



ODTÜ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Orta Doğu Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Orta Doğu Teknik Üniversitesinde yürütülen lisans programlarına öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile lisans eğitim öğretimi ve sınavlarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Orta Doğu Teknik Üniversitesinde yürütülen lisans programlarına öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile lisans eğitim öğretimi ve sınavlarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 43, 44 ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) İlgili fakülte kurulu: Orta Doğu Teknik Üniversitesi fakülte kurullarını,
- b) İlgili fakülte yönetim kurulu: Orta Doğu Teknik Üniversitesi fakülte yönetim kurullarını,
- c) İYS: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu İngilizce Yeterlik Sınavını,
- ç) Lisans programı: En az sekiz yarıyıllık bir yükseköğretim programını,

- d) ÖİDB: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
 - e) Rektör: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörünü,
 - f) Senato: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Senatosunu,
 - g) TİB: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Temel İngilizce Bölümünü,
 - ğ) Uluslararası ortak lisans programı: Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile ortaklaşa yürütülen bir lisans programını,
 - h) Üniversite/ODTÜ: Orta Doğu Teknik Üniversitesini,
 - ı) Üniversite Yönetim Kurulu: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
 - i) YDYO: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunu,
 - j) Yönetmelik: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Öğretime İlişkin Esaslar

Öğretim dili

MADDE 5 – (1) ODTÜ'nün lisans programlarında eğitim öğretim dili İngilizcedir. Ancak Türkçe veya başka bir dilde yapılması zorunlu olan dersler Senato tarafından belirlenir.

(2) Lisans öğrencilerinin programlara kayıtları İngilizce yeterlikleri belgelendikten sonra yapılır.

(3) Lisans programlarına yerleştirilen, kabul edilen veya kurumlar arası yatay geçiş yapan öğrencilerin İngilizce yeterliklerinin belirlenmesi ve TİB Hazırlık Sınıfında öğretim, yürürlükteki "Orta Doğu Teknik Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Temel İngilizce Bölümü Hazırlık Sınıfı Yönetmeliği" hükümlerine göre yapılır.

Eğitim öğretim süresi

MADDE 6 – (1) Program süresi, lisans programları için dört yıl (sekiz yarıyıl), lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programlar için beş yıl (on yarıyıl) dır.

- (2) Azami eğitim öğretim süresi, lisans programları için yedi yıl (on dört yarıyıl), lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programlar için sekiz yıl (on altı yarıyıl) dır.
- (3) İngilizce hazırlık programında geçirilen süre program süresine ve azami eğitim öğretim süresine dahil değildir.
- (4) İlgili yönetim kurulunca izinli sayılan yarıyılar program süresine ve azami eğitim öğretim süresine dahil değildir.
- (5) Öğrencilerin lisans programına ilk kayıt yaptırdığı tarihten itibaren kayıtlı olduğu veya kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyılar program süresine ve azami eğitim öğretim süresine dahildir.
- (6) Değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyılar program süresine ve azami eğitim öğretim süresine dahildir.

Eğitim öğretim yılı

MADDE 7 – (1) Bir eğitim öğretim yılı yarıyıl sonu sınav süreleri dahil olmak üzere, her biri en az 16 haftalık iki yarıyıldan oluşur.

(2) Eğitim öğretim yılı kapsamında yaz okulu açılabilir. Yaz okulunda eğitim öğretime ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Bir eğitim öğretim yılındaki kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihleri, akademik takvim ile düzenlenir.

(4) Yarıyıllarda ve yaz okulunda derslerin haftalık programları ÖİDB koordinasyonunda ilgili bölüm başkanlıkları tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

(5) Yarıyıllarda ve yaz okulunda verilecek dersler, ilgili bölüm başkanlığı tarafından belirlenerek ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Bu derslerin grupları, kapasiteleri ve kriterlerine ilişkin düzenlemeler ise ilgili bölüm başkanlığı tarafından yapılır.

Lisans programı

MADDE 8 – (1) Bir lisans programı ilgili bölüm(ler) tarafından hazırlanır, ilgili fakülte kurulunun önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile açılır.

(2) Bir lisans programının müfredatı, ders, laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj ve benzeri çalışmalardan ve bu çalışmaların yarıyıllara göre dersler şeklinde dağılımından oluşur.

(3) Bir programın adı ve eğitim öğretim süresine ilişkin değişiklikler ilgili bölüm tarafından hazırlanır, ilgili fakülte kurulunun önerisi ile Senato tarafından karara bağlanır.

(4) Bir programın müfredatındaki değişiklikler ve öğrencilerin bu değişikliklere intibak ilkeleri ilgili bölüm(ler) tarafından hazırlanır; ilgili fakülte kurulu tarafından karara bağlanır.

Uluslararası ortak lisans programı

MADDE 9 – (1) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile uluslararası ortak lisans programları açılabilir.

