
| ii.  | Dördüncü Yarıyıl Sonunda | 1.85 |
| iii. | Altıncı Yarıyıl Sonunda  | 1.90 |

c. Sınamalı statüsündeki öğrenciler, genel not ortalamalarını yukarıda öngörülen limitlerin üzerine çıkarıncaya kadar sınamalı öğrenci statüsünde sayılırlar.

d. Sınamalı durumdaki öğrencilerin öncelikle daha önce CC'nin altında not alıp başarısız oldukları derslere kayıt yaptırmaları zorunludur. Bu durumdaki öğrenciler, normal ders yükünü aşmamak koşulu ile eksik dönemlik kredilerini tamamlamak üzere yeni derslere kayıt yaptırabilirler.

e. Öğrencilerin ders tekrarladıkları dönemler azami öğretim süresine dâhil edilir.

f. Akademik sınamada olan öğrenciler, devam şartını yerine getirerek başarısız oldukları (NA notu ile kalmadıkları) dersler ile ilgili olarak yukarıda belirtilen kurallar dahilinde akademik danışmanının uygun gördüğü (uygulamalı/atölye/staj/proje ve benzeri dersler hariç) en fazla 9 kredilik ve/veya 3 yeni derse kayıt yaptırabilirler. Öğrencilerin almış oldukları ek derslere ödeyecekleri ücret, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

g. Bir öğrencinin bir yarıyıldaki normal iş yükü 30 AKTS'dir. Düzensiz öğrenciler için azami iş yükü ise, derslerin açılmış olması kaydıyla normal iş yükünden fazla olarak AKTS'sine



bakılmaksızın bir ders ya da ders adedine bakılmaksızın 6 AKTS'dir. Düzensiz öğrenci; bulunduğu dönemin dışındaki yarıyillardan ders alan öğrencidir.

### **Ders Tekrarı**

#### **MADDE 26**

1. Yıl veya yarıyıl sonu sınavları sonucunda, bulunduğu güz veya bahar yarıyılı derslerinden FF, FD, NA, W, I, E notlarını alarak, bu derslerden başarısız olan öğrenciler, genel not ortalamalarına bakılmaksızın, bir sonraki yıl, dersin açıldığı yarıyılıda, öncelikle başarısız oldukları dersleri tekrarlamaları, daha sonra, var ise, bir önceki yıldan hiç almadıkları ders/dersleri almaları ve daha sonra da azamî öğrenci iş yükünü aşmamak koşulu ile buldukları dönemin derslerini almaları gerekir. Ayrıca, öğrenciler, azamî öğrenci iş yükünü aşmamak koşulu ile genel not ortalamalarını yükseltmek amacıyla, sadece DD ve DC notu aldıkları dersleri tekrar alabilirler.
2. Tekrarlanan dersler için, öğrencinin o derslerden daha önce almış olduğu nota bakılmaksızın, aldığı son not geçerlidir.

### **Notlara İtiraz ve Maddi Hata**

#### **MADDE 27-**

1. Dönem içi ve dönem sonu sınavları ile diğer çalışmalar için verilen notlara itiraz, notun ilanını izleyen üç (3) iş günü içinde, ilgili dekanlığa/ müdürlüğe yapılır. İtirazın değerlendirilmesi öğretim elemanı tarafından yapılarak dekanlığa/ müdürlüğe bildirilir. İtirazların en geç on beş (15) iş günü içinde karara bağlanması gerekir. Ancak, not değişiklikleri, ilgili dekan/müdür onayı ile kesinleşir.
2. Başvuru yapılması halinde, notun değerlemesine katılan her türlü sınav ve çalışmalara ilişkin evrakın ders sorumlusu öğretim elemanı tarafından öğrenciye gösterilmesi zorunludur.
3. Yapılan itirazın harf notu değişikliğine neden olması durumunda, harf notu değişikliği, ilgili dekan/müdür onayı ile kesinleşir. Harf notu değişikliği formu ve formda belirtilen tüm gerekli evraklar Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne iletilir.
4. Bir dersin öğretim elemanı sınav kağıdının değerlendirilmesinde maddi hata yaptığını notlar kesinleştikten sonra farkederse, bunun düzeltilebilmesi için Dekan /Müdüre bir dilekçe ile durumu bildirir. İlgili yönetim kurulu kararı ile düzeltme yapılır.

