



YOBÜ
Yozgat Bozok Üniversitesi

ÖĞRENCİ EL KİTABI

"Benim Manevi Mirasım, Bilim ve Akıldır."

K. Atatürk



İçindekiler

- 4 REKTÖR'DEN
- 6 YOZGAT
- 8 YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
- 9 MİSYONUMUZ, VİZYONUMUZ, EĞİTİM POLİTİKAMIZ VE DEĞERLERİMİZ
- 10 KALİTE POLİTİKAMIZ
- 11 ÜNİVERSİTEDE YAŞAM
- 16 SOSYAL İMKANLAR
- 18 ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ
- 20 KÜTÜPHANE HİZMETLERİ
- 22 YÖNETMELİKLER
- 23 Yozgat Bozok Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- 44 Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- 53 Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
- 68 Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- 82 Yozgat Bozok Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği
- 85 Yozgat Bozok Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği
- 88 Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği
- 93 Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- 106 Bozok Üniversitesi Veteriner Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- 115 YÖNERGELER
- 116 Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenci Temsilcileri Ve Konseyi Yönergesi
- 125 Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenci Sağlık İşleri ve Sağlık Raporları Yönergesi
- 128 Yozgat Bozok Üniversitesi Kampüslerinde Asılacak Olan Afiş, Pankart ve İlanlar Hakkında Yönerge
- 129 Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları
- 132 Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi
- 160 AKADEMİK TAKVİM
- 168 İLETİŞİM BİLGİLERİ



Sevgili Öğrencilerimiz,

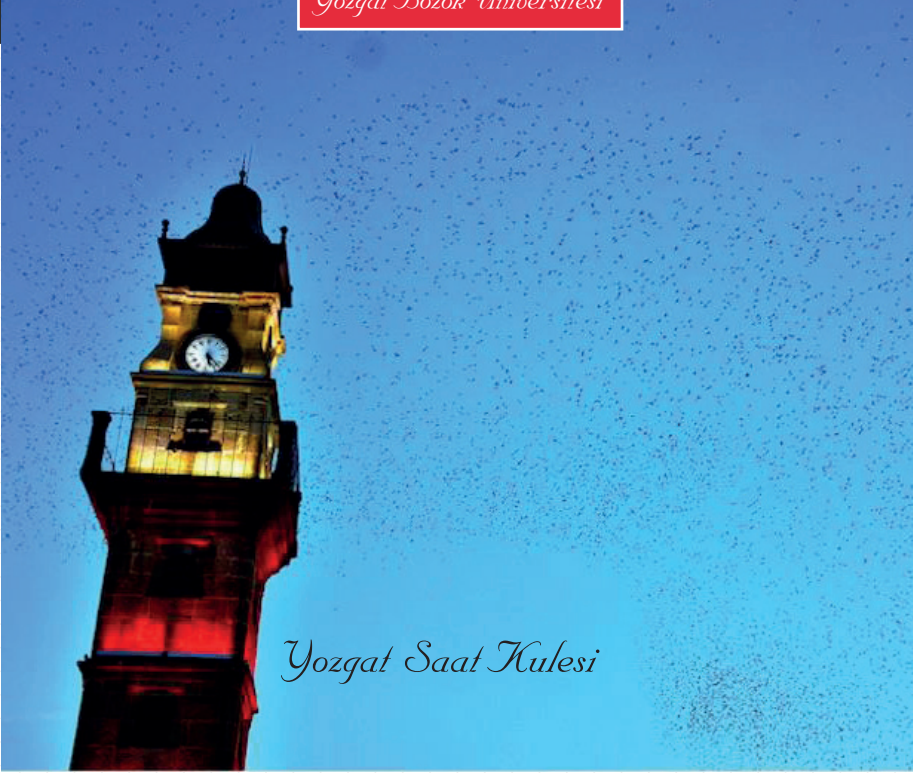
Türkiye'nin en genç ve en dinamik üniversitelerinden biri olan Yozgat Bozok Üniversitesi, kurulduğu günden bu yana akademik ve idari yapılanmasının yanı sıra, fiziki altyapısını da sürekli geliştirerek ülkemizin saygın üniversiteleri arasındaki yerini almayı başarmıştır. Çağdaş yükseköğretimin gerekli kıldığı her türlü donanımına sahip olan üniversitemiz, 12 fakülte, 3 enstitü, 5 yüksekokul, 9 meslek yüksekokulu, 2 bine yakın akademik ve idari personel ve 22 binden fazla öğrencisiyle eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerini başarılı bir biçimde sürdürmektedir. Yüksek nitelikli eğitim ve öğretimin yanında, geniş bilimsel altyapı ve araştırma olanaklarına sahip olan üniversitemiz, toplumun değişik kesimleri ile işbirliğini geliştirerek, topluma hizmet uygulamalarında da sorumluluklarını yerine getirmektedir.

Üniversitemiz, iyi bir eğitim kadar bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlere de büyük önem vermektedir. Bu kapsamda akademik yıl içerisinde alanında uzman kişilerin katıldığı bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenlenmekte ve öğrencilerimizin bu organizasyonlara katılımları teşvik edilmektedir. Geniş bir alana yayılan yerleşkelerimizde, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler kesintisiz devam ederken, öğrencilerimizin oluşturduğu kulüplerin düzenlediği faaliyetler, üniversite yönetimimiz tarafından güçlü bir biçimde desteklenmektedir. Çok yönlü bireyler yetiştirmenin amaçlandığı üniversitemizde; geleceğimizin teminatı olan gençlerimizin milli, manevi değerlerine bağlı, çağdaş dünyayı algılayan ve rekabet eden bireyler olarak mezun olmaları hedeflenmektedir. Mezunlarımızın sadece iş bulan değil, iş üreten yetkinliğe sahip bir biçimde topluma kazandırılması da öncelikli amaçlarımız arasında bulunmaktadır.

Değerli Öğrencilerimiz,

Üniversitemizin bulunduğu Yozgat ili, öğrencilerimiz açısından çok önemli avantajlar sunmaktadır. Yozgat, huzurlu ve güvenli bir şehirdir. Öğrencilerimiz ve akademisyenlerimiz gönül rahatlığı ile şehrimizde yaşamaktadır. Türkiye'nin dört bir yanına rahat ulaşım sağlanabilen Yozgat'ta son derece ekonomik koşullar altında barınma ve şehir içi ulaşım imkanı bulunmaktadır. Yüksek kapasiteli, modern, devlet ve özel öğrenci yurtlarımız sayesinde öğrencilerimizin barınma sorunu bulunmamaktadır. Bu nedenle Yozgat Bozok Üniversitesi öğrencileri, kaliteli eğitim, nitelikli bilimsel çalışmalar ve zengin sosyal ve kültürel faaliyetlerin bir arada olduğu bir üniversitede olmanın ayrıcalığını yaşamaktadır. Bizler; Bozok ailesi olarak modern imkânlarla çağın ve geleceğin gerektirdiği niteliklere haiz, öğrenen, araştıran, keşfeden bireyler yetiştirmek üzere tüm imkânlarımızı öğrencilerimizin kullanımı için seferber ediyoruz. Sizlerin de bu fırsatları en iyi şekilde değerlendireceğine inanıyor, eğitim ve öğretim başta olmak üzere tüm yaşamınız boyunca üstün başarılar diliyorum. Fayda sağlamanızı temenni ediyorum, ömür boyu sağlık, huzur ve başarı diliyorum.

Prof. Dr. Ahmet KARADAĞ
Rektör



Yozgat Saat Kulesi

Yozgat

Yozgat, Anadolu'nun en eski yerleşim merkezlerinden biridir. Tarihi kronolojisinde; Hititlerin, Friglerin, Kimmerlerin, Perslerin, Kapadokya Krallığı'nın, Galatların, Doğu Roma ve zaman zaman İslam ordularının hâkimiyetinde kaldığı görülmektedir. Yozgat; 1.320 m. yükseklikte olan Bozok Platosu üzerinde kurulmuş bir kendir. Ankara'ya karayolu ile 210 km, Kayseri'ye 170 km mesafededir. Merkezi bağı 13 ilçe vardır; Akdağmadeni, Aydıncık, Boğazlıyan, Çandır, Çayıralan, Çekerek, Kadışehri, Saraykent, Sarıkaya, Sorgun, Şefaalı, Yenifakılı ve Yerköy.

Yozgat; tarihi, kültürel, doğal ve termal zenginlikleri, türküleri, gelenek ve göreneklere, Anadolu'ya has özel mutfağı ile bir kültür şehridir. "Hastane Önünde İncir Ağacı", "Çamlığın Başında Tüter Bir Tütün", "Asker Yolu Beklerim", "Yeşil Ayna", "Aynalı Körük" ve Yozgat ile özdeşleşmiş, Nida Tüfekçi'ye ait olan "Yozgat Sürmelisi" türküsü Türkiye genelinde en çok sevilen ve söylenen türkülerindendir. Ülkemizin ilk Milli Parkı olan Çamlık Milli Parkı da, Kafkas Çamı ve Karaçam türü ile dikkat çekmektedir. Aydıncık ilçesinde bulunan ve doğa turizminin birçok türü için oldukça uygun olan Kazankaya Kanyonu, 1871 tarihinde yapılmış ve günümüzde

Yozgat evlerinin tipik örneğı olarak öne çıkan ve şu anda 7.682 adet arkeolojik ve etnografik eseri sergileyen (Yozgat Müzesi) Nizamoğlu Konağı, Behramşah Kalesi (Akdağmadeni), Saat Kulesi, Karabıyık Köprüsü ve Sarıkaya Roma Hamamı Kalıntıları önemli tarihi miraslarıdır.

Kerkenes Harabeleri Pteria (Antik Kent), Büyüknefes (Tavium), Çadırhöyük (Sorgun Peyniryemez Köyü) ve Yenifakılı Damlalı Yer Altı Kompleksleri ilin geçmişten günümüze taşıdığı antik kentler açık hava müzesini oluşturur.

Karslıoğlu Konağı, Hayri İnal Konağı, Miralay Şerifbey Konağı, Muteber Divanlıoğlu Konağı, Salim Korkmaz Konağı, Hacı Ozan Konağı ilin konak kültürünün köşe taşlarıdır. Merkez Çapanoğlu Camii, Başçavuş Camii, Osmanpaşa Emirci Sultan Türbesi, Çandır-Şah Sultan Hatun Türbesi, Çayıralan Çerkez Bey Türbesi ilimizde İslam eserlerinin dönemlerinden günümüze ulaşan çok nadir örneklerindendir. Akdağmadeni Kilisesi gibi mekânlar inanç turizmi yönünden ilin önemini artırmaktadır.



Sarıkaya Roma Hamamı



Yozgat Bozok Üniversitesi

İç Anadolu'nun huzurlu kenti Yozgat'ta 1 Mart 2006 tarihinde kurulan, kuruluşunun henüz 13'üncü yılında ulusal ve uluslararası düzeyde elde ettiği başarılarla adından söz ettiren, Türkiye'nin en genç üniversitelerinden biri olan Yozgat Bozok Üniversitesi 22 bin civarı öğrenci sayısı, 895'i akademik toplam 1800'ü aşkın çalışanı ile büyük bir üniversite olma yolunda emin adımlarla ilerlemektedir.

Zengin sosyal donatıları ile şehrin havasına bambaşka güzellik katarak farkındalık oluşturan, huzurlu, güvenli, yaşayan ve yaşatan bir kampüs fırsatı sunan Yozgat Bozok Üniversitesi; 12 Fakülte, 5 Yüksekokul, 9 Meslek Yüksekokulu, 3 Enstitü, bölgede ve ilde birçok alanda ilk kez yapılan ameliyathallarla gelecek için umut veren 1'i Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi olmak üzere toplam 16 Araştırma Merkezi, 4 Araştırma Destek Birimi, Turizm Fakültesi Uygulama Oteli, Eğitim Fakültesi Uygulama Kreşi ve Anaokulu, zengin donanımlı kütüphane olanakları, internete erişim kolaylıkları, yurtiçi ve yurtdışındaki üniversiteler ile değişim programları, bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif anlamda etkin hizmetler sunmaktadır.

Misyonumuz, Vizyonumuz, Eğitim Politikamız ve Değerlerimiz

Misyonumuz

Her açıdan emsalleriyle rekabet edebilecek yeterlilikte, sorumluluk bilinci yüksek, ahlaki değerleri özümsemiş bireyler yetiştirmek; bulunduğu şehrin coğrafi ve stratejik konumunu dikkate alarak bölgeye sağlık, eğitim, sosyal, kültürel ve ekonomi alanlarında katkı sağlayacak çalışmalar yürütmek, ülkenin ve insanlığın geleceğine faydalı olacak eğitim ve araştırma faaliyetlerini sürdürmektir.

Vizyonumuz

Yüksek nitelikli eğitim, araştırma ve proje faaliyetleri yürüten, millî ve manevi değerlere sahip bireyler yetiştiren, mezunları tercih edilen, bölgesinin gelişimine yön veren, yenilikçi bir üniversite olmaktır.