(2) Uluslararası ortak lisans programlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Çift ana dal programı

MADDE 10 – (1) ODTÜ’de bir lisans programına kayıtlı olan öğrenciler, bu lisans programına ek olarak ODTÜ’de başka bir lisans programına da eş zamanlı kayıt yaptırabilir. Bu ikinci lisans programına “Çift Ana Dal Lisans Programı” denir. Bu programı tamamlayan öğrencilere, kayıtlı oldukları lisans programı diplomasına ek olarak “Çift Ana Dal Lisans Diploması” verilir. Çift ana dal programlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Yan dal programı

MADDE 11 – (1) ODTÜ’de bir lisans programına kayıtlı olan öğrenciler, bu lisans programına ek olarak ODTÜ’de diğer bir lisans programının belirli sayıda dersinden veya belirli sayıda disiplinlerarası dersten oluşan bir “Yan Dal” programına kayıt yaptırabilir. Yan dal programı bir lisans programı değildir. Bu programı tamamlayan öğrencilere bir sertifika verilir. Yan dal programlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Değişim programları

MADDE 12 – (1) Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları ve ODTÜ kampüsleri arasında değişim programları düzenlenebilir. Bu programlara ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Sertifika programı

MADDE 13 – (1) Sertifika programlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Özel öğrenciler

MADDE 14 – (1) Özel öğrenciler, ODTÜ’de herhangi bir programa kayıtlı olmayan, sınırlı sayıda derse kaydolarak bu derslerin gereklerini yerine getirmeleri beklenen öğrencilerdir. Özel öğrenciler ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Lisans programına kabul

MADDE 15 – (1) Lisans programlarına öğrenci kabulü, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Kurulu yönetmelikleri ve kararları çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Yurt dışından öğrenci kontenjanlarına başvuru, kabul ve kayıt işlemlerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Üniversite dışından veya içinden yatay geçiş başvuru, kabul ve kayıt işlemlerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Üniversiteye ilk kayıt

MADDE 16 – (1) Lisans programlarına yerleştirilen veya kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemleri akademik takvimde belirtilen tarihlerde ÖİDB tarafından yapılır.

(2) Öğrencilerin Üniversiteye kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıdaki koşullar aranır:

a) Türkiye’de bir liseden veya Milli Eğitim Bakanlığı tarafından lise dengi olarak kabul edilen yurt içinde veya yurt dışındaki bir okuldan diploma almaya hak kazandığını gösteren bir belgeye sahip olmak.

b) Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretine ilişkin yükümlülükleri yerine getirmek.

c) Uluslararası öğrenciler için öğrenim vizesi yükümlülüklerini yerine getirmek.

ç) Üniversitenin ilan ettiği diğer koşulları yerine getirmek.

(3) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından aslı görülerek onaylanacak örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi

halinde kayıtları yapılmaz, kayıt yaptırmış olanların ise bulundukları yarıyla bakılmaksızın kayıtları iptal edilir, kendilerine verilmiş olan diploma dahil tüm belgeler geçersiz sayılır ve haklarında yasal işlem başlatılır. Bu durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve gelecekte öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

(4) Kayıt işlemlerini tamamlayan öğrencilere öğrenci kimlik belgesi düzenlenir. Kimlik belgesinde öğrenciyi tanıtıcı bilgiler yer alır.

(5) Kayıt işlemlerini süresi içinde yaptırmayanlar, Üniversite öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemezler.

Dersler ve kredi değerleri

MADDE 17 – (1) Lisans programlarındaki dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Zorunlu dersler müfredatta tanımlanmış ve alınması gereken derslerdir. Seçmeli dersler ise sayısı ve türü müfredatta tanımlanan ve seçimi öğrenciler tarafından yapılan derslerdir.

(2) Derslerin adı, kodu, içeriği, kredi değeri, kategorisi, ön koşulları, eş koşulları, ara sınav ve yarıyıl sonu sınavları ve benzeri özellikleri ile bu özelliklerde yapılacak değişiklikler ilgili bölümün önerisi üzerine ilgili fakülte kurulu tarafından kararlaştırılır.

(3) Bir dersin alınabilmesi için ön koşul ve eş koşul dersleri belirlenebilir.

a) Bir dersin alınabilmesi için daha önce en az bir kez DD veya S notu alınmış olması gereken derse, o dersin ön koşul dersi denir.

b) Bir dersin alınabilmesi için o dersle aynı dönem birlikte alınması gereken derse eş koşul dersi denir. Eş koşul dersinden daha önce bir harf notu alındıysa (NA, W notları hariç), eş koşul sağlanmış sayılır.

(4) Bir dersin alınabilmesi için ön koşul ve eş koşul dersleri dışında ilgili bölüm başkanlığı tarafından ek koşullar da belirlenebilir.

(5) Herhangi bir dersin ön koşulu veya eş koşulu olan bir dersten muaf olunması durumunda ilgili dersin ön koşulu veya eş koşulu sağlanmış sayılır.

(6) Bir dersin kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj ve benzeri çalışmaların haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

(7) Kredisiz derslerin haftalık teorik ve uygulamalı saatleri belirlenir; ancak bu derslere kredi değeri verilmez.