### **Mazeret ve Bütünleme Sınavları**

#### **MADDE 28-**

Mazeret ve Bütünleme Sınavları aşağıdaki esaslara göre yapılır:

1. Mazeret/Telafi Sınavları
  - a. Herhangi bir ara sınavına geçerli mazereti nedeniyle katılamayan ve mazereti ilgili birim yönetim kurulunca onaylanan öğrencilere telafi sınavı hakkı verilir. Final sınavlarına katılamayan öğrenciler için telafi sınavı yapılmaz.
2. Bütünleme Sınavları
  - a. İlgili yarıyıl ya da yıl sonunda almış oldukları derslerin final sınavına girme hakkı elde edenlerden final sınavında başarısız olan öğrenciler ile sınava girme şartlarını sağladığı halde final sınavına girmeyen öğrencilere, ilgili dönem sonunda başarısız olduğu her ders için bütünleme sınavı yapılır. Bütünleme sınavı notu, final sınavı notu yerine geçer. Güz dönemi ve Bahar dönemi sonunda (Yaz Okulu hariç), final sınavına girme hakkı kazanan öğrencilere yönelik, o dönemde açılan uygulamalı dersler (mimari tasarım stüdyo dersleri, mezuniyet projeleri, öğretmenlik uygulaması vb.) dışındaki tüm dersler için akademik takvimde belirtilen günlerde bütünleme sınavları yapılır.
  - b. Bütünleme sınavları, dönem sonu sınavı olarak işlem görür. Bütünleme sınavı sonucunda, bütünleme sınavına girilen dersin dönem harf notu, bütünleme sınav sonucuna ek olarak, dönem içinde, o dersten alınan dönem içi sınav (lar) ın ve değerlendirmeye katılan diğer çalışmaların notları kullanılarak belirlenir.

## **BÖLÜM IV**

### **İZİNLER**

#### **İzinli Sayılma/ Kayıt Dondurma**

##### **MADDE 29-**

1. Öğrencilere, eğitimlerine katkıda bulunacak, üniversite dışı burs, staj, araştırma vb. olanakların ortaya çıkması halinde, ilgili birim yönetim kurulu önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile izin verilebilir. İzinden yararlanabilmesi için öğrencinin önce ilgili Fakülte Dekanlığına veya Yüksekokul Müdürlüğü'ne başvurması gerekir. Yurtdışından yapılan başvurularda başvurunun noterden onaylı olması koşulu aranır.
2. Öğrenciler askerlik, hastalık, doğal afetler veya önceden bilinmeyen diğer nedenlerle, belgelendirilmesi ve öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile kayıt dondurma talebinde bulunabilirler. Kayıt dondurma, ilgili Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir.
3. Kayıt dondurma isteklerinin yarıyıl başında ve geç kayıt süresi bitmeden yapılması gerekir. Bu süreler bittikten sonra, ancak sağlık sorunları, askerlik, afet ve benzeri olağanüstü durumlarda başvuruda bulunulabilir. Bu nedenlerle yapılacak başvuruların belgelendirilmesi ve sağlık

raporu alınmış ise bu rapor süresinin kayıt dondurulacak yarıyılın zorunlu devam süresini kapsamaması gerekir.

4. Kayıt donduran ya da diğer nedenlerle izinli sayılan bir öğrencinin öğrenimine ara verdiği süre, öğrenim süresine eklenir.
5. Kaydı dondurulan/izinli sayılan öğrenciler, eğitim-öğretim faaliyetlerine katılamaz ve o dönemdeki ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına giremezler.
6. İzinli sayılma/kayıt dondurma ile ilgili mali yükümlülükler ayrıca belirlenir. İzin başvurusu ile ilgili karar öğrenciye Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından bildirilir.
7. Öğrenci kayıt dondururken, öğrenciliğinin devamı açısından Üniversite Yönetim kurulu tarafından belirlenmiş olan kayıt dondurma ücretini ödemekle yükümlüdür.

### **İzinli Sayılmayacaklar**

#### **MADDE 30-**

Gözaltına alınan, tutuklanan veya taksirli suçlardan mahkum olan öğrenciler bu sürelerde izinli sayılırlar. Taksirli suçlar hariç mahkûm olan öğrenciler veya resmi makamlarca aranmakta olan öğrencilere izin verilmez. Ancak, tutukluluğu takipsizlik kararı veya beraat ile sonuçlanan öğrenciler bu süreler için izinli sayılır.