Eğitim Politikamız

Temel politikamız; eğitimde kaliteyi gözetmek, bilimsel çalışmalarını teşvik etmek, başarılı öğrencileri ve personeli ödüllendirmek, sosyal kimlik kazanmak, üniversite-sanayi iş birliğini geliştirmek, teknolojik gelişimde liderlik yapmak, çevreye duyarlı politikalar üretmek, kaynakları etkin kullanmak, akademik liyakat ve başarıya önem vermek, toplumun değerlerine sahip çıkmak, yeniliklere açık, katılımcı ve iletişimi kolay bir yönetim anlayışı sergilemek, öğrenci ve çalışan odaklı etkin bir eğitim vermek, etik değerlere ve akademik ilkelere bağlılığı sağlamak, akademik özgürlüğü gerçekleştirmek, coğrafyamızın ekonomik potansiyelini harekete geçirmek ve kurumsal kültürü benimsemiş bir anlayış sergilemektir.

Değerlerimiz

- İnsan haklarına ve evrensel değerlere saygı,
- Milli, manevi, kültürel değerlere sadakat,
- Bilimsel etik kurallarına riayet,
- Akademik özgürlük, bilimsellik,
- Hukukun üstünlüğü, ifade özgürlüğü, fırsat eşitliği, yenilikçi, katılımcı, şeffaf ve güvenilir olmak,
- Öğrenci ve çalışan odaklı bir eğitim temel değerimiz arasındadır.



Kalite Politikamız;

Kalite güvence sistemini tüm paydaşların katılımıyla yapılandırmak,

Öğrenciyi bütün süreç ve faaliyetlerin odak noktası olarak görmek,

Bütün paydaşların en yüksek düzeyde memnuniyetini amaç edinmek,

Yaratıcılığı, yenilikçiliği ve özgür akademik ortamı desteklemek,

Uluslararası düzeyde başarı ve tanınırlığı amaç edinmek,

Millî kalkınmanın sürdürülebilirliği için güncel bilgi ve teknoloji üretme hedefini gütmek,

Toplumsal duyarlılığı önemsemek ve sosyal sorumluluk projeleri üretmek,

Düzenli gözden geçirme ve öğrenmeyi esas almak,

Yasal mevzuat ile uluslararası ve ulusal kalite standartlarını temel alarak sürekli iyileştirmeyi alışkanlık haline getirmek,

Bütün bu niteliklere ulaşmak için süreç ve sonuca eşit derecede önem vermektir.

Prof. Dr. Ahmet KARADAĞ
Rektör

Üniversitede Yaşam

Ulaşım

Yozgat ili Başkent Ankara'ya 210 km, Kayseri'ye ise 170 km mesafededir. Merkez Kampüsümüzden şehir merkezine ulaşım ise 15 dakika aralıklarla kalkan otobüslerle sağlanmaktadır. Ankara-Yozgat arasındaki mesafeyi 50 dakikaya düşürecek olan hızlı tren çalışmaları hızla devam etmektedir.

Banka ve Posta Hizmetleri

Öğrencilerimizin ihtiyaç duyduğu banka hizmetleri kampüs alanımıza 15 dakikalık mesafede olan şehir merkezindeki bankalardan alınabilir. Erdoğan Akdağ Kampüsü'nde bankalara ait ATM bulunmaktadır. Ayrıca Erdoğan Akdağ Kampüsü'nde bulunan PTT şubesi hizmet vermektedir.

Bilgi Teknolojisi Altyapısı ve Laboratuvarı

Son zamanlarda dünyada, her alanda ve her konuda hızlı değişimler meydana gelmekte; bu değişimlerin sonucunda ise teknolojiye oldukça hızlı bir gelişim süreci yaşanmaktadır. Yozgat Bozok Üniversitesi'nin kalıcı bir yer edinebilmesini sağlayan ve her alanda iç içe giren bilişim teknolojisi eğitimin ayrılmaz bir parçası olmuştur. Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, bilişim teknolojilerindeki hızlı değişimi zamanında ve doğru bir biçimde yakalayarak üniversite eğitim faaliyetlerine yansıtmayı hedeflemektedir.

Yozgat Bozok Üniversitesi Yerleşkelerimizde, eğitim ve araştırma hizmetlerine yönelik olarak bilişim sistemlerinin ve ağ altyapı hizmetlerinin yürütülmesi işletilmesi, yönetilmesi gibi birçok hizmet sunulmaktadır. Bilişim sistemleri içerisinde birimler tarafından kullanılan otomasyonlar, web hosting hizmetleri, kartlı geçiş kontrol sistemleri, bilgisayar laboratuvarları gibi ihtiyaca yönelik çeşitli sistemler mevcut olup birimiz tarafından güncel teknolojiler takip edilerek ihtiyaca yönelik yeni sistemler kurulmaya devam etmektedir.

Üniversitemiz eğitim-öğretim standartlarının teknolojik gelişmeler takip edilerek devamlı dinamik bir yapıda gelişimi sağlanmaktadır. 22 noktada kurulu bilgisayar laboratuvarlarımızdaki yaklaşık 1950 adet bilgisayarla eğitim-öğretimi destek verilmektedir.

Yerleşkelerimiz fiber internet ağı altyapısı ve modern bilgisayarlar ile donatılmış eğitim alanları ile tüm öğrencilerimize hizmet vermektedir. Personel ve öğrencilerimi için merkez yerleşkemizde 500 Mbps ile ilçe ve yüksekokullarımızda 210 Mbps çıkış hızına sahip fiber internet altyapısı ile hizmet vermektedir.

Yerleşkemizde lokasyonların toplamda 2,5 km'lik fiber hatlarla merkezden hizmet alması sağlanmıştır. Bütün binalarda ve yerleşkemizde öğrencilerimizin yararlanabileceği 54 Mbps hıza kadar 100'den fazla kablosuz bağlantı noktası ile kişisel verileri koruma kanunu ve 5651 Sayılı kanunlara uygun olarak kablosuz

internet hizmetleri verilmektedir. Üniversitemiz yerleşkelerindeki internet erişim merkezleri ile de öğrencilerimize sınırsız internet olanağı sağlanmıştır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yazılım grubunca hazırlanan hesap sistemi ile Öğrencilerimiz bilgisayar, telefon veya tablet ile küçük birkaç adımda kurumsal bozok.edu.tr uzantılı e-posta adresleri ile merkezi kimlik şifrelerini alabilmektedirler.

Öğrencilerimizin güvenliği için yerleşkemiz birimimiz tarafından kurulan-işletilen ve kurulmakta olan 500'den fazla yüksek çözünürlüklü kamera, araç bariyer sistemleri ve kartlı geçiş kontrol sistemleri ile 7/24 korunmaktadır.

Akademik Yıl ve Öğrenim Süreleri

Üniversitemiz fakülte ve yüksekokullarında lisans, meslek yüksekokullarında önlisans, enstitülerinde ise lisansüstü eğitim verilmektedir. Üniversitemizde akademik takvim, her biri 14'er haftalık dönemlerden oluşan güz ve bahar yarıyılları dönemlik eğitim olarak düzenlenmiştir. Genellikle güz yarıyılı Eylül ayının ikinci haftası başlar, Ocak ayının son haftası son bulur. Bahar yarıyılı Şubat ayının ikinci haftası başlar, Haziran ayının ikinci haftası biter.

Yaz Okulu

Yaz okulu Temmuz ve Ağustos ayları içerisinde, toplam yedi haftalık bir dönem şeklinde uygulanmaktadır. Bu eğitimin amacı; öğrencilerin eğitim ve öğretim olanaklarından yaz ayları içerisinde de yararlanmalarını sağlayarak eğitimin verimliliğini artırmak, öğrencilerin yarıyıl ders yüklerinin hafiflemesini sağlamak, güz ve bahar yarıyıllarında başarısız oldukları ya da programlarına alamadıkları dersleri alabilmeleri için bir olanak daha vermektir.

Ayrıca, diğer yükseköğretim kurumlarındaki öğrencilerin üniversitenin eğitim ve öğretim imkânlarından yararlanmalarını sağlamak, yurtiçi ve dışındaki yükseköğretim ve araştırma kurumlarında çalışan ancak yaz aylarında uygun zamanları olan öğretim elemanlarından ders, seminer, kurs ve benzeri etkinlikler yoluyla yararlanmak; isteyen öğrencilerin düşük notla geçtikleri derslerden notlarını yükseltmelerine ve başarılı öğrencilerin daha erken mezun olabilmelerine imkan tanımak amacıyla yaz okulu uygulaması yapılmaktadır.

Kayıt, Ders Alma ve Bırakma, Devam Zorunluluğu

Öğrencilerin fakültelere, yüksekokullara ve meslek yüksekokullarına kayıtları, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurul tarafından belirlenen esaslara uygun olarak yapılır. Üniversiteye kayıt işlemi adayın bizzat kendisi tarafından online olarak e-devlet üzerinden ya da üniversiteye gelinerek ilgili birimlerde şahsen yapılır. Kayıt yenileme ve ders alma işlemleri, eğitim-öğretim yılı veya yarıyıl başında Üniversitemiz Senatosu'nun belirleyeceği tarihler arasında yapılır ve danışman tarafından onaylanır. Kayıt yenileme işlemi akademik takvimde belirtilen tarihler arasında öğrenciler tarafından online olarak yapılır. Öğrencilerimiz

derslere, uygulamalara ve sınavlara katılmak zorundadır. Devam zorunluluğunun sınırı; teorik derslerde % 70, uygulamalı derslerde ise % 80'dir. Bu şartları yerine getiremeyen öğrenciler ara sınav, yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünlüme sınavlarına giremezler.

Uyum Programı (Oryantasyon)

Üniversitemize yeni başlayan öğrencilere yönelik, Üniversitenin akademik ve sosyal ortamını tanımak amacıyla düzenlenen etkinlikleri içerir. Bu etkinliklerle öğrencilerin; Üniversite yaşamına uyum sağlamaları, Üniversiteli olmanın farkını yaşamaları, Üniversitenin akademik ve sosyal olanaklarını tanımaları amaçlanır.

İsteğe Bağlı Yabancı Dil (İngilizce) Hazırlık Sınıfı

Yozgat Bozok Üniversitesi'nde bir yıl süreli İsteğe Bağlı Yabancı Dil (İngilizce) Hazırlık sınıfı mevcuttur. Hazırlık sınıfını seçmeleri halinde öğrencilerimiz, İngilizcede dört dil becerisini (dinleme, konuşma, okuma ve yazma) kendi seviyelerine uygun biçimde, doğru ve akıcı olarak öğrenme fırsatı bulmakta ve mezuniyet sonrası gerek iş hayatında gerekse akademik hayatta bir adım öne geçmektedirler. Ayrıca, hazırlık sınıfında öğrenim gören öğrencilerimiz, Erasmus+ öğrenim ve staj hareketliliği programları kapsamında yurtdışına başvururken yabancı dil yeterlikleri ile avantajlı bir konuma sahip olmaktadır. Hazırlık sınıflarında sınıf mevcudu ortalama 20 kişidir. Deneyimli Türk ve yabancı öğretim elemanlarından oluşan akademik kadro ile tam donanımlı dersliklerde öğrencilere kaliteli bir dil eğitimi sunulmaktadır.

Sınav Dönemleri

Üniversitemizde; ara sınavlar, mazeret sınavları, yarıyıl veya yılsonu sınavları, ek sınavlar, bütünlüme sınavları, muafiyet sınavları yapılmaktadır. Ara sınavlar eğitim dönemi içinde yılsonu sınavları ise yarıyıl sonunda yapılmaktadır. Ara sınavlar için mazeret sınavı uygulaması bulunmakta, yarıyıl sınavları için bu uygulama bulunmamaktadır. Almış oldukları ders veya derslerin yarıyıl veya yılsonu sınavına girme hakkı elde eden öğrencilerden, yarıyıl veya yılsonu sınavı sonunda başarısız olan öğrenciler ve sınava girme şartlarını sağladığı halde, yarıyıl veya yılsonu sınavına giremeyen öğrenciler ile yarıyıl veya yılsonu sınavı sonunda şartlı başarılı olarak DC ve DD notu almış olan öğrenciler bu derslerden bütünlüme sınavına girebilirler. Bütünlüme sınavına giren öğrencilerin, ilgili derse ait başarı notu belirlenirken, yarıyıl sonu notu yerine bütünlüme sınav notu kullanılır.

Mezuniyet ve Diplomalar

Kayıtlı olduğu programın bütün derslerinde başarılı olan ve mezuniyet derecesi en az 2.00 olan tüm öğrencilerimiz mezun olmaya hak kazanmaktadır. Dört yarıyıllık eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayan öğrencilere ön lisans diploması; sekiz yarıyıllık, on yarıyıllık ve on iki yarıyıllık eğitim-öğretim programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir. Diplomalar hazırlanıncaya kadar

öğrencilere, diploma verilirken geri alınmak üzere, geçici mezuniyet belgesi verilir. Üniversitemizden mezun olan öğrencilerimizle iletişim kurmak adına mezun öğrencilerimizin Üniversitemiz sitesinde yer alan mezun öğrenci sistemine kayıt yaptırılmaları gerekmektedir.