Ders yükü

MADDE 18 – (1) Bir programın normal ders yükü, o programın müfredatında en fazla sayıda kredili dersin yer aldığı yarıyıldaki kredili ders sayısıdır.

(2) Öğrencilerin bir yarıyıldaki ders yükü normal ders yükü ile sınırlıdır. Normal ders yükü;

a) Öğrencinin talebi ve danışmanın onayı ile genel not ortalaması en az 2,00 olan öğrenciler için en fazla bir ders artırılabilir.

b) Öğrencinin talebi ve danışmanın onayı ile genel not ortalaması en az 2,50 olan öğrenciler için en fazla iki ders artırılabilir.

(3) Öğrencilerin bir yarıyıldaki asgari ders yükü kredili üç derstir. Gerekçeli durumlarda bu yük, akademik danışmanın ve ilgili bölüm başkanlığının onayı ile azaltılabilir.

(4) Kayıtlı olunan yarıyıl sonunda mezuniyet koşullarını sağlayabilecek öğrenciler için asgari ders yükü koşulu aranmaz.

Lisans programında ders sayımı

MADDE 19 – (1) Bir öğrencinin herhangi bir yükseköğretim kurumundan aldığı derslerin kayıtlı olduğu programa sayım işlemleri, ilgili bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından yapılır.

(2) Ders sayımı işlemleri güncel müfredata göre yapılır.

(3) Ders sayımı işlemlerinde CC ve üzeri, S veya bunların eşdeğeri not alınmış derslerden hangilerinin programa sayılacağı belirlenir.

(4) Programa sayılan ders sayısına göre öğrencinin azami süresinden harcadığı kabul edilen yarıyıl(lar) hesaplanarak öğrencinin azami süresinden düşülür. Bu işlemde, bir yarıyıla karşılık olarak ilgili programın normal ders yükü kullanılır.

(5) Ders sayımı işlemlerine ilişkin diğer esaslar Senato tarafından belirlenir.

Program dışı dersler

MADDE 20 – (1) Program dışı dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu lisans ya da çift ana dal/yan dal programlarının müfredatında yer almayan ancak öğrenci tarafından fazladan alınan kredili derslerdir ve şu hususlar uygulanır:

a) Bu dersler NI (not included) statüsünde alınır.

b) NI statüsünde alınan dersler, öğrencinin ilgili yarıyıldaki ders yüküne sayılır.

c) Bir yarıyıldan fazla NI statüsünde en fazla iki adet ders alınabilir.

- ç) NI olarak alınan derslerin statüsü ilgili yarıyla ait kayıt süreci bittikten sonra değiştirilemez.
- d) Derslerin statüsü ilgili yarıyla ait kayıt süreci bittikten sonra NI olarak değiştirilemez.
- e) NI statüsünde alınan dersler, aynı statüde ancak bir kez tekrarlanabilir.
- f) NI statüsünde alınan dersler not ortalaması hesaplamalarında kullanılmaz.
- g) NI statüsünde alınan dersler alınan harf notu ile birlikte not belgesinde gösterilir.
- ğ) NI statüsünde alınan bir ders, öğrencinin bu dersi aldığı yarıyılta kayıtlı olduğu program ya da programlara saydırılmaz.

Yarıyıl kayıtları

MADDE 21 – (1) Öğrenciler her yarıyıl, akademik takvimde ilan edilen etkileşimli kayıt tarihlerinde kayıtlarını yenilemekle yükümlüdür. Ancak lisans programına ilk kez kayıt yaptıran öğrenciler akademik takvimde belirtilen ders ekleme bırakma haftasında da kayıt yaptırabilir. Belirtilen tarihlerde kayıt yaptırmayan öğrenciler kayıtsız duruma düşer ve kayıtlı öğrencilerin yararlandığı haklardan yararlanamazlar.

(2) Yarıyıl kayıt işlemleri aşağıdaki aşamalardan oluşur:

- a) Öğrencinin katkı payı veya öğrenim ücretini ödemesi ve varsa geçmiş yarıyıllara ait diğer mali yükümlülüklerini (yurt, kütüphane borcu ve benzeri) yerine getirmesi.
- b) Öğrencinin etkileşimli ders kaydını yapması.
- c) Öğrencinin akademik danışmanı ile yüz yüze görüşerek danışmanından etkileşimli yarıyıl kayıt onayını alması.

(3) Öğrenciler kayıt oldukları ilk yarıyılta muaf olunan dersler hariç olmak üzere müfredatta o yarıyla ait bütün derslere kayıt olmak zorundadır.

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

- a) Tekrarlanması gereken dersler.
- b) Daha önceki yarıyıllarda alınması gerekirken alınmamış dersler.
- c) Müfredattaki sınıf sıralamasına göre alınması gereken, not yükseltmek amacıyla tekrar alınmak istenen ve/veya NI statüsünde alınmak istenen dersler.