### **İzinden Dönüş**

#### **MADDE 31-**

1. İzinli öğrenciler izin süresinin bitiminde kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler.
2. Sağlık Kurulu raporu ile izin alan öğrencilerden, gerektiğinde, sağlık durumlarının düzeldiğini yine kurul raporuyla belgelemeleri istenebilir.
3. İki dönem izin almış öğrencilerin, ilk dönem sonunda öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde (Yabancı Dil Hazırlık Programına kayıtlı olan öğrenciler hariç), bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne başvurmaları gerekir. Başvurular, izinli sayılmada uygulanan yöntemle uygun olarak değerlendirilir ve karara bağlanır.

### **Hastalıklar**

#### **MADDE 32-**

1. Rapor alan öğrenci, rapor süresinin bitiminden itibaren 3 iş günü içinde raporunu ilgili bölüm/program başkanlığına teslim eder.

2. İlgili yönetim kurulu raporu değerlendirerek kabul ya da reddeder. Gerek duyması halinde doktorundan veya sağlık sorunu ile ilgili uzman doktorlardan bilirkişi raporu istenebilir.
3. Öğrenci raporlu olduğu süre içinde sınavlara giremez; sınavlara girmiş olan öğrencinin sınavlarda aldığı notlar geçersiz sayılır. Bu durumdaki öğrenci, raporunun bitim tarihinden sonra yapılan mazeret sınavlarına girebilir.
4. Rapor süreleri, öğretim sürelerinin hesabında göz önüne alınmaz. Ancak, öğrencilerin bir dönemde rapor ve mazeretler dahil toplam devamsızlık süresi %30'u geçemez. Bu sürenin aşılması durumunda, ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile kayıt dondurma işlemi uygulanır.

### **İzinli veya Raporlu Geçen Sürede Ücret Ödeme**

#### **MADDE 33-**

İzinli sayılan, tutukluluğu takipsizlik kararı veya beraat ile sona eren ya da rapor alan öğrencilerin izinli veya raporlu olduğu sürece öğrencilik yükümlülükleri devam eder ve bu öğrenciler belirlenen öğretim ücretlerini öderler. Öğretim ücretlerini ödemeyen öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

## **BÖLÜM V**

### **DİPLOMALAR**

#### **Mezuniyet ve Diploma Koşulu**

#### **MADDE 34-**

1. Kayıtlı olduğu programın öngörmüş olduğu kredili ve kredisiz tüm dersleri ile zorunlu staj ve diğer uygulama yükümlülüklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlamış, önlisans programları için en az 120, lisans programları için en az 240 AKTS'yi tamamlamış olan, genel not ortalaması 2.00 veya daha yüksek olanlar mezuniyete ve diploma almaya hak kazanırlar.
2. Yükseköğretim Kanunu'nun 44 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde öngörülen azami öğrenim sürelerini doldurmamış öğrencilerden;
  - a. Kümülatif genel not ortalaması en az 2.00 olup mezuniyet koşullarını en fazla üç dersten FF notu bulunduğu için yerine getiremeyenlere, FF dersleri için birer ek sınav hakkı verilir.
  - b. Durumları bu maddeye uyan öğrenciler, dönem sonu sınav sonuçları ilan edildikten sonra beş iş günü içinde ilgili Dekanlığa/yüksekokul Müdürlüğüne bir dilekçe ile müracaat ederler. İlgili Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu öğrencinin durumunu inceledikten sonra öğrenciye ve ilgili öğretim elemanına hangi derslerden ek sınav hakkı tanındığını bildirir.