Yatay Geçiş

Öğrenciler eşdeğer eğitim programı uygulayan yükseköğretim kurumlarına ya da kurum içindeki bölümlere ilgili yönetmelikteki/yönergedeki/esaslardaki koşulları taşıması kaydıyla kontenjan dahilinde ve belirlenen tarihlerde yatay geçiş için başvurabilirler. Ayrıca “Merkezi yerleştirme puanına (Ek madde 1) göre yatay geçiş yapabilirler.

Danışmanlık Hizmetleri

Üniversitemizde her sınıfa ya da belli sayıdaki öğrenci grubuna bir akademik personel danışman olarak görevlendirilmektedir. Danışmanlar, öğrenciye öğrenimi boyunca eğitim-öğretimlerini ilgili mevzuat çerçevesinde planlayabilmesi konusunda yardımcı olmak, kayıtların yapılması veya yenilenmesi sırasında öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerin belirlenmesini, derslere öğretim programları nedeniyle uygulanacak intibaklar konusunda öğrencinin yönlendirilmesini ve öğrencinin mezuniyeti için gerekli dersleri eksiksiz almasını sağlamak, öğrencinin alacağı dersleri akademik başarı durumuna göre değerlendirdikten sonra yarıyıl/yıl kayıt onayını vermek, eğitim-öğretimle ilgili karşılaştığı sorunların çözüm sürecinde öğrenciye yardımcı olmak, üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında öğrenciyi bilgilendirmek ve yönlendirmekle görevlidir. Ayrıca her bölüm ve programda, akademik personelimiz tarafından belirlenen gün ve saatlerde, ilgili bölüm ve programda eğitim gören öğrencilerimiz için, sorunlarına daha fazla zaman ayırmak amacıyla öğrenci görüşme saatleri uygulanması yapılmaktadır.

Çift Anadal, Yandal Programı

Aynı yükseköğretim kurumunda yürütülen önlisans diploma programları ile diğer önlisans programları arasında, lisans programları ile diğer lisans programları veya önlisans programları arasında çift anadal programı açılabilir. Kayıtlı oldukları lisans ve önlisans programlarında (anadal) başarılı olan öğrenciler, diledikleri takdirde başka bir lisans programında kontenjan dahilinde ve ilgili yönetmelik hükümleri çerçevesinde çift anadal ve yandal yapılabilmektedir. Program başvuruları kabul edilen ve bu programları başarı ile tamamlayan öğrenciler “Çift Anadal Diploması” veya “Yandal Sertifikası” almaya hak kazanırlar.

Burslar

Üniversite öğrencilerine sağlanacak devlet destekli burs ve krediler Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından verilmektedir. Burs ve kredilere

başvurular, öğrenci tarafından doğrudan Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu'na yapılmaktadır. Burs ve kredi miktarları her yıl Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından tespit edilmektedir.

Devlet bursları ve kredilerin yanı sıra Yozgat Bozok Üniversitesi Vakfı tarafından ihtiyacı olan öğrencilerimize burs verilmektedir. Üniversitemiz tarafından Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı aracılığı ile ücretsiz yemek yardımı da yapılmaktadır. Ayrıca, Üniversitemizde “Kısmi Zamanlı Öğrenci” programı da bulunmaktadır. Bu programla ilgili ilkeler ve ödenecek ücretler, her eğitim yılının başlangıcında Üniversitemiz Yönetim Kurulu tarafından belirlenmektedir.

Öğrencilerimiz üniversitemizin akademik birimlerindeki çeşitli desteklerden ve diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütlerinin burslarından da yararlanabilmektedirler. Konuya ilişkin duyurular her akademik yılbaşında birimler tarafından yapılmaktadır.

Pedagojik Formasyon Eğitimleri

Pedagojik formasyon nedir: Pedagojik formasyon, öğretmen olabilmek için alınması gerekli olan bir eğitimidir.

Pedagojik formasyon nasıl alınır: Eğitim fakültesi öğrencileri, “Pedagojik Formasyon Dersleri” olarak, öğretmen olabilecek şekilde fakülteden mezun olurken diğer fakülte mezunları ise öğretmen olmak isterlerse “Pedagojik Formasyon Eğitimi” almaları gerekmektedir.

Program/Bölüm/Dal Mezunlarının Atanabileceği Alanlar: İlgili bağlantıdan ulaşabilirsiniz; http://ttkb.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2019_08/08163241_9_cizelgeveesaslar.pdf

Pedagojik formasyon programlarına kimler başvurabilir: Pedagojik formasyon programlarına yukarıda adı geçen kararlarda yer alan lisans programlarının öğrencileri ve mezunları başvurabilir.

Pedagojik formasyon programının kontenjanları neye göre belirleniyor: Pedagojik formasyon programlarında her bir alana ayrılan kontenjanlar, program açmak için Yükseköğretim Kurulu'na başvuran üniversitelerin talepleri ve kapasiteleri, ilgili alanda lisans eğitimi gören öğrenci ve mezunların yoğunluğu gibi durumlar dikkate alınmaktadır. Bu nedenle her üniversiteye, eşit sayıda kontenjan ayırmak mümkün olmamaktadır. Program açılan her üniversite ilgili alanlardaki kendi lisans programlarını ve üniversite dışından başvurabilecek potansiyel adayları göz önüne alarak kendilerine verilen toplam kontenjanı alanlara göre taksim etmektedir. Kontenjanların ilan edildiği anda, mezun durumunda olanlar, programlara başvuru yapabilirler. Ücretler, devlet ve vakıf üniversitelerinde eğitim fakültelerinin 2. öğretim ücretlerine endekslenerek söz konusu öğrenim ücretinin en fazla iki katı olarak belirlenmiştir.

EK 1: Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı Zorunlu Dersleri

Teorik Dersler	Teori	Uygulama	Kredi
Eğitim Bilimine Giriş	2	0	2
Öğretim İlke ve Yöntemleri	2	0	2
Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme	2	0	2
Eğitim Psikolojisi	2	0	2
Sınıf Yönetimi	2	0	2
Seçmeli Ders I	2	0	2
Seçmeli Ders II	2	0	2
Dönem Toplamı	14	0	14
Uygulamalı Dersler			
Özel Öğretim Yöntemleri	2	2	3
Öğretim Teknolojileri ve Materyal Tasarımı	2	2	3
Öğretmenlik Uygulaması	2	6	5
Dönem Toplamı	6	10	11
Genel Toplam	20	14	25

EK 2: Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı Seçmeli Dersleri

Seçmeli Ders I Grubu		Seçmeli Ders II Grubu	
Eğitimde Eylem (Aksiyon) Araştırması	2-0-2	Rehberlik	2-0-2
Eğitimde Program Geliştirme	2-0-2	Eğitimde Teknolojiyi Kullanma	2-0-2
Eğitim Tarihi	2-0-2	Eğitim Felsefesi	2-0-2
Eğitim Sosyolojisi	2-0-2	Türk Eğitim Tarihi	2-0-2
Gelişim Psikolojisi	2-0-2	Türk Eğitim Sistemi ve Okul Yönetimi	2-0-2
Öğretmenlik Meslek Eğitimi	2-0-2	Karakter ve Değerler Eğitimi	2-0-2
Yaşam Boyu Öğrenme	2-0-2	Özel Eğitim	2-0-2
Bireyselleştirilmiş Öğrenim	2-0-2	Bilgisayar Destekli Öğretim	2-0-2

Sosyal İmkânlar

Beslenme

Üniversitemiz Erdoğan Akdağ Kampüsü içerisinde yer alan 1000 kişilik nezih ve hijyenik yemekhane binası ile birlikte Mühendislik Fakültesi, İlahiyat Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu ve Meslek Yüksekokullarının bulunduğu yerleşkemizde de öğrenci yemekhanesi mevcuttur, ayrıca kantinlerde öğrenci ve personelimize hizmet sunulmaktadır.

Barınma

Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu'na bağlı birçok öğrenci yurdu Üniversitemiz öğrencilerine hizmet vermektedir. Erdoğan Akdağ Kampüsü'nde 2200 kişilik Yozgat ve Sürmeli Kız Öğrenci Yurdu ile 2000 kişilik Kınalı Hasan Kız Öğrenci Yurdu, 500 kişilik erkek öğrenci yurdu ile birlikte kampüs yakınında

bulunan toplamda 1600 kişilik Ahmet Efendi ve Çamlık Erkek Öğrenci Yurdu, Esentepe mevkinde de 750 kişilik erkek öğrenci yurdunda öğrencilerimize barınma imkanı sunulmaktadır. Tüm yurtlar kaloriferli ve banyolu olup binalarda sosyal ihtiyaçları giderecek imkanlar da bulunmaktadır. Bunların dışında öğrencilerimiz özel yurtlarda da kalabilmekte ve ayrıca şehir merkezinde ev kiralama imkanı bulabilmektedir.

Mediko-Sosyal Merkezi ve Sağlık Hizmetleri

Üniversitemiz Erdoğan Akdağ Kampüsü'nde Öğrenci ve Personelimizin sağlık sorunları ile ilgilenmek üzere aile hekimi ve diş hekimi bulunmaktadır. Detaylı tetkik ve tedavinin gerekli olduğu durumlarda, Üniversitemiz Araştırma ve Uygulama Hastanesi yanı sıra, kamu ve özel hastaneler ile sağlık ocaklarından faydalanma imkânı bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerimizin ruh sağlığıyla ilgili destek, sorun çözmek, kendilerini tanıma ve geliştirme, çevre ile daha iyi iletişim kurabilme ve uyum sağlama konularında da yardımcı olabilmek için bir adet psikoloğumuz görev yapmaktadır.

Kültür-Spor

Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı koordinesinde gerçekleşen kültürel ve sosyal etkinlikler çerçevesinde öğrenci ve personelimizin katılımıyla ülkemizin farklı yerlerine geziler düzenlenmektedir.

Üniversitemiz yeniliklere açık bir anlayışla hareket etmekte olup öğrenci kulübü ve topluluklarının düzenledikleri panel, konferans, sempozyum, dinleti gibi kültürel etkinliklerin düzenlemesine destek vermektedir. Kongre ve Kültür Merkezi, futbol sahaları, kapalı spor salonu, kapalı tenis kortu, fitness center ve kick-boks salonu, öğrencilerimizin sportif etkinlikler düzenledikleri mekanlar arasında yer almaktadır. Öğrencilerimizin spor faaliyetlerini sürdürebilecekleri açık ve kapalı olmak üzere futbol, voleybol, basketbol, tenis kortları ve halı sahalarımız da hizmet vermektedir. Her yıl Spor ve Bahar Şenliklerimiz yapılmaktadır.

Her yıl düzenlenen Spor Şenliklerimizde futbol, voleybol, basketbol, masa tenisi, satranç, badminton ve tenis dallarında müsabakalar yapılmış ve dereceye giren okullarımıza ve öğrencilerimize çeşitli ödüller verilmiştir. Bahar şenlikleri ve mezuniyet törenleri kapsamında yapılan konserlere halkımızın da katılımını sağlayarak, öğrencilerimizle kaynaşmalarına katkı sağlanmaktadır.

Üniversite Sporları Federasyonu tarafından organize edilen ve her yıl düzenlenen üniversiteler arası spor müsabakalarına, futbol, futsal, basketbol, voleybol, hentbol, masa tenisi, tenis, badminton, halkoyunları, satranç ve güreş branşlarında katılım sağlanmış, talep olması durumunda başka dallarda da katılım sağlanmaktadır.

Üniversitemiz Spor Tesisleri

Erdoğan Akdağ Merkez Kampüsü

- 1 adet kapalı spor salonu (içerisinde bir adet kick-boks ve fitness center salonu bulunmaktadır)
- 1 adet futbol sahası (suni çim)
- 1 adet kapalı halı saha (suni çim)
- 1 adet açık tenis kortu
- 1 adet kapalı tenis kortu
- 2 adet açık basketbol ve voleybol sahası

Yozgat Meslek Yüksekokulu Kampüsü

- 1 adet standart halı saha
 - 1 adet açık basketbol ve voleybol sahası
- ### Akdağmadeni Meslek Yüksekokulu Kampüsü
- 1 adet açık basketbol ve voleybol sahası
- ### Kapalı Spor Tesisleri
- ### Yerköy Adalet Meslek Yüksekokulu Kampüsü
- 1 adet açık basketbol ve voleybol sahası
- ### Sorgun Meslek Yüksekokulu Kampüsü
- Kapalı Spor Salonu

Uluslararası İlişkiler Ofisi

Uluslararası İlişkiler Ofisi, Rektörlüğe bağlı olarak oluşturulmuş bir birim olup, İletişim Fakültesi binası içerisinde hizmet vermektedir.

Ofisimiz; üniversitemiz uluslararasılaşma stratejisine yönelik olarak, yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ile benzeri hedeflere sahip çalışmalarını içeren kurum ve kuruluşlarla işbirliklerini ve ilişkilerini sağlamak, gerçekleştirmek ve geliştirmek üzere; ulusal ve uluslararası düzeyde, eğitim, araştırma ve destek programlarını ve bunlarla ilgili işlemleri koordine etmeye dönük faaliyetleri yürütmektedir.