(5) Yarıyıl kaydını etkileşimli kayıt tarihlerinde tamamlamış olan öğrenciler akademik takvimde belirtilen ders ekleme bırakma tarihlerinde ders ekleme, bırakma ve grup değişikliği yapabilir. Yapılan değişikliklerin geçerli olması için yeniden danışman onayı alınması zorunludur.

(6) Kayıtsız duruma düşen öğrencilerden yarıyıl kaydını yaptırmak isteyenler, gerekçelerini belirterek ve belgeleyerek ilgili bölüm başkanlığına en geç o yarıyılın ders ekleme bırakma süresi bitimine kadar başvurur. Mazereti ilgili fakülte yönetim kurulunca uygun görülen ve gerekli kayıt koşullarını sağlamış olan öğrencinin yarıyıl kaydı ÖİDB tarafından yenilenir.

(7) Kayıtsız duruma düşen öğrenciler azami süre içerisinde olmak koşuluyla daha sonraki yarıyılarda akademik takvimde ilan edilen etkileşimli kayıt tarihlerinde kayıt yaptırabilir. Bu öğrencilerin en geç etkileşimli kayıtların başladığı tarihe kadar bir dilekçe ile ÖİDB'ye başvurmaları gerekir.

(8) Geçerli bir mazereti olmaksızın, dört eğitim öğretim yılı (sekiz yarıyıl) üst üste kayıtlarını yenilemeyen öğrencilerin, üniversite ile ilişkileri ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulu'nun onayı ile kesilir.

Dersten çekilme

MADDE 22 – (1) Öğrenciler kayıtlı oldukları derslerden aşağıda belirtilen kurallara göre çekilebilirler:

- Dersten çekilme işlemi, yarıyılın onuncu haftası içinde yapılır.
- Dersten çekilme işlemi ve danışman onayı etkileşimli ortamda yapılır.
- Danışman onayı öğrenci ile yüz yüze görüşülerek yapılır.
- Dersi veren öğretim elemanına etkileşimli ortamda bilgi iletilir.
- Bir yarıyıl içinde en çok bir dersten çekilme işlemi yapılabilir.
- Öğrenim boyunca en çok altı dersten çekilme işlemi yapılabilir.
- Müfredatın ilk iki yarıyılındaki derslerden çekilme işlemi yapılamaz.
- Tekrarlanan, daha önce çekilme işlemi yapılan, NI statüsünde alınan veya kredisiz derslerden çekilme işlemi yapılamaz.
- Bir yarıyıl da asgari ders yükü veya altında ders alan öğrencilere dersten çekilme izni verilmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar, Değerlendirme ve Mezuniyet

Devam ve sınavlar

MADDE 23 – (1) Öğrenciler derslere, uygulamalara, sınavlara ve öğretim elemanının gerekli gördüğü diğer akademik çalışmalara katılmak zorundadır.

(2) Öğrencilerin derse devam durumları öğretim elemanı tarafından izlenir.

(3) Öğrencilerin derse devam durumlarının ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına katılmaya ve yarıyıl harf notuna katkısı; sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve benzeri çalışmalar ile bunların yarıyıl harf notuna katkısı ve varsa yarıyıl sonu sınavına katılma koşulları dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir ve yarıyıl başında öğrencilere ders izlencesinde açıklanır.

(4) Her derste en az bir yarıyıl ara sınavı ve bir yarıyıl sonu sınavı yapılır. Ara sınav ve/veya yarıyıl sonu sınavı gerektirmeyen dersler ilgili bölüm tarafından belirlenerek ÖİDB'ye iletilir.

(5) Öğrenciler, her derste ki yarıyıl içi başarı durumları hakkında dersi veren öğretim elemanı tarafından bilgilendirilir. Bu bilgilendirmede öğrencilerin kimlik bilgilerinin gizliliği ilkesi gözetilir.

(6) Ara sınav uygulanan derslerde sınav tarihleri dersi veren öğretim elemanı veya öğretim elemanlarının önerileri alınarak bölüm başkanlıkları tarafından belirlenir. Ara sınav tarihleri yarıyılın ilk dört haftası içinde öğrencilere ilan edilir. Programlar arası çok gruplu zorunlu derslerde ara sınav tarihleri ÖİDB koordinasyonunda ilgili bölüm başkanlığı tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

(7) Ara sınavlar ve yarıyıl sonu sınavları dışında diğer sınavlar önceden tarih belirlenmeksizin yapılabilir.

(8) Yarıyıl sonu sınavı uygulanan derslerde sınav düzenlemesi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Yarıyıl sonu sınavlarının tarih, gün ve saatleri, ilgili bölümlerin görüşü alınarak ÖİDB tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

b) İlan edilen sınav tarihleri, ilgili bölüm başkanlığının gerekçeli önerisi üzerine ÖİDB tarafından yarıyıl sonu sınav tarihleri içinde olmak koşulu ile değiştirilebilir. Bu işlem, akademik takvimde belirtilen yarıyıl sonu sınav dönemi başlamadan önce yapılır.

(9) Gerekli durumlarda ders ve sınavlar, hafta içi mesai saatleri bitiminden sonra ve/veya Cumartesi ve Pazar günlerinde de yapılabilir.