- c. Bu maddede öngörülen sınav hakkı bir öğrenciye bir kez tanınır. Sınavlarda başarısız olan öğrenci, o derse tekrar kayıt yaptırmakla yükümlüdür.
  - d. *Almak zorunda olduğu bütün dersleri almış ve mezuniyet için tamamlanması gereken derslerden sadece birinden FF notu bulunduğu ve/veya kümülatif genel not ortalaması 4.00 üzerinden 2.00'den az olduğu için mezuniyet koşullarını yerine getiremeyenlere* FF dersi için bir ek sınav hakkı ile seçecekleri iki dersten not yükseltmek için birer ek sınav hakkı verilir. Mezuniyet için tamamlanması gereken derslerden en fazla ikisinden FF notu bulunduğu ve genel not ortalaması 2.00'in altında olduğu için mezuniyet koşullarını yerine getiremeyenlere, FF dersleri için birer ek sınav hakkı ile seçecekleri bir dersten not yükseltmek için bir ek sınav hakkı verilir.
  - e. Öğrenci seçeceği derslerden AA bile olsa genel not ortalaması 2.00 olamayacaksa bu öğrenciye not yükseltme sınav hakkı verilmez. Bu öğrenciler, bir sonraki dönem derse kayıt işlemlerini yapmak zorundadırlar.
  - f. Öğrencinin not ortalamasını yükseltme sınavına girebilmesi için, sınavına gireceği dersi belirtir bir dilekçe ile başvurarak, not yükseltme sınav hakkını kullanmak istediğini bildirmesi gerekir. Not yükseltme sınav hakkı her final sınav dönemini izleyen bir ay içerisinde ilgili yönetim kurulunca belirlenen tarihte yapılır.
  - g. "NA" ve "W" ile değerlendirilen dersler ek sınav hakkı kapsamı dışında tutulur ve bu dersler için ek sınav hakkı verilmez.
  - h. Proje, uygulama, laboratuvar, stüdyo ve bitirme projesi/tezi dersleri gibi yazılı final sınavı olmayan derslere ek sınav hakkı verilemez.
  - i. Öğrencilerin ek sınav sonuçları, ilgili birim kararlarına ek olarak 'not değişikliği' formları hazırlanarak, sisteme not girişleri için öğrenci işleri müdürlüğüne teslim edilir.
3. Yükseköğretim Kanunu'nun 44 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde öngörülen azami öğrenim sürelerini doldurmuş öğrencilere, doğrudan Yükseköğretim Kanunu'nun 44 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde öngörülen ek sınav hakları kullandırılır.
  4. Mezun olan öğrenciye verilecek diploma veya mezuniyet belgeleri Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanır ve üzerine tamamlanan programın/bölümün adı ve mezuniyet tarihi yazılır. Diploma ve/veya mezuniyet belgelerinde Dekan/ Yüksekokul Müdürü ve Rektörün imzası ile Üniversitenin mühür ve/veya soğuk damgası bulunur.

## **Ön Lisans Diploması**

### **MADDE 35-**

1. Yönetmelik hükümlerine uygun dört dönemlik ön lisans programlarını tamamlayan öğrencilere ön lisans diploması verilir. Ayrıca, herhangi bir lisans programına kayıtlı öğrencilerden

isteyenlere, ilk dört dönemi en az 2.00 genel not ortalaması (CGPA) ile tamamlamış olmaları ve ilk dört dönem derslerinden en az “DD” veya “S” notu almış olmaları koşuluyla ön lisans diploması verilir.

### **Lisans Diploması**

#### **MADDE 36-**

1. Lisans diploması verilebilmesi için öğrencinin, kayıtlı olduğu bölümün lisans programında öngörülen kredili ve kredisiz tüm dersleri, zorunlu staj ve diğer uygulama yükümlülükleri tamamlamış olması ve genel not ortalamasının (CGPA) 2.00’ın altında olmaması gerekir.
2. Başka bir üniversiteden yatay geçiş yolu ile gelen öğrencilerin, Üniversiteden lisans diploması alabilmeleri için en az iki dönemini üniversitede okumuş olması şarttır.

## **BÖLÜM VI**

### **ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

#### **Yürürlükten Kaldırılan Hükümler**

**MADDE 37-** Bu Yönetmeliğin kabul edildiği tarihte yürürlükte olan aynı konudaki diğer yönetmelikler yürürlükten kalkar.

#### **Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 38-** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; Senato ve Yönetim Kurulu kararları ile YÖK’ün ve YÖDAK’ın mevzuatı uygulanır.

#### **Yürütme**

**MADDE 39-** Bu yönetmelik hükümlerini Kıbrıs İlim Üniversitesi Rektörü yürütür.

#### **Yürürlük**

**MADDE 40-** Bu Yönetmelik, Kıbrıs İlim Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilip, Mütevelli Heyetinin onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**GEÇİCİ MADDE 1-** Bu yönetmeliğin 15 (15/1), 16 ve 19. maddelerinde belirtilen esaslar 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Üniversiteye kayıt yaptıracaklar ile Önlisans ve lisans eğitimine başlayacak öğrenciler için aranır.