Ofisimiz; üniversite öğrencilerinin ve öğretim elemanlarının eğitim araştırma faaliyetlerinde uluslararası deneyim kazanmalarını sağlamak, yabancı üniversitelerden gelen öğrenci ve bilim insanlarının üniversite ile bütünleşmelerine yardımcı olmak ve uluslararası program ve projelerden azami ölçüde yararlanarak hem üniversitenin hem de yörenin gelişmesine katkıda bulunmak misyonunu yerine getirmeye devam etmektedir.

Ofisimiz; Erasmus+, Farabi, Mevlana gibi değişim programları ve işbirliği protokolleri vasıtasıyla, yurt içinde ve yurt dışındaki üniversitelerle, öğrenci ve personel hareketliliği yanı sıra çeşitli akademik etkinlikler için de zemin oluşturmuştur. Bu sayede üniversitemiz mensubu personel ve öğrenciler değişim faaliyetlerine katılabilmiş ve üniversitemize gelenler de misafir edilmiştir.

Mevcut resmi kural ve ilkeler çerçevesinde, ofisimiz bünyesinde oluşturulan alt birimler aracılığıyla, Mevlana, Farabi ve Erasmus+ programlarının öngördüğü çalışmaları, Uluslararası işbirlikleri ve tanıtım etkinlikleri, Uluslararası Öğrenci

destek faaliyetleri, Bologna Süreci ile ortaya çıkan işleri ve üst yönetimde verilen diğer görevleri sağlıklı biçimde yürütme çabası özveriyle sürdürülmektedir.

Mevlana Değişim Programı

Mevlana Değişim Programı, yurtiçinde eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini mümkün kılan bir programdır.

23 Ağustos 2011 tarih ve 28034 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmelik ile birlikte yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile ülkemizdeki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişiminin önü açılmıştır. Diğer değişim programlarından farklı olarak, hiçbir coğrafi bölge ayrımı olmaksızın değişim programı bünyesindeki hareketlilik bütün dünyadaki yükseköğretim kurumlarını kapsamaktadır. Yüksek Öğretim Kurumu (YÖK) tarafından Mevlana Değişim Programı’nın kurulması ile birlikte Yozgat Bozok Üniversitesi bünyesinde Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü kurulmuş ve hizmet vermeye başlamıştır.

Farabi Değişim Programı

Kısaca “Farabi Değişim Programı” olarak adlandırılan Türk Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programı, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programıdır.

Farabi Değişim Programı, öğrenci veya öğretim üyelerinin bir veya iki yarıyıl süresince kendi kurumlarının dışında bir yükseköğretim kurumunda eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmelerini amaçlamaktadır. Bu Programın uygulanmasına ilişkin ilkeler, Yönetmelik, Esas ve Usuller ayrıntılarıyla belirlenmiştir.

Yozgat Bozok Üniversitesi, Farabi Değişim Programı’nın başladığı 2009-2010 eğitim-öğretim yılından bu yana her yıl değişim programına katılmaktadır. Farabi Değişim Programı kapsamında 71 üniversite ile protokol imzalanmış ve bu sayının önümüzdeki yıllarda artırılması için çalışmalar devam etmektedir.

Erasmus Değişim Programı

Erasmus Değişim Programı, Avrupa Birliği’ne üye ülkeler (Türkiye, Norveç, İsviçre dahil olmak üzere) arasında öğrenci ve akademisyenlerin hareketliliğini teşvik etmeyi amaçlayan Avrupa Birliği projesidir.

Programın amacı Avrupa’da yükseköğretimin kalitesini artırmak ve Avrupa boyutunu güçlendirmektir. Bu hedef, Avrupa’nın değişik ülkelerindeki iyi uygulamaları Avrupa’nın bütününün istifadesine sunmak olarak özetlenebilir.

Bu programın amacı; üniversiteler arası ve ülkeler arası işbirliğini teşvik ederek, öğrencilerin ve eğitimcilerin Avrupa'da karşılıklı değişimini sağlayarak, programa katılan ülkelerdeki çalışmaların, alınan derecelerin, akademik olarak tanınması ve şeffaflığın gelişmesine katkıda bulunmaktır.

Yozgat Bozok Üniversitesi 2007 yılında programdan faydalanabilmek adına çalışmalara başlamış ve 2008 yılında ECHE (Erasmus Charter For Higher Education) olarak Erasmus Programına dâhil olmuştur. 2008 yılından bu yana program kapsamında üniversitemiz, program üyesi ülkelerle öğrenci ve personel hareketliliğini gerçekleştirmeye devam etmektedir.

Kütüphane Hizmetleri

Yozgat Bozok Üniversitesi Merkez Kütüphanesi toplam 6.076m² kullanım alanına sahip bağımsız kütüphane binasında hizmet vermektedir. Kütüphane koleksiyonumuz LC sınıflama sistemi esas alınarak açık raf sistemine göre düzenlenmiştir. 2019 yılı itibariyle Merkezi Kütüphane koleksiyonunda yaklaşık 41.000 basılı kitap, yaklaşık 3.000 elektronik kitap ve 35.000 üzerinde elektronik dergi erişimi kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Bunların yanında her yıl basılı 700'e yakın süreli yayın, 2.000 bitirme tezi, 350 görsel ve işitsel materyal yer almaktadır. Basılı kitapların tamamı internet ortamından taranabilmekte, danışma kaynakları dışındaki bütün kitaplar üniversite öğrenci ve personeline ödünç verilmektedir.

Genel Okuma Salonu

Açık raf sistemine göre dizilmiş, içerisinde danışma kaynakları ve genel koleksiyonun bulunduğu genel okuma salonunda araştırmacılar haftanın 7 günü kütüphanenin açık olduğu saatlerde araştırmalarını yapabilir, kitap verme hizmetinden yararlanabilirler.

Elektronik Kaynaklar

Akademisyenlerimizin bilimsel araştırmalarını desteklemek amacıyla elektronik dergi ve elektronik kitap hizmeti sağlanmaktadır. Bu doğrultuda ULAKBİM- EKUAL veri tabanlarına bağlanmış ayrıca üniversitemizin kendi kaynaklarıyla 4 adet veri tabanı alımı gerçekleştirilmiştir. Böylece üniversitemiz aracılığıyla 2019 yılı itibariyle 32 adet veri tabanına erişim sağlanmıştır. Kampüs içerisinde ve kampüs dışı erişim imkanıyla yararlanılabilen elektronik kaynakların sayısı her geçen yıl artmaktadır.

Süreli Yayınlar Salonu ve Kareller

Türkiye genelinde periyodik olarak yayın yapan 700'e yakın süreli yayın ve

diğer üniversitelere ait yayınları ile kullanıcılarına hizmet vermektedir. Kullanıcılar dilerse süreli yayınları bu kattaki oturma alanlarında kullanabilir. Süreli yayınlar ödünç verilmemektedir. Kareller akademisyenlere ve yüksek lisans öğrencilerine talep etmeleri doğrultusunda belirli dönemlerde çalışma amaçlı olarak tahsis edilir.

Görsel-İşitsel Materyal Salonu

Kullanıcı isteklerine cevap vermek amacıyla oluşturulan film, belgesel, müzik, şiir türlerinde; CD, DVD ve VCD koleksiyonlarının bulunduğu bu salonda kullanıcılar salon dışına çıkarmamak kaydıyla bu koleksiyonlardan faydalanabilirler. Görsel İşitsel Materyaller ödünç verilmemektedir.

İnternet ve Kullanıcı Dinlenme Salonları

60 kullanıcı kapasiteli internet salonumuz kullanıcılarımızın elektronik kaynaklara erişimleri ve interneti kullanabilmeleri için kütüphanenin açık olduğu saatlerde hizmet vermektedir.

Konferans Salonu

Yozgat Bozok Üniversitesi Merkez Kütüphanesi'nin oryantasyon çalışmalarını yürütmek, veri tabanı eğitimleri düzenlemek ve gerektiğinde üniversitemizin diğer birimlerinin eğitim, seminer faaliyetlerinde kullanılmak üzere 60 kişilik Konferans Salonumuz hizmet vermektedir.

Belge Sağlama

Kütüphane koleksiyonumuzda bulunmayan kaynaklar (kitap, makale ve tez) kargo ücreti kullanıcıya ait olmak üzere KİTS (Kütüphanelerarası Takip Sistemi) veya TÜBESS (Türkiye Belge Sağlama Sistemi) yolu ile kütüphaneden istenebilir.



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS, LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Tıp Fakültesi ve Veteriner Fakültesi hariç Yozgat Bozok Üniversitesi'ne bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki ön lisans ve lisans derecesi veren programların eğitim-öğretim ve sınavlarına ilişkin esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; Yozgat Bozok Üniversitesi'ne bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına kayıt, ön lisans ve lisans derecesi veren programların eğitim-öğretim ve sınavlarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Akademik birim: Yozgat Bozok Üniversitesi'ne bağlı diploma programına sahip olan ve eğitim-öğretim yapan fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulunu,
- b) Akademik danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı olduğu birimin/bölümün/anabilim/anasanat/bilim dalının/programın önerisi ile ilgili akademik birim yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim üyesini/öğretim görevlisini,
- c) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- ç) Bölüm akademik kurul: İlgili programda fiilen eğitim-öğretim görevi yapan öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinden oluşan ilgili bölüm/program başkanının başkanlık ettiği kurulu,
- d) Dekan: Yozgat Bozok Üniversitesi'ne bağlı fakültelerin dekanı,
- e) Ders kredisi: Bir yarıyıl içinde haftada bir saatlik teorik dersi, iki ders saatlik laboratuvar, atölye, klinik çalışması, uygulama gibi çalışmaları ve etkinlikleri belirten ölçü birimini,
- f) GANO: Genel akademik başarı not ortalamasını,
- g) Katkı payı: 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi gereği birinci öğretim öğrencilerinin ödemeleri gereken ücreti,
- ğ) Klinik uygulama: Kliniklerde yapılan teorik ve uygulamalı veya yalnızca uygulamalı yapılan dersi,
- h) Kurul: Yozgat Bozok Üniversitesi'ne bağlı akademik birimlerin kurullarını,
- ı) Mesleki uygulama: Öğrencilerin belirli aşamaya kadar edindiği bilgi, beceri ve yetkinliklerini pekiştirmeye yönelik uygulamalı olarak yapılan etkinlikleri,
- i) Meslek yüksekokulu: Yozgat Bozok Üniversitesi'ne bağlı meslek yüksekokullarını,
- j) Müdür: Yozgat Bozok Üniversitesi'ne bağlı Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Konservatuvar Müdürünü,
- k) Öğrenci durum belgesi (transkript): Öğrencilerin öğrenimleri boyunca almış

Yönetmelikler

oldukları dersleri gösteren belgeyi,

- l) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,
 - m) Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,
 - n) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,
 - o) YANO: Yarıyıl akademik başarı not ortalamasını,
 - ö) Yönetim Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Üniversite Yönetim Kurulunu,
 - p) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kayıt ve Kabul İşlemleri, Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

İlk kayıt

MADDE 4 – ((1) Üniversiteye bağlı akademik birimlere kayıt için aşağıdaki koşullar aranır:

- a) Lise veya lise dengi meslek okulu mezunu olmak,
- b) Yabancı ülke liselerinden mezun olanların diploma denkliğinin Milli Eğitim Bakanlığınca onaylanmış olması,
- c) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan sınavlar veya yabancı uyruklu öğrencilerin Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında yerleştirilmeleri sonucunda ilgili öğretim yılında Üniversitenin birimlerine kayıt hakkı kazanmış olmak,
- ç) ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucunda yeterli puanı almış ve ilgili birim tarafından yapılan özel yetenek sınavını başarmış olmak,
- d) Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretine ilişkin yükümlülükleri yerine getirmek,

e) Uluslararası öğrenciler için öğrenim vizesi yükümlülüklerini yerine getirmek.

(2) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar, ilan edilen tarihlerde başvurularını e-Devlet üzerinden veya Üniversiteye şahsen başvurarak yaparlar. Ancak, mazeretleri nedeniyle bizzat başvuramayan adaylar noter tarafından düzenlenen vekâletname ile tayin edilen vekil aracılığıyla kesin kayıtlarını yaptırabilirler.

(3) Öğrenci adayından kayıt sırasında, öğrenci kayıt kılavuzunda yer alan belgelerin aslı veya noterden/Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

(4) Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi durumunda kayıtları yapılmaz, kayıt yaptırmış olanların ise buldukları yarıyıla bakılmaksızın kayıtları iptal edilerek, kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır. Bu durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

(5) Kayıt işlemlerini tamamlayan öğrencilere öğrenci kimlik belgesi düzenlenir.

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

Akademik danışmanlık

MADDE 5 – (1) Akademik birimlere kaydolun her öğrenci için eğitim-öğretim yılı başlamadan önce bölüm başkanlıklarının önerisi ve ilgili akademik birimin yönetim kurulunun kararıyla öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanır.