(10) Sınavların kurallara uygun yapılmasından ilgili öğretim elemanları ve sınav gözetmenleri sorumludur.

(11) Herhangi bir sınava girmeyen öğrencilere uygulanacak işlemler ile ilgili esaslar dersi veren öğretim elemanı veya öğretim elemanlarının önerisi üzerine bölüm başkanlıkları tarafından belirlenir.

Değerlendirme ve notlar

MADDE 24 – (1) Öğrencilere kayıtlı oldukları yarıyıl sonunda her ders için bir harf notu verilir.

(2) Bu harf notu dersi veren öğretim elemanı tarafından takdir olunur.

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

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

(5) Not ortalaması hesaplarına katılan harf notlarının katsayı, puan ve statüsü aşağıda belirtilmiştir:

a)

Harf Notu	Katsayı	Puan
AA	4,00	90-100
BA	3,50	85-89
BB	3,00	80-84
CB	2,50	75-79
CC	2,00	70-74
DC	1,50	65-69
DD	1,00	60-64
FD	0,50	50-59
FF	0,00	0-49
NA	0,00	-

Harf Notu Statü

S	Başarılı
U	Başarısız
EX	Muaf
I	Eksik
W	Dersten çekilme

b) NA notu aşağıdaki nedenlerin herhangi birinden dolayı takdir olunur ve not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür:

- 1) Ders izlencesinde belirtilen dersin, teorik ve uygulama saatlerine devam yükümlülüklerini yerine getirmemek.
- 2) Ders izlencesinde belirtilen ders ile ilgili yükümlülükleri yerine getirmediği için yarıyıl sonu sınavına girmeye hak kazanamamak.
- 3) Yarıyıl ara sınavları ve yarıyıl sonu sınavının hiçbirine katılmamak.

c) Ortalamalara katılmayan notlar aşağıda belirtilmiştir:

- 1) S (başarılı) notu, kredisiz derslerde başarılı olan öğrencilere verilir.
- 2) U (başarısız) notu, kredisiz derslerde başarısız olan öğrencilere verilir.
- 3) EX (muaf) notu, müfredatlarda yer alan bazı derslerden muaf olan öğrencilere verilir.
- 4) I (eksik) notu, dersi veren öğretim elemanının kabul edeceği geçerli bir nedenle ders için gerekli koşulları yarıyıl veya yaz okulu sonunda tamamlayamayan öğrencilere verilir. I notunun, yarıyıl veya yaz okulu notlarının son verilmiş tarihinden itibaren bir hafta içinde harf notuna çevrilmesi gerekir. Ancak, özel durumlarda bu süre en geç bir sonraki yarıyılın etkileşimli kayıtlarının başlama tarihine kadar uzatılabilir ve bu süre sonunda harf notuna çevrilmesi gerekir. Özel durumlardaki bu işlemler dersin verildiği bölüm başkanlığının önerisi ve o bölümün bağlı bulunduğu fakülte yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir. Süresi içinde harf notuna çevrilmeyen I notu kendiliğinden FF veya U notuna dönüşür. I notu ile ilgili tarihler akademik takvimde belirtilir.
- 5) W (dersten çekilme) notu, bir dersten çekilen öğrencilere verilir.

Notların verilmesi, açıklanması ve maddi hata düzeltmeleri

MADDE 25 – (1) Yarıyıl sonu harf notları dersi veren öğretim elemanları tarafından akademik takvimde belirtilen tarihlerde verilir.

(2) Harf notları, akademik takvimde belirtilen tarihte ilgili internet adresinde öğrencilerin erişimine açılır.

(3) Harf notları ile ilgili herhangi bir maddi hata, dersi veren öğretim elemanının başvurusu ile yarıyıl veya yaz okulu sonu notlarının son veriliş tarihinden itibaren bir hafta içinde bölüm başkanlığının onayı ile yapılır. Bu süreyi aşan durumlarda maddi hata nedeni ile düzeltme işlemleri dersin verildiği bölüm başkanlığının önerisi ve o bölümün bağlı bulunduğu ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ile yapılır. Maddi hata düzeltme işlemleri ile ilgili tarihler akademik takvimde belirtilir.

Ders tekrarı

MADDE 26 – (1) FF, FD, NA, U, W harf notu alınan derslerin tekrarlanması gerekir.

(2) Tekrarlanacak seçmeli derslerin yerine danışman onayı ile müfredat çerçevesinde ve aynı kategori/türde olmak koşulu ile başka seçmeli dersler alınabilir. Gerekçeli durumlar ilgili bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili Fakülte Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

(3) DD ve üzeri not alınan dersler, dersin alındığı yarıyılı izleyen üç yarıyıl içinde tekrarlanabilir. Sınamalı durumda olan öğrenciler ile mezuniyet için bütün derslerden geçer not almış ancak gereken not ortalamasını sağlayamamış öğrenciler için bu kural uygulanmaz.

(4) Tekrarlanan derste önceki not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir.

Not ortalamaları

MADDE 27 – (1) Öğrencilerin her yarıyıl sonunda yarıyıl sonu not ortalaması ile genel not ortalaması hesaplanır ve başarı durumları belirlenir.

(2) Bir dersten kazanılan toplam kredi, o dersin kredi değeri ile yarıyıl sonunda alınan harf notuna karşılık gelen katsayının çarpımı ile elde edilir.

(3) Yarıyıl not ortalaması, öğrencinin ilgili yarıyıldaki kayıtlı olduğu tüm derslerden kazandığı toplam kredinin, bu derslerin kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanır.

(4) Genel not ortalaması, öğrencinin ilgili yarıyıl da dahil olmak üzere, o zamana kadar almış olduğu tüm derslerden kazandığı toplam kredinin, bu derslerin kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanır.

(5) Hesaplamalarda elde edilen ortalamalar, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlanarak ifade edilir. Yuvarlama işleminde, üçüncü hane 5'ten küçükse ikinci hane değişmez; 5 veya 5'ten büyükse, ikinci hanenin değeri bir artırılır.

Başarılı öğrenciler

MADDE 28 – (1) Genel ve yarıyıl not ortalaması en az 2,00 olan ve ilgili yarıyıldan FF, FD, NA veya U notu olmayan öğrenciler yarıyıl not ortalamalarına göre aşağıdaki şekilde tanımlanır:

a) Azami eğitim öğretim süresi içinde olan ve ilgili yarıyıldan en az üç adet kredili ders almış olan öğrencilerden yarıyıl not ortalaması 3,50 - 4,00 arasında olanlar Yüksek Şeref (High Honor), 3,00 – 3,49 arasında olanlar Şeref (Honor) öğrencisi olarak tanımlanır. Not ortalaması koşulunu sağlayan ancak üç adet kredili ders koşulunu sağlamayanlar Başarılı (Satisfactory) öğrenci olarak tanımlanır.

b) Azami eğitim öğretim süresi içinde yarıyıl not ortalaması 2,00 – 2,99 arasında olan veya azami eğitim öğretim süresi dışında olup yarıyıl not ortalaması en az 2,00 olanlar Başarılı (Satisfactory) öğrenci olarak tanımlanır.

(2) Genel ve yarıyıl not ortalaması en az 2,00 olan ancak ilgili yarıyıldan herhangi bir dersten FF, FD, NA veya U notu olan öğrenciler Yeterli (Sufficient) öğrenci olarak tanımlanır.

Başarısız öğrenciler

MADDE 29 – (1) Genel ve/veya yarıyıl not ortalaması 2,00'in altında olan öğrenciler Başarısız (Unsatisfactory) öğrenci olarak tanımlanır.

Sınamalı öğrenciler

MADDE 30 – (1) Genel not ortalaması iki yarıyıl üst üste 2,00'in altında olan öğrenciler Sınamalı (Probation) öğrenci olarak tanımlanır.

(2) Sınamalı öğrenciler daha önce almadıkları veya W notu aldıkları dersleri alamazlar. Bu öğrenciler, öncelikle FF, FD, NA veya U notu aldıkları dersler olmak üzere daha önce almış oldukları dersleri tekrarlarlar.

(3) Sınamalı öğrenciler, daha önce aldıkları seçmeli bir dersin yerine danışman onayı ile müfredat çerçevesinde ve aynı kategori/türde olmak koşulu ile başka seçmeli ders alabilir. Gerekçeli durumlar ilgili Bölüm Başkanlığının önerisi üzerine ilgili Fakülte Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

(4) Sınamalı öğrenciler için asgari ders yükü ile ilgili kural uygulanmaz.

(5) Sınamalı statünün sona ermesi için genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir.

Mezuniyet koşulları ve tarihi

MADDE 31 – (1) Lisans programından mezun olmak için aşağıdaki koşulların sağlanması gerekir:

a) Müfredatta yer alan tüm dersler en az DD veya S harf notu ile tamamlanmalıdır.

b) Genel not ortalaması en az 2,00 olmalıdır.

c) Yurt dışındaki anlaşmalı yükseköğretim kurumları ile yürütülen uluslararası ortak lisans programları hariç olmak üzere müfredatın toplam kredisinin en az yarısının ODTÜ’de alınmış olması gerekir.

ç) Yurt dışındaki anlaşmalı yükseköğretim kurumları ile yürütülen değişim programları ve uluslararası ortak lisans programları hariç olmak üzere kayıtlı olunan son iki yarıyıl ODTÜ’de geçirilmelidir.

(2) Programlardan mezuniyet tarihi aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Lisans programlarında mezuniyet tarihi, akademik takvimde ilgili yarıyıl veya yaz okulu için belirtilen harf notlarının ilan tarihidir. Harf notları ilan edildikten sonra, maddi hata düzeltmesi, I notunun tamamlanması ve bütünleme hakkının kullanılması sonucunda mezun olanlar için mezuniyet tarihi son harf notunun kesinleştiği tarihtir.

b) Lisans programından mezuniyet hakkı kazanmadan önce ön lisans diploması alarak Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrenciler için mezuniyet tarihi, ön lisans diploması almaya hak kazanılan yarıyılın harf notlarının ilan tarihidir.