(2) Akademik danışmanın görevleri şunlardır:

- a) Öğrenciye öğrenimi boyunca eğitim-öğretimlerini ilgili mevzuat çerçevesinde planlayabilmesi konusunda yardımcı olmak.
- b) Kayıtların yapılması veya yenilenmesi sırasında öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerin belirlenmesini, derslere öğretim programları nedeniyle uygulanacak intibaklar konusunda öğrencinin yönlendirilmesini ve öğrencinin mezuniyeti için gerekli dersleri eksiksiz almasını sağlamak.
- c) Öğrencinin alacağı dersleri akademik başarı durumuna göre değerlendirdikten sonra yarıyıl/yıl kayıt onayını vermek.
- ç) Eğitim-öğretimle ilgili karşılaştığı sorunların çözüm sürecinde öğrenciye yardımcı olmak.
- d) Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında öğrenciyi bilgilendirmek ve yönlendirmek.

(3) Danışmanların ikinci fıkrada belirtilenler dışındaki görev ve sorumluluklarına ilişkin esaslar, ilgili akademik birimin yönetim kurulunca belirlenir.

Uyum programı

MADDE 6 – (1) Uyum programı, Üniversiteye yeni başlayan öğrencilere yönelik, Üniversitenin akademik ve sosyal ortamını tanımak amacıyla düzenlenen etkinlikleri içerir. Bu etkinliklerle öğrencilerin; Üniversite yaşamına uyum sağlamaları, Üniversiteli olmanın farkını yaşamaları, Üniversitenin akademik ve sosyal olanaklarını tanımaları amaçlanır.

(2) Uyum programı akademik takvimde yer alır. Programın içeriği ilgili akademik birimler tarafından hazırlanır ve öğrenci kayıtlarının yapıldığı hafta ilan edilir.

Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti

MADDE 7 – (1) Öğrenciler her eğitim-öğretim yılında, 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen katkı payını/ öğrenim ücretini akademik takvimde belirlenen sürede ödemekle yükümlüdür.

(2) Öğrencilerin ödemeleri gereken katkı payı ve her türlü öğrenim ücreti, YÖK tarafından belirlenen esaslara göre Bakanlar Kurulunca her yıl belirlenen miktarlar üzerinden alınır.

(3) Uluslararası öğrencilerin katkı payı/öğrenim ücreti, eğitim-öğretim yılı başında Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(4) Ödenmesi gereken katkı payı/öğrenim ücretini ilgili yarıyıldan ödemeyen öğrencilerin o yarıyıl için kayıt ve kayıt yenileme işlemleri yapılmaz ve bu öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(5) Uzaktan eğitim programlarında elektronik hizmet ve materyal ücretleri, fakülte veya programa ilişkin Bakanlar Kurulunca her yıl belirlenen öğrenim ücreti tutarını geçmeyecek şekilde Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(6) Katkı payı/öğrenim ücretini ödediği halde ders almayan veya kaydın silinmesi halinde, alınan öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti iade edilmez.

Kayıt yenileme

MADDE 8 – (1) Kayıt yenileme ve ders alma işlemleri elektronik ortamda, eğitim-öğretim yılı veya yarıyılı başında Senatonun belirleyeceği tarihler arasında yapılır. Kayıt yenilemek ve ders almak için katkı payı veya öğrenim ücretinin

yatırılmış olması gerekir.

(2) Kayıt yenilenmeyen yarıyıl öğrenim süresine dâhil edilir.

(3) Akademik takvimde belirtilen sürede kayıt yenilemeyen öğrencilerden kaydını yenilemek isteyenler, haklı ve geçerli mazeret gerekçelerini belirten dilekçe ve belgeleri ile akademik takvimde belirtilen mazeret süresi içerisinde ilgili akademik birime başvurmak zorundadırlar. Başvurular, ilgili akademik birimin yönetim kurulunca karara bağlanır.

(4) Belirlenen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, o yarıyıl veya yıl içinde derslere devam edemez, tek ders sınavları hariç, sınavlara giremezler. Bu öğrencilere öğrenci belgesi verilmez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(5) Katkı payı/öğrenim ücretini yatırmış olsa bile belirlenen süreler içinde ders kaydını yenilemeyen öğrencilerin, o yarıyıl için ders kaydı yapılmamış sayılır. Bu öğrenciler öğrencilik haklarından da yararlanamazlar.

(6) Öğrenciler, ilgili yönetim kurulunca kabul edilmiş haklı ve geçerli bir mazereti olmadıkça, kayıt yenileme işlemini bizzat kendileri yaptırmak zorundadırlar.

(7) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinde belirtilen süreler içinde öğrenimini tamamlayamayan öğrenciler de her yarıyıl başında Bakanlar Kurulunca öngörülen ücreti ödeyerek 11 inci maddede belirtilen ek sınavlar için kayıtlarını yenilerler. Bu durumdaki öğrencilerin ders ve sınavlara katılma ile staj hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

Eğitim-öğretim türleri

MADDE 9 – (1) Akademik birimlerin ilgili kurullarının kararı ve Senatonun onayı ile YÖK'ün belirlediği esaslar doğrultusunda birinci ve ikinci öğretim, uzaktan öğretim ve yaz öğretimi programları açılabilir.

Eğitim-öğretim dönemleri

MADDE 10 – (1) Akademik birimlerin eğitim-öğretime başlama tarihi, öğretim faaliyetlerinin üç dönemi aşmamak üzere yıl içinde kaç döneme ayrılarak sürdürüleceği; YÖK'ün bu konularda belirlediği temel ilkelere uygun olarak Senato tarafından belirlenir.

(2) Sınıf geçme esasına göre eğitim-öğretim yapacağı Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen birimler dışında, Üniversitede eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre düzenlenir. Akademik birimlerin ilgili kurullarının önerisi ve Senatonun onayı ile dersler yıllık olarak da okutulabilir. Bir eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Bir yarıyıl ara sınavları da kapsamak üzere en az 70 iş günüdür. Bu süre, akademik birim kurullarının teklifi ve Senatonun kararıyla artırılabilir. Resmî tatiller ile yarıyıl ve yılsonu sınavları bu süreye dâhil değildir.

(3) Belirlenen yarıyıllar dışında Senatonun kararıyla yaz okulu açılabilir.

Öğrenim ve azami eğitim-öğretim süreleri

MADDE 11 – (1) Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt oldukları programa ait derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırdığına bakılmadan, öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarında azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarında azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan ve bu Yönetmelik kapsamında bulunan lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren fakültelerde azami sekiz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Hazırlık öğrenim süresi azami iki yıldır.

(2) Hazırlık programlarında geçirilen süre program süresine ve azami eğitim-öğrenim süresine dâhil değildir.

(3) Akademik birimlerin yönetim kurullarınca kayıt dondurulan ve izinli sayılan yarıyıllar, program süresine ve azami öğrenim süresine dâhil değildir.

(4) Üniversiteden süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğrenim süresinden sayılır.

(5) Öğrencilerin kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar program süresine ve azami öğrenim süresine dâhildir.

(6) Değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyıllar program süresine ve azami öğrenim süresine dâhildir.

(7) Azami süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak yetkili kurulların kararı YÖK'ün onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilebilir.

(8) Azami süreleri dolduran son sınıf öğrencilerine, devamını sağladıkları halde başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar en erken takip eden yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarında kullanılır. Senato tarafından bütünleme sınavlarının yapılmamasına karar verilmesi durumunda Senato tarafından belirlenen tarihlerde ikinci sınav hakkı kullanılır. Bunun dışında ayrıca sınav hakkı verilmez. Bu sınavlardan sonra, başarısız ders sayısını beş derse indirenlere, bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl; bir dersten devamsızlık hariç diğer nedenlerle başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın başarısız oldukları dersin sınavlarına sınırsız girme hakkı tanınır.

(9) Kayıtlı olduğu diploma programından mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları halde mezuniyet için gerekli GANO şartını sağlayamamaları nedeniyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

(10) Açılmış olan sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenciler, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamazlar. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen şartlara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemesi devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(11) Lisans programlarında mezuniyet için bütün şartları yerine getiren öğrenciler, normal süreden önce mezun olabilirler.

(12) 23 üncü maddede belirtilen sınavlar dışındaki bütün ek sınavlar dersin açıldığı dönemlerde yapılır.

Yabancı dil hazırlık sınıfı, yeterlik ve muafiyet sınavları

MADDE 12 – (1) Akademik birimlerde dersler, akademik birim kurullarının önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı alınarak, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde bir yabancı dille verilebilir.

(2) Zorunlu veya isteğe bağlı hazırlık sınıfı eğitimi ile ilgili esaslar, ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

(3) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına kayıt olan öğrenciler için yabancı dil eğitimi; 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi

MADDE 13 – (1) Sınıf geçme esasına göre eğitim-öğretim yapan birimler dışındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ders geçme ve kredi sistemi uygulanır.

(2) Birimlerde zorunlu ve seçmeli dersler, teorik ve/veya uygulamalı olarak yapılır.

(3) Derslerin kodu, adı, içeriği, kredi değeri, türü, ön koşulları ve eş değer dersleri içeren öğretim programları, bölüm/anabilim/anasanat/bilim dalının önerisi üzerine ilgili kurullar tarafından belirlenir ve Senato tarafından karara bağlanır.

(4) Öğretim programlarında yer alacak teorik ve/veya uygulamalı derslerin yarıyıllara dağılımı ve içeriklerinde, ders öğrenme kazanımları ve ders kredilerinde gerek duyulması halinde yapılacak değişiklikler, bölüm/anabilim/anasanat/bilim dalının gerekçeli önerisi üzerine ilgili kurullar tarafından düzenlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(5) Öğretim programlarında yer alacak dersler ve/veya programda yapılan değişiklikler her eğitim-öğretim yarıyılı/yılı başlamadan en geç on beş gün önce akademik birimler tarafından öğrencilere ilan edilir.

(6) Ders geçme ve kredi sisteminin yanında AKTS kredi sistemi de uygulanır.

(7) Bir eğitim-öğretim programında teorik ve/veya uygulamalı derslerin toplamı bir yarıyıldan 30, bir yılda 60 AKTS kredisi olacak şekilde akademik birim kurulları tarafından belirlenir ve Senato tarafından karara bağlanır.

(8) İki yıl süreli ön lisans programları 120 AKTS kredisi, dört yıl süreli lisans programları 240 AKTS kredisi, beş yıl süreli lisans programları 300 AKTS kredisi, altı yıl süreli lisans programları ise 360 AKTS kredisi olarak planlanır. Bir dersin AKTS kredisinin nasıl hesaplanacağına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(9) Teorik ve/veya uygulamalı dersler içinde; seminer, uygulama, klinik uygulama, klinik çalışması, atölye çalışması, laboratuvar çalışması ve inceleme, araştırma gezisi, ödev, bireysel çalışma, mesleksi beceri uygulamaları, probleme dayalı öğretim, kanıtla dayalı uygulamalar, iletişim becerileri, hasta başı ziyaretleri, sınav hazırlanma, alan çalışması, kütüphane çalışmaları, mezuniyet tezi, proje gibi diğer etkinlikler yer alabilir.

(10) Senato, birden fazla örgün eğitim programında yer alan bazı derslerin uzaktan öğretim yolu ile yürütülmesine ilgili kurulların önerisi ile karar verebilir.

(11) Akademik birimlerin öğretim programlarında görev alacak öğretim elemanları ile haftalık okutulacak ders ve uygulamalara ilişkin çizelgeler her yarıyılın/yılın başında akademik birimlerin yönetim kurulları tarafından düzenlenerek ilan edilir.

Yan dal ve çift anadal programları

MADDE 14 – (1) Üniversitedeki yan dal programları ve eş değer diploma programları arasında uygulanacak çift anadal programları; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Birim içi, yatay ve dikey geçişler

MADDE 15 – (1) Üniversitedeki diploma programlarına yapılacak kurumlar arası yatay geçişler ve eşdeğer diploma programları arasındaki kurum içi yatay geçişler; Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak yapılır.

(2) ÖSYM tarafından, merkezî olarak yapılan dikey geçiş sınavında başarılı olan meslek yüksekokulları ile açık öğretim ön lisans mezunlarının, lisans programlarına kayıt ve kabulleri; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile YÖK’ün ilgili kararlarına uygun olarak yapılır.

Yurt içi veya yurt dışı üniversiteler ile işbirliği ve değişim programları

MADDE 16 – (1) Yurt içi veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ve diğer kuruluşlar ile işbirliği tesis ederek ön lisans ve lisans programları da dâhil olmak üzere ortak eğitim ve öğretim programları yürütebilir.

(2) Ortak programın işleyişine ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından düzenlenir.

Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları

MADDE 17 – (1) Üniversite ile yurt içi ve yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan anlaşma uyarınca öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde Üniversite tarafından bir veya iki yarıyıl, yurtiçindeki veya yurtdışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir, yurtiçindeki veya yurtdışındaki bu üniversitelerden öğrenci kabul edilebilir. Bu süre içinde, öğrencinin kaydı devam eder ve bu süre öğrenim süresinden sayılır. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve YÖK tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda uygulanır.

(2) Öğrencinin, danışmanının onayı ile yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitede alacağı ve aldığı dersler ve bunların başarı notuna nasıl yansıtılacağı, akademik birimlerin yönetim kurulları tarafından kararlaştırılır.

MADDE 18 – (1) Programlarda yer alan dersler; aşağıda belirtilen altı gruba ayrılır:

a) Zorunlu dersler; öğrencinin almak ve başarılı olmak zorunda olduğu derslerdir.

b) Seçmeli dersler; öğrencinin belirli ders grupları içinden seçmek ve başarılı olmak zorunda olduğu derslerdir.

c) Alan dışı seçmeli dersler; öğrencinin bulunduğu bölüm/program dışından veya Üniversitenin diğer birimlerinden alabileceği derslerdir.

ç) Ön şart dersler; bir derse kayıt olunması için, başarılı olması şartı aranan diğer derslerdir.

d) Ön şartlı dersler; kaydolunması bir ön şart dersin başarılmasına bağlı olan derslerdir. Ön şart ve ön şartlı derslerle ilgili esaslar, Senato tarafından belirlenir ve bu dersler eğitim-öğretim programlarında gösterilir.

e) Özel değerlendirmeli dersler; bir yarıyıl boyunca sorumlu öğretim elemanlarının rehberliğinde uygulama ve tasarım çalışmalarının jüri, eskiz sınavı, kritik/tashih gibi yöntemlerle değerlendirildiği, ayrıca yarıyıl sonunda yazılı sınav gerektirmeyen, ancak başarı durumu yarıyıl içerisinde geliştirilen proje ve tasarım çalışmalarının jüri tarafından özel yöntemler yoluyla değerlendirilmesiyle belirlenen derslerdir. Bir dersin özel değerlendirmeli ders olduğuna, derslerin işleyişi, yarıyıl içi ve yarıyıl sonu başarı değerlendirme biçimi bölüm akademik kurulunun teklifi ile ilgili akademik birimin kurullarınca karar verilir.

(2) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, uzaktan öğretim yoluyla verilebilir. Bu durumda uygulanacak esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Özel değerlendirmeli ve uygulamalı dersler ile bazı uygulama gerektiren seçmeli dersler öğrenci mevcudu 10 kişiden az olmayacak şekilde şubelere bölünebilir.

Ders muafiyetleri ve intibak

MADDE 19 – (1) Akademik birimlere kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumundan almış ve başarmış oldukları derslerden muaf olmak için talepte bulunabilirler. Ders muafiyeti ve intibak işlemleri Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır. Bunun için öğrencilerin ilgili yönergede belirtilen süre içinde muafiyet isteğini içeren bir dilekçe ve durumlarını gösterir belgelerin onaylı suretleri ile kayıtlı oldukları akademik birime başvururlar.

(2) Muafiyet talebi ilgili yönetim kurulunca, öğrencilerin bütün öğrenimini kapsayacak şekilde bir defaya mahsus olmak üzere on işgünü içinde değerlendirilir ve karara bağlanır.

(3) Öğrencilerin muaf sayıldığı derslerden aldıkları notlar, YÖK'ün ilgili kararına göre işlenir.

(4) **(Değişik:RG-24/112018-30605)** Üniversitede öğrenci iken veya Üniversiteden ayrıldıktan sonra merkezi yerleştirme sınavına göre yeniden Üniversiteye kayıt hakkı elde eden öğrenciler ile yatay geçiş yapan öğrencilerin önceden alıp başarılı oldukları derslerin notları, ilgili yönetim kurulu kararı ile 31 inci maddede belirtilen notlara uygun olarak öğrenci durum belgelerinde gösterilir ve GANO'ya dâhil edilir.

(5) Diğer yükseköğretim kurumlarından geçiş yapan öğrencilerin muafiyetlerinde son öğrenim görülen yükseköğretim kurumundan alınan derslere göre muafiyet işlemleri yapılır.

(6) Bir ön lisans/lisans programından mezun olup, eşdeğer programa kayıt hakkı kazanan öğrencilerin mezun olduğu programa ait derslere ilişkin muafiyet işlemi yapılmaz.

(7) Uzaktan öğretim programlarında öğrenciler, kayıt yaptırdıkları programdaki derslerin tümünü almak zorundadırlar; daha önce bir başka yükseköğretim

programında aldıkları kredileri transfer etme ya da bazı derslerden muaf olma talebinde bulunamazlar.

(8) Özel öğrenci olarak ders alacak öğrencilere ilişkin ilgili mevzuat hükümleri Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

Ders yükü ve ders alma

MADDE 20 – (1) Öğrenciler, kayıt yenileme süresi içinde katkı payı veya öğrenim ücretini yatırdıktan sonra elektronik ortamda alacakları dersleri belirlerler. Kayıt yenileme işlemi danışmanın onayından sonra kesinleşir.

(2) Kayıt yenileme süresi içinde; birinci yıl öğrencileri açılan tüm dersleri, diğer öğrenciler ise öncelikli olarak başarısız oldukları veya daha önce almaları gerekip de alamadıkları dersleri almak zorundadırlar. Öğrenciler, azami ders yükü sınırı içinde kalmak koşuluyla ilk kez aldıkları dersleri, kayıt yenileme süresi içinde değiştirebilir, sildirebilir veya yeni ders alabilirler.

(3) Eğitim-öğretim programlarından kaldırılan derslerden başarısız olan öğrenciler, bu derslerin yerine ilgili yönetim kurulu tarafından uygun görülen dersleri alırlar, yerine konulan ders yoksa bu derslerden sorumlu tutulmazlar, ancak mezun olabilmeleri için gerekli toplam krediyi tamamlamak üzere yerine başka ders alırlar.

(4) Öğrenciler, kayıtlı olduğu programın özelliklerine göre başarısız oldukları bir seçmeli dersin yerine yeni bir seçmeli ders alabilirler. Yeni alınan derse devam zorunludur.

(5) Öğrenciler, mezun olabilmek için akademik birimlerin eğitim-öğretim programındaki zorunlu ve seçmeli dersleri başarmak zorundadırlar.

(6) Öğrenciler, akademik birim yönetim kurulu tarafından uygun görülen dersleri, Üniversitenin veya yurt içi ve yurt dışındaki diğer üniversitelerden de alabilirler.

(7) Öğrenciler, süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavına giremezler. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin notu iptal edilir.

(8) Öğrencilerin ders yükleri saat cinsinden belirlenir. Bir öğrencinin her yarıyıldan alabileceği normal ders yükü, kayıtlı olduğu yarıyılın öğretim programında yer alan derslerin saat cinsinden toplamıdır. Bir öğrencinin her yarıyıldan alabileceği haftalık azami ders yükü 33 saattir. Azami ders yüküne; zorunlu, seçmeli ders niteliğinde olan yıl içi projeleri, bitirme ödevi, bitirme tezi ve benzeri gibi haftalık ders dağıtım programında yer alan bütün dersler dâhildir.

(9) Birinci sınıf öğrencileri ile genel not ortalaması 2,75'in altında olan öğrenciler üst yarıyıldan ders alamazlar. Öğrenciler danışmanlarının olumlu görüşleri ile bir üst yarıyıldan, bulunulan dönemin derslerinin toplam saatinin 1/3'ünü aşmamak kaydıyla en fazla 3 ders alabilir. Bunun için öğrencinin önceki yarıyıldan başarısız dersi olmaması, GANO'sunun 2,75 ve üstünde olması, alacağı derslerin alttaki devam zorunluluğu olan dersleri ile çakışmaması şarttır. Öğrenci üst yarıyıldan ders alarak öğrenim süresinden daha kısa sürede mezun olabilir.

(10) GANO'su 1,00-1,99 arasında olan öğrenciler, azami ders yükünün en fazla %75'i, GANO'su 1,00'ün altında olan öğrenciler ise, azami ders yükünün en fazla

%50'si kadar ders alabilirler.

(11) Yan dal veya çift ana dal programına devam eden öğrencilerin haftalık toplam ders yükü kırk saati geçemez.

(12) Öğrenci değişim programlarından yurt dışındaki üniversitelerde okuyan öğrencilerin bir yarıyılıda en çok 30 AKTS kredisi ilgili dönemin transkriptine işlenir.

(13) Hazırlık sınıfı hariç, buldukları programda her bir dönem için belirlenen dersleri alan ve başarılı olan öğrencilerin, bulunduğu yarıyıl başarı ortalaması YANO'ya göre dönem sonu itibarıyla yapılacak sıralamada ilk yüzde ona giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öder.

(14) İkinci öğretim öğrencilerinden her yarıyıl/yıl için başarı ortalamasına göre yarıyıl/yılsonu itibarıyla yapılacak sıralamada ilk yüzde ona girenlerin listesi, ilgili akademik birim tarafından Rektörlüğe bildirilir.

Alınan dersi transfer etme

MADDE 21 – (1) Öğrenciler; birimlerden önceden izin almak koşuluyla, Üniversitenin diğer birimlerinden, yurt içindeki yükseköğretim kurumlarından, YÖK tarafından denkliliği kabul edilen ya da öğrenci değişim programlarına dâhil olan yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından ders alabilir ve bu derslerin kredilerini transfer ettirebilirler. Ders transferlerinde, diğer üniversitelerden alınan derslerin notları, Senato tarafından onaylanan not dönüşüm tablosuna göre ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrenci durum belgesine işlenir.

(2) Öğrencilerin almış olduğu dersler ve kayıtlı olduğu programda yer alan karşılıkları öğrenci durum belgesinde belirtilir. Öğrenci durum belgesinde dersin kredisi olarak kayıtlı olunan programdaki dersin kredisi yer alır.

Ön koşullu dersler

MADDE 22 – (1) Ön koşullu dersler ve koşulları, bu dersleri veren bölüm/anabilim/anasanat/bilim dalının önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir. Ön koşul niteliğindeki ders/dersler başarılmadıkça ön koşullu ders/dersler alınmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirme

Sınavlara ilişkin genel esaslar

MADDE 23 – (1) Sınavlar; ara sınavları, muafiyet sınavları, mazeret sınavları, yarıyıl veya yılsonu sınavları, bütünleme sınavları ve ek sınavlar olmak üzere altı çeşittir. Bu sınavlar; test, yazılı, sözlü, uygulamalı veya yazılı-sözlü, yazılı-uygulamalı ya da yazılı-sözlü-uygulamalı olarak yapılabileceği gibi YÖK'ün belirlediği ilkeler doğrultusunda alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir. Sınav çeşitlerinden hangilerinin uygulanacağına ilgili akademik birimin yönetim kurulunca karar verilir.

(2) Sınavların yapılacağı yer ve tarihler akademik birimlerce belirlenir ve sınavların başlamasından en az 15 gün önce ilan edilir.

(3) Öğrenciler, sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek, öğrenci kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmaları zorundadırlar.

Öğrencinin girmeyi hak etmediği bir sınava girmesi halinde aldığı not iptal edilir.

(4) Öğrencilerin bir dersin sınavına girebilmesi için o yarıyıl/yılıda kayıtlarını yenilemiş ve o derse kayıt yaptırmış olmaları gerekir. Öğrencilerin kayıt yaptırmadığı bir dersin sınavına veya girme hakkını kazanmadığı bir sınava girmesi durumunda aldığı not ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(5) Uzaktan öğretim programları kapsamında ve uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerde yapılacak ara sınav, yüz yüze veya elektronik ortamda gözetimli veya gözetimsiz, yarıyıl/yılsonu sınavı, bütünleme ve azami öğrenim süresi sonundaki ek sınavlar ise yüz yüze gözetimli olarak gerçekleştirilebilir.

(6) Uzaktan öğretim programları kapsamında yapılacak sınavlar hafta sonları ve en çok beş dersi kapsayan oturumlar halinde yapılır.

(7) Sınavlarda kopya çekenler, kopya girişiminde bulunanlar veya kopyaya yardım edenler ile sınav kâğıtlarının incelenmesi sırasında kopya çektiği ya da yardım ettiği belirlenen öğrenciler o sınavlardan sıfır almış sayılır ve haklarında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

(8) Dinî ve millî bayramlar dışında cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(9) Bir ders için her yarıyılıda en az bir ara sınavı yapılır. İlgili kurul birden fazla ara sınav yapılmasına karar verebilir ve bu ilave sınavlar seminer, ödev ve proje şeklinde de olabilir.

(10) Derse kayıt ve devam şartlarını sağlayan öğrenciler, akademik takvime uygun olarak yarıyıl veya yılsonunda, yarıyıl veya yılsonu sınavlarına başarısız olmaları halinde bütünleme sınavlarına girerler.

(11) Azami ders yükü sınırları içinde kalmak şartıyla öğrenciler, notlarını yükseltmek üzere her yarıyılıda başarılı oldukları derslere yeniden kaydolarak sınavlarına girebilirler. Bu durumda en son alınan not geçerli sayılır.

(12) Bütünleme sınavları Senatonun alacağı kararlar doğrultusunda uygulanır.

(13) Öğrencinin bulunduğu dönemdeki derslerden aynı güne en fazla iki dersin sınavı konur.

Sınav düzeni

MADDE 24 – (1) Sınavlar akademik birim yönetimleri tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarınca yapılır. Sınavın yürütülmesinden dersi okutan öğretim elemanı ve görevli gözetmenler birlikte sorumludur. Sınavı yapan öğretim elemanı, sınava ilişkin belgeleri ve sınav sonuçlarını en geç on beş gün içinde ilgili akademik birim yönetimine ilan edilmek üzere teslim eder.

(2) Not çizelgeleri dışındaki sınav evrakı, ilgili akademik birim tarafından sınav tarihinden itibaren en az iki yıl süreyle saklanır.

Ara sınavlar

MADDE 25 – (1) Her ders için her yarıyılıda/yılıda en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla ara sınavların sayısı akademik birimin kurul kararı ile belirlenir. On iki gün ve daha az sürede tamamlanan klinik stajlarda ara sınav koşulu aranmaz.

Mazeret sınavı

MADDE 26 – (1) Haklı ve geçerli sebeplerle ara sınavına giremeyen öğrencilere ilgili birim yönetim kurulunca girme hakkı tanınan sınavlara mazeret sınavı denir.

Ara sınavların dışındaki sınavlar için mazeret sınavı hakkı kullanılamaz. Mazeret sınavı hakkı aynı ders için birden fazla kullanılamaz. Mazeret sınavına girmek isteyen öğrencilerin, mazeretlerini kanıtlayan belgelerle birlikte yarıyıl derslerinin bitiminden iki hafta öncesine kadar ilgili akademik birime başvurmaları gerekir. Mazeretler, ilgili akademik birim yönetim kurulunda incelenerek karara bağlanır.

(2) Mazeretli oldukları süre içinde yapılan sınavlara giren öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.

(3) Ara sınavları aynı gün ve aynı saatte olan öğrencilere, giremedikleri sınavlar için mazeret sınavı hakkı tanınır. Bu durumdaki öğrencilerin ilgili birime dilekçe ile başvurmaları zorunludur.

(4) Mazeret sınavlarına girmeyen öğrencilere ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

(5) Uzaktan öğretim programlarında sınavlara girmeyen öğrenciler için mazeret kabul edilmez.

Yarıyıl sonu/yılsonu sınavları

MADDE 27 – (1) Yarıyıl/yılsonu sınavları dönem veya yıl boyunca derste işlenen konuları içerir.

(2) Bir dersin yarıyıl sonu/yılsonu sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda/yılsonunda ilgili akademik birimler tarafından sınavların başlamasından en az 15 gün önce ilan edilen yer ve zamanda yapılır. Yarıyıl sonu/yılsonu sınavına girebilmek için; Teorik derslerin %70'ine, uygulamalı derslerin en az %80'ine devam etmek zorunludur.

(3) Bir dersin teorik ve uygulamalı kısımlarının ayrı sınavlar halinde yapılarak değerlendirilmesine ilgili kurul karar verir. Ancak dersin başarı notunun hesaplanmasında her iki sınav birlikte göz önünde bulundurulur.

(4) Bir yarıyıl/yıl boyunca birden fazla öğretim elemanının sorumluluğunda yürütülen derslerde başarı durumu, yarıyıl/yıl içerisinde geliştirilen proje ve tasarım çalışmaları jüri tarafından eskiz sınavı, kritik/tashih gibi özel yöntemler yoluyla değerlendirilebilir. Bir dersin işleyiş, yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yılsonu başarı değerlendirme biçimine bölüm akademik kurulun teklifi ile ilgili akademik birim kurulunca karar verilir.

(5) Yarıyıl/yılsonu sınavlarına ilişkin not çizelgeleri ile sınav belgeleri, akademik takvimde belirtilen yarıyıl/yılsonu not giriş tarih aralığında olmak üzere, akademik birimlerin öğrenci işleri bürosuna teslim edilir. Not çizelgeleri dışındaki onaylı sınav belgeleri öğrenci işleri bürosunca en az iki yıl saklanır.

Bütünleme sınavları

MADDE 28 – (1) Almış oldukları ders veya derslerin yarıyıl veya yılsonu sınavına girme hakkı elde eden öğrencilerden, yarıyıl veya yılsonu sınavı sonunda başarısız olan öğrenciler ve sınava girme şartlarını sağladığı halde yarıyıl veya yılsonu sınavına giremeyen öğrenciler ile yarıyıl veya yılsonu sınavı sonunda şartlı başarılı olarak DC ve DD notu almış olan öğrenciler bu derslerden bütünleme sınavına girebilirler. Bütünleme sınavına giren öğrencilerin, ilgili derse ait başarı notu belirlenirken, yarıyıl sonu notu yerine bütünleme sınav notu kullanılır.

(2) YANO'nun hesaplanmasında yıllık okutulan derslerin notu dersin alındığı yılın sonundaki yarıyıla katılır.

(3) Bütünleme sınavlarına ilişkin not çizelgeleri ile sınav belgeleri, akademik takvimde belirtilen bütünleme not giriş tarih aralığında olmak üzere akademik birimlerin öğrenci işleri bürosuna teslim edilir.

(4) Ön lisans/lisans programlarında hangi dersler için bütünleme sınavı yapılmayacağı, ilgili birimlerin teklifi ile Senato tarafından belirlenir.

(5) Yıllık okutulan dersler için bütünleme sınavı koşulları birinci fıkra hükümlerine göre yürütülür.

Tek ders sınavı

MADDE 29 – (1) Tek ders sınavı; mezuniyet için öngörülen derslerin biri dışında tümünden başarılı olup, tek dersi kalan öğrenciler ile başarısız notu olmadığı halde genel not ortalaması 2,00'nin altında olan son yarıyıl öğrencilerine CC ve altında not aldıkları tek ders için kullanacakları bir sınavdır. Sınava girebilmek için dersin devam şartını yerine getirmiş olmak gerekir.

(2) Klinik, laboratuvar, bitirme tezi, ödevi veya projesi ve atölye gibi uygulamalı dersler için tek ders sınav hakkı tanınmaz.

(3) Tek ders sınav hakkını kullanmak isteyen öğrenciler, bütünleme sınav sonuçlarının ilanından sonraki beş iş günü içinde dilekçelerini ilgili akademik birimin öğrenci işleri bürosuna vererek bu haktan yararlanırlar.

(4) Tek ders sınavı, her yarıyıl sonu akademik takvimde belirlenen tarihlerde yapılır.

Muafiyet sınavı

MADDE 30 – (1) Akademik birimlerin ilgili kurullarının önerisi ve Senato kararı ile muaf olunması uygun görülen dersler için her yarıyıl/yılbaşında muafiyet sınavları açılabilir.

Başarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 31 – (1) Sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Bir dersin ara sınav ve yarıyıl/yılsonu sınav sonuçları sayısal puan ile gösterilir. Öğrencinin girmedığı sınavların puanı sıfırdır.

(2) Ara sınav puan ortalaması, öğrencinin ara sınavlarda almış olduğu puanların ağırlıklı ortalamasıdır. Bu suretle bulunacak buçuklu sayı tam sayıya yükseltilir.

(3) Ham başarı puanı, yarıyıl veya yılsonu sınav puanının %60'ına, ara sınavlar puan ortalamasının %40'ının eklenmesi ile hesaplanır. Bu oranların hesabında kesirler aynen korunur, ancak ham başarı puanının hesabında buçuklu sayılar tam sayıya tamamlanır.

(4) Ara sınav notu ne olursa olsun, yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavından yüz üzerinden 50 puanın altında not alan öğrenciler başarısız sayılır.

(5) Öğrencilere aldıkları derslerde gösterdikleri başarı için harf notu verilir ve bu notlar ders başarı notu olarak adlandırılır.

(6) Ders başarı notu, ara sınavı ile yarıyıl sonu/yılsonu veya bütünleme sınav puanlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir ve bu sonuç öğrencinin akademik başarı durumunu gösterir.

(7) Yarıyıl/yıl içi başarının ve yarıyıl/yılsonu sınavının ders başarı notuna etkileri ile dersin uygulama planı, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından yarıyıl/yılbaşında öğrencilere duyurulur.

(8) Başarı notları; ham başarı puanları kullanılarak esasları Senato tarafından belirlenen bağıl değerlendirme yöntemiyle ve aşağıdaki şekilde tespit edilir:

Başarı Notu	Katsayı	Başarı Puanı	Başarı Derecesi
AA	4,00	90-100	Üstün Başarı
BA	3,50	85-89	Pekiyi
BB	3,00	80-84	İyi
CB	2,50	75-79	Orta-İyi
CC	2,00	70-74	Orta
DC	1,50	65-69	Geçer-Orta
DD	1,00	60-64	Geçer
FD	0,50	50-59	Zayıf
FF	0,00	00-49	Çok Zayıf

(9) Bir dersten başarılı olmak için başarı notunun en az DD veya daha yukarı olması gerekir. AA, BA, BB, CB, CC notları şartsız başarılı notlardır. DC ve DD notları ise şartlı başarılı notlardır. Bir öğrencinin DC veya DD notu aldığı bir dersten başarılı olması için genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir.

(10) Diğer harf notlarının açıklaması aşağıdaki şekildedir:

a) ST notu, Üniversiteye başka yükseköğretim kurumlarından yatay veya dikey geçiş yolu ile gelen ya da ÖSYM sınavı ile Üniversiteye yeniden kayıt olan öğrencilere önceden almış oldukları ve denkliği ilgili yönetim kurulunca tanınan dersler için verilir.

b) GT notu, not ortalamasına katılmayan derslerden başarı gösteren öğrencilere verilir. Şartlar sağlanırsa BNDS (Bağıl Not Değerlendirme Sistemi) uygulanır.

c) UT notu, not ortalamasına katılmayan derslerden başarı gösteremeyen öğrencilere verilir. Şartlar sağlanırsa BNDS (Bağıl Not Değerlendirme Sistemi) uygulanır.

ç) PT notu, not ortalamasına katılmayan dersleri sürdürmekte olan öğrencilere verilir.

d) ET notu, Senatoca belirlenen derslerden ilgili birimlerce uygulanan muafiyet sınavı sonucunda kredisiz olarak muaf tutulan öğrencilere verilir. Not ortalamasına katılmaz.

e) NT notu, derse devam şartını veya ders uygulamasına ilişkin şartları yerine getiremediği için başarısız olan öğrencilere verilir. Not ortalaması hesabında FF notu işlemi görür.

f) BT notu, kredisiz derslerden veya stajlardan başarılı öğrencilere verilir. BT notu not ortalamasına katılmaz, BNDS uygulanmaz.

g) KT notu, kredisiz derslerden veya stajlardan başarısız öğrencilere verilir. KT notu not ortalamasına katılmaz, BNDS uygulanmaz.

Akademik başarı not ortalamaları

MADDE 32 – (1) Her yarıyıl sonunda öğrencilerin genel not ortalamaları aşağıdaki esaslara göre belirlenir:

a) Öğrencilerin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, YANO ve GANO olmak üzere iki ortalama elde edilir.

b) YANO hesaplamak için öncelikle, bir öğrencinin bir yarıyıl/yılda

aldığı derslerden/etkinliklerden elde ettiği notların katsayısı ile o derslerin/etkinliklerin kredilerinin çarpımından oluşan toplam sayı bulunur. Daha sonra bütün derslerden/etkinliklerden elde edilen bu sayı, derslerin/etkinliklerin kredi değerleri toplamına bölünür. Bulunan değer YANO olarak adlandırılır. Elde edilen ortalama, virgülden sonra yuvarlanarak iki haneli olarak gösterilir ve esas alınır.

c) GANO ise, YANO hesaplanmasındaki yol izlenerek, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu derslerin/etkinliklerin tümü dikkate alınarak hesaplanır. Elde edilen ortalama, virgülden sonra yuvarlanarak iki haneli olarak gösterilir ve esas alınır.

ç) Öğretim programlarında yer alan bütün dersler genel not ortalamasına dâhil edilir.

Derse devam ve yoklamalar

MADDE 33 – (1) Öğrenciler derslere, uygulamalara, öğretim elemanlarınca uygun görülen çalışmalara ve sınavlara katılmak zorundadır. Devam zorunluluğunun sınırı; teorik derslerde %70, uygulamalı derslerde ise %80'dir. Bu şartları yerine getiremeyen öğrenciler ara sınav, yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünleme sınavlarına giremezler. Öğrencilerin devam durumları, ders sorumlularınca izlenir ve yarıyıl/yılsonu sınavından en az bir hafta önce ilan edilir.

(2) Bir dersin devamını alıp da başarısız olan öğrencilerin, dersi tekrarlamaları durumunda yeniden devam şartı aranmaz, ancak uygulamalı derslerde başarısız olan öğrencilerden yeniden devam şartı aranır.

(3) Derse devam koşulunu karşıladığı halde sınavda başarısız olan öğrenciler ile notunu yükseltmek amacıyla aynı dersi/dersleri tekrar almak isteyen öğrenciler ilgili dersin devamından muafırlar. Ancak öğrenciler talep etmeleri durumunda ilgili derse devam edebilirler.

(4) Sağlık raporu derslere devam yükümlülüğünü kaldırmaz.

Ders tekrarı

MADDE 34 – (1) Öğrenciler öncelikle NT, FF, FD harf notu aldığı dersi/dersleri açtığı ilk yarıyıl/yılda almak zorundadırlar. Bu derslerin notu, alındığı yarıyılın, yarıyıl ve genel akademik başarı not ortalamalarına katılarak değerlendirilir.

(2) Eğer NT, FF ve FD harf notu alınan ders seçmeli bir ders ise, öğrenciler aynı dersi tekrar alabilecekleri gibi, bu dersin yerine başka bir seçmeli ders de alabilirler. Yerine alınacak derse devam şartı aranır.

(3) Öğrenciler, daha önce geçer not aldığı dersleri, tekrar alarak notlarını yükseltebilirler.

(4) Tekrar edilen dersler için alınan son not geçerlidir.

Sınav notuna itiraz

MADDE 35 – (1) Sınav kâğıtlarının ve sınav not çizelgelerinin ilgili birimlere verilmesinden ve ilanından sonra maddi hata dışında not değiştirilmez. Öğrenciler, itirazlarını ilan tarihinden itibaren 5 iş günü içinde yazılı olarak ilgili akademik birime yapabilirler. İtiraz, dersin sorumlu öğretim elemanı ile birlikte bölüm/anabilim dalı başkanı tarafından tetkik edilir. Sonuç, ilgili yönetim kurulunda karara bağlanır. İtirazın incelenmesi ve değerlendirilmesi, itirazın yapıldığı tarihten itibaren en geç 10 iş günü içinde sonuçlandırılır. Süresi içinde yapılmayan maddi hata itirazları değerlendirmeye alınmaz.

Bitirme ödevi, bitirme tezi, bitirme projesi veya staj

MADDE 36 – (1) Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu öğrencileri kayıtlı oldukları eğitim-öğretim programlarının gerektirdiği bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tezi veya stajı yapmak zorundadırlar. Bu eğitim-öğretim faaliyetleriyle ilgili esaslar akademik birimlerin ilgili kurullarınca belirlenir.

Kredi hesabı

MADDE 37 – (1) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin kredi değerleri aşağıda gösterildiği şekilde hesaplanır:

a) Bir yarıyıl süreyle verilen teorik derslerin programlanmış haftalık bir saati bir kredidir.

b) Bir yarıyıl süreyle programlanmış ders uygulamaları, laboratuvar, bitirme tezi, ödevi veya projesi ve atölye dersleri gibi uygulamalı derslerin iki saati bir kredi ve bir yarıyıl devam eden seminerlerin dört saate kadarı bir kredi sayılır.

c) Öğrencinin yapacağı stajlar, kredi hesabında dikkate alınır.

Bitirme derecesi

MADDE 38 – (1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan, programa ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren ve GANO'su 2,00 veya daha yüksek olan öğrenciler başarılı sayılır ve diploma almaya hak kazanırlar.

Başarılı ve üstün başarılı öğrenciler

MADDE 39 – (1) Genel ve yarıyıl not ortalaması en az 2,00 olan öğrenciler başarılı sayılırlar. Kayıtlı olduğu programın bir yarıyıl/yıl için gerektirdiği tüm ders yükünü alarak, yarıyıl/yılsonu sınavında bu derslerini başarıyla tamamlayan, geçmiş dönemlere ait başarısız dersi olmayan, disiplin cezası almayan ve yarıyıl/yıl akademik başarı not ortalaması 4,00 üzerinden 3,00-3,49 olan öğrenciler yarıyıl/yıl onur öğrencisi; 3,50 ve üstünde olan öğrenciler ise yarıyıl/yıl yüksek onur öğrencisi sayılırlar. Bu durumda olan öğrencilere ilgili akademik birim tarafından yarıyıl/yıl onur/yüksek onur belgesi verilir ve öğrencilerin isim listesi her yarıyıl sonunda ilan edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Kayıt Dondurma, İlişik Kesme, Ayrılma ve Diplomalara****Kayıt dondurma**

MADDE 40 – ((1) 41 inci maddedeki mazeretler nedeniyle öğrenimlerine devam edemeyecek olan öğrenciler, ilgili dönemin en geç dördüncü haftası sonuna kadar ilgili yönetim kurulu kararı ile iki döneme kadar kayıt dondurabilir.

(2) Sağlık nedenleri ile yapılacak kayıt dondurma istekleri için süre sınırlaması yoktur.

(3) Kayıt donduran öğrencinin, kayıt dondurmasına neden olan mazeretinin ortadan kalkması durumunda, 33 üncü maddedeki devam şartı sağlanabilme durumunda öğrenci ilgili akademik birime başvurarak, kayıt dondurma işlemi iptal isteğinde bulunabilir. Başvuru ilgili akademik birimin yönetim kurulunca değerlendirilir.

(4) Kayıt dondurmaya gerektiren mazeretleri devam eden öğrencilerin başvurmaları halinde akademik birimlerin yönetim kurulunca kayıt dondurma süreleri uzatılabilir. Ancak bu işlem üst üste iki defadan fazla yapılamaz ve toplam

süre iki yılı veya dört dönemi geçemez.

(5) Öğrencinin kaydını dondurduğu süreler azami öğrencilik süresine dâhil edilmez.

Mazeretler

MADDE 41 – (1) Haklı ve geçerli mazeretler şunlardır:

a) Öğrencinin heyet raporu ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinin üçüncü paragrafı uyarınca öğretimin aksamaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime YÖK kararı ile ara verilmesi,

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,

ç) Birinci derecedeki akrabalarının ağır hastalığı veya ölümü halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi ve bu durumun ilgili yönetim kurulunca kabul edilmesi,

d) Öğrencinin, öğrenimine devam etmesini engelleyecek düzeyde ekonomik zorluk içinde bulunmasının ilgili mülki amir tarafından belgelenmesi,

e) Öğrencinin tutukluluk hali,

f) Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından, ilgili mevzuat hükümlerince öğrencinin öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya yükseköğretim kurumundan çıkarmayı gerektirmeyen mahkûmiyet hali,

g) Tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması suretiyle askere alınması,

ğ) Akademik birimlerin yönetim kurullarının mazeret olarak kabul edeceği diğer hallerin ortaya çıkması.

İzinler

MADDE 42 – (1) Öğrenciye eğitim-öğretime katkıda bulunacak burs, staj ve araştırma gibi imkânların doğması durumunda akademik birimlerin yönetim kurullarının kararı ile izin verilebilir. İzinli olduğu süre normal eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

(2) Türkiye'yi veya Üniversiteyi temsil amacıyla ulusal ve uluslararası bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılması Rektörlük tarafından uygun bulunarak görevlendirilen öğrenciler, görevli oldukları süre içinde giremedikleri sınavlar için izinli sayılır ve giremedikleri tüm sınavlar için akademik birimlerin yönetim kurullarınca sınav hakkı tanınır. Bu süreler devamsızlık olarak değerlendirilmez.

Kayıt silme ve sildirme

MADDE 43 – (1) Aşağıdaki durumlarda, öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir:

a) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası alması,

b) Kendi isteği ile kaydını sildirmesi,

c) Öngörülen kayıt kabul koşullarını yerine getirmedeğinin sonradan anlaşılması ve sundukları belgelerin veya verdikleri bilgilerin yanlış veya eksik olduğunun

anlaşılması,

ç) Açık öğretimle eğitim-öğretim yapan ve kontenjan sınırlaması olmayan akademik birimler dışında, bir başka yükseköğretim kurumunda aynı seviyede asil öğrenci olarak kaydının bulunduğu belirlenmesi,

d) Sağlık nedeniyle öğrenimine devam edemeyeceğinin Üniversite hastanesinden veya diğer sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık raporu ile belgelenmesi ve raporunun ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilmiş olması.

(2) Azami öğrenim süresi içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak dört yıl üst üste kayıt yenilenmemesi ve katkı payı/öğrenim ücretinin ödenmemesi durumunda Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ve YÖK'ün onayıyla öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişkisi kesilir.

Diplomalar

MADDE 44 – (1) Dört yarıyillik eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayan öğrencilere ön lisans diploması; sekiz yarıyillik, on yarıyillik ve on iki yarıyillik eğitim-öğretim programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir. Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrencilere, diploma verilirken geri alınmak üzere, geçici mezuniyet belgesi verilir.

(2) Sekiz yarıyıl ve üzeri eğitim-öğretim yapılan akademik birimlerin ilk dört yarıyıldaki eğitim programındaki bütün derslerden başarılı ve GANO'su en az 2,00 olan, ancak öğrenim gördükleri programları tamamlayamayan veya tamamlayamayan öğrencilere istemleri üzerine, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ayırdıkları bilim kolunu gösteren ön lisans diploması verilir. Bu öğrenciler için aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Lisans öğrenimini tamamlayamayan veya tamamlayamayacağı anlaşılan öğrencilerin başvurmaları halinde meslek yüksekokullarına intibakları, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

b) İlk iki yılın bütün derslerini başarmış olsalar dahi, lisans öğrenimlerine devam eden öğrenciler ile ilgili mevzuat uyarınca yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alanlara ön lisans diploması verilmez.

c) Ön lisans diplomasını alarak lisans programından ilişkisi kesilenler, kendilerine tanınan kanuni bir haktan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek istedikleri takdirde ön lisans diplomasını iade etmek zorundadırlar.

(3) Diploma bir defa verilir. Diplomanın kayı veya kullanılmaz duruma gelmesi halinde, mezunlara daha önce verilen diplomadaki bilgilerin aynen yer alması koşuluyla yeni bir diploma düzenlenir. Diplomanın ön yüzünde ikinci nüsha ibaresi yer alır. Diplomalar fakültelerde dekan ve Rektör; yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdür ve Rektör; dekanlığa bağlı yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdür, dekan ve Rektör tarafından imzalanır.

Mezuniyet derecesi

MADDE 45 – (1) Mezuniyet derecesi; derslerin kredi değerlerinin bu derslerin başarı notlarının karşılığı olan katsayılarla çarpımlarının cebirsel toplamının,

toplam krediye bölünmesiyle elde edilen ortalama, virgülden sonra yuvarlanarak iki haneli olarak gösterilir ve esas alınır. Bir öğrencinin mezun olabilmesi için kayıtlı olduğu programın bütün derslerini başarması ve mezuniyet derecesinin en az 2,00 olması gerekir.

Diploma eki

MADDE 46 – (1) Diploma eki, akademik ve mesleki yeterliklerin uluslararası düzeyde tanınmasına yardımcı olan ve diplomalara ek olarak verilen bir belgedir.

(2) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte diploma eki verilir.

(3) Diploma eki, öğrencilerin öğrenimleri süresince almış olduğu bütün derslerin adları, AKTS kredileri ve standart diploma eki bilgilerini kapsar. Diploma eki, diploma yerine kullanılmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Adres bildirme

MADDE 47 – (1) Her türlü bildirim, öğrencinin Üniversiteye kayıt anında bildirdiği geçerli adrese yazılı olarak veya tebligata elverişli bir elektronik posta adresi vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen kişiye elektronik yolla yapılır. Bu yollarla tebligatın mümkün olmadığı durumlarda Üniversite tarafından ilan edilmek suretiyle tebligat tamamlanmış sayılır.

(2) Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri geçerli adresleri/e-posta adreslerini değiştirdikleri halde, bu durumu ilgili akademik birime bildirmeyen veya yanlış ya da eksik bildiren öğrencilerin, Üniversitede mevcut adreslerine bildirim yapılması halinde, kendilerine bildirim yapılmış sayılır.

Engelli öğrenciler

MADDE 48 – (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenciler, bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdürler; ancak engelleri nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmeleri durumunda, danışmanlarının ve dersin öğretim elemanlarının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencilerin dersi almaları sağlanır. Öğrenciler dersin gerekliliklerini tüm uyarlamalara rağmen yerine getiremiyorlar ise varsa o derse eşdeğer olan bir başka ders alırlar.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenciler, 23 üncü maddede belirtilen sınavlara girmek zorundadırlar, ancak öğrencilerin performanslarının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, öğrencilerin engelleri temel alınarak dersi veren öğretim elemanı onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ya da araçlar sağlanır.

Özel öğrenciler

MADDE 49 – (1) Özel öğrenci, yurt içinde veya Üniversitenin işbirliği protokolü olan yurt dışında bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı iken, aynı düzeyde ders ve uygulamalara Üniversitede katılarak kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülükleri yerine getiren öğrencidir.

(2) Özel öğrenci statüsünden faydalanmak isteyen öğrenciler kayıtlı olduğu

yükseköğretim kurumunun kararıyla başvuru yapabilirler.

(3) Özel öğrencilik başvuruları, Senato tarafından belirlenen raporlardan/ belgelerden herhangi birinin sunulması durumunda akademik birimlerin ilgili kurulunun önerisi ve Senatonun onayıyla kabul edilebilir. Bu rapor ve belgeler şunlardır:

- a) Son 6 ay içerisinde alınmış, hayati tehlikeyi belgeleyen onaylı heyet raporu,
- b) Son