Bütünleme sınavları

MADDE 32 – (1) Bütünleme sınavlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Azami eğitim öğretim süresi sonunda yapılacak işlemler

MADDE 33 –(1) Azami süreler sonunda mezuniyet koşullarını sağlayamayan öğrenciler hakkında 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrası kapsamında Senatonun belirlediği uygulama usul ve esaslarına göre işlem yapılır.

Diploma, sertifika ve belgeler

MADDE 34 – (1) Öğrencilere ve mezunlara verilen diploma, sertifika ve belgeler ile bunların verilme koşulları aşağıda tanımlanmıştır:

- a) Lisans Diploması: Lisans programından mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilere verilir.
 - b) Çift Ana Dal Lisans Diploması: Lisans programından mezuniyet hakkı kazanan ve kayıtlı olduğu çift ana dal programında da mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilere verilir.
 - c) Ön Lisans Diploması: Lisans programından mezuniyet hakkı kazanmadan önce Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrencilere, başvurmaları ve gerekli kayıt sildirme işlemlerini tamamlamaları durumunda verilir. Ön lisans diploması almaya hak kazanmak için kayıtlı olunan lisans programının müfredattaki ilk dört yarıyılın tüm derslerinden en az DD veya S harf notu alınmış ve bu derslerin genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir.
 - ç) Geçici Mezuniyet Belgesi: Diploma almaya hak kazananlara bir defaya mahsus olmak üzere verilen, ilgili akademik yılın diploma töreni tarihine kadar geçerli olan ve diploma yerine geçen bir belgedir.
 - d) Diploma Eki: Akademik ve mesleki yeterliklerin uluslararası düzeyde tanınmasına yardımcı olan ve diplomalara ek olarak verilen bir belgedir.
 - e) Mezuniyet Başarı Belgesi: Lisans programlarından dereceye girerek mezun olanlara verilen bir belgedir. Dereceye giren mezunların başarı sıralamalarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.
 - f) Yan Dal Sertifikası: Lisans programından mezuniyet hakkı kazanan ve kayıtlı olduğu yan dal programını da başarıyla tamamlayan öğrencilere verilir. Bu sertifika bir diploma değildir.
 - g) Not Çizelgesi (Transkript): Öğrencilerin Üniversiteye ilk kayıt oldukları yarıyıldan itibaren her yarıyıl almış oldukları dersleri, derslerin kredi durumlarını, bu derslerden alınan notları, ilgili yarıyıl not ortalaması ile genel not ortalamasını ve başarı durumlarını gösteren bir belgedir.
 - ğ) Yarıyıl Başarı Belgesi: Yarıyıl sonunda “Şeref” veya “Yüksek Şeref” öğrencisi olanlara verilen bir belgedir.
 - h) Öğrenci Belgesi: Öğrencinin Üniversiteye kayıt durumunu gösteren bir belgedir.
- (2) Diploma, sertifika ve belgeler aşağıda belirtilen yetkililer tarafından imzalanır:

- a) Ön lisans, lisans, çift ana dal diplomaları ve yan dal sertifikası; Rektör, ilgili dekan ve bölüm başkanı.
 - b) Geçici mezuniyet belgesi; ilgili bölüm başkanı ve ÖİDB yetkilisi.
 - c) Mezuniyet ve yarıyıl başarı belgeleri; Rektör.
 - ç) Diploma eki, not çizelgesi ve öğrenci belgesi; ÖİDB yetkilisi.
- (3) Diploma, sertifika ve belgelerde öğrencinin fakültesi, bölümü ve programı belirtilir.
- (4) Lisans ve/veya çift ana dal programlarından 3,00 – 3,49 genel not ortalaması ile mezun olanlar “Şeref”; 3,50 veya daha yukarı genel not ortalaması ile mezun olanlar “Yüksek Şeref” mezunu olarak tanımlanır. Bu tanımlar diplomalarda belirtilir.
- (5) Diploma ve sertifikaların şekli, ölçüleri ve üzerine yazılacak bilgiler Senato tarafından belirlenir.
- (6) Diploma ve sertifikaların kaybı halinde bir defaya mahsus olmak üzere yenisi hazırlanır. Yeni nüsha üzerine “ikinci nüsha” ibaresi konulur.
- (7) Mezuniyet tarihinden sonra mezunun adı ve/veya soyadının değişmesi durumunda diploma ve/veya sertifikaların üzerindeki bilgiler değiştirilmez veya yenileri düzenlenmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Danışmanlık, Disiplin, Burs, Sağlık İşleri, Katkı Payı, İzin, Kayıt Sildirme ve Tebligat

Danışmanlık

MADDE 35 – (1) Bölüm başkanlıkları, lisans programına kaydolan her öğrenciye tam zamanlı öğretim üye ve görevlileri arasından bir akademik danışman atar.

(2) Akademik danışmanın işlevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Öğrenciyi her yarıyıl alacağı derslerin seçiminde bilgilendirir ve yönlendirir.
- b) Kayıt olunacak dersleri öğrencinin akademik başarı durumuna göre birlikte değerlendirdikten sonra yarıyıl kayıt onayı verir.
- c) Öğrenciyi Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirir ve yönlendirir.

Disiplin

MADDE 36 – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Burs ve yardım

MADDE 37 – (1) Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan bursların ve yardımların dağıtımına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Sağlık işleri

MADDE 38 – (1) Öğrencilere verilecek sağlık hizmetlerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Katkı payı, öğrenim ücreti ve diğer ücretler

MADDE 39 – (1) Cumhurbaşkanı Kararı çerçevesinde belirlenen katkı payları, öğrenim ücretleri ile diğer ücretler Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

İzin

MADDE 40 – (1) Öğrenciler sağlık, askerlik, yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında eğitim, maddi ve ailevi nedenlerle, ilgili fakülte yönetim kurulu kararıyla her defasında iki yarıyılı aşmamak koşulu ile en fazla dört yarıyıl süre ile izinli sayılabilirler. Dört yarıyıldan daha uzun süreli izinler için Üniversite Yönetim Kurulu yetkilidir.

(2) İzinli sayılmak isteyen öğrenciler, mazeretini belirten dilekçesi ve belgeleri ile birlikte ilgili bölüm başkanlığına en geç ilgili yarıyılın ders ekleme bırakma süresi bitimine kadar başvurur; ancak izin gerekçesinin ders ekleme bırakma süresi bitiminden sonra ortaya çıkması durumunda başvuru için süre kısıtlaması yoktur.

(3) Öğrencinin izin dilekçesinin tarihi, dönem için etkileşimli kayıtların son tarihinden önce ise, izin başvurusu sırasında öğrencinin ders kaydını tamamlamış, katkı payını ödemiş, danışman onayı almış olması şartı aranmaz. Öğrencinin izin dilekçesinin tarihi, dönem için etkileşimli kayıtların son tarihinden sonra ancak ders ekleme bırakma süresi içindeyse, öğrencinin başvuru yapabilmesi için ders kaydı, katkı payı, danışman onayı işlemlerinin tümünün eksiksiz olması beklenir; aksi halde öğrenci kayıtsız durumdadır ve izin

işlemi yapılamaz. İlgili yarıyılın ders ekleme bırakma süresi bitiminde ortaya çıkan bir durum nedeniyle izin başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin kayıtlı öğrenci olması gerekir.

(4) İlgili yönetim kurulu kararı ÖİDB'ye iletilir ve ÖİDB tarafından işleme konulur.

(5) İzin süresinin bitiminden önce öğrenimine dönmek isteyen öğrencilerin bir dilekçe ile etkileşimli kayıtlar başlamadan önce ilgili bölüm başkanlığına başvurmaları gerekir. Başvuru, öğrencinin akademik danışmanının görüşü ve bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanarak ÖİDB'ye iletilir ve ÖİDB tarafından işleme konulur.

Kayıt sildirme

MADDE 41 – (1) Öğrenciler istedikleri takdirde ÖİDB'ye başvurarak kayıtlarını sildirebilirler.

(2) Üniversiteden kaydını sildiren veya herhangi bir neden ile Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencilerin dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversite tarafından belirlenen kayıt sildirme işlemlerini yapmaları ve mali yükümlülükleri (katkı payı veya öğrenim ücreti, yurt, kütüphane borcu ve benzeri) yerine getirmeleri zorunludur.

(3) Ön lisans diploması alarak veya mezuniyet koşullarını sağlamadan kayıtlı oldukları programdan kayıt sildiren öğrenciler, Üniversitedeki tüm öğrencilik haklarını kaybeder ve öğrenimlerini tamamlamak üzere kayıt sildirdikleri programa tekrar kayıt yaptırılamazlar.

Tebliğat

MADDE 42 – (1) Öğrenciye her türlü tebliğat, öğrencinin resmi kayıtlarda yer alan posta adresine ve/veya öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilerek yapılır.

(2) Öğrenci Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilen iletileri izlemekle yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kuzey Kıbrıs Kampüsü

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmeliğin Kuzey Kıbrıs Kampüsünde yürütülen lisans programlarına uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 44 – (1) 17/8/2012 tarihli ve 28387 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Orta Doğu Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2014-2015 eğitim-öğretim yılı birinci yarıyılı veya öncesinde lisans programlarına kayıt hakkı kazanan öğrenciler için bu Yönetmeliğin 6 ncı ve 33 üncü maddelerinde geçen azami sürenin belirlenmesinde 2014-2015 eğitim-öğretim yılı ikinci yarıyılı başlangıç kabul edilir.

Yürürlük

MADDE 45 – (1) Bu Yönetmelik 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde (06.02.2022 tarih ve 31742 sayılı Resmi Gazete ile) yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 46 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Share

Gönderi yayınla



Son Güncelleme: 15/11/2023 - 15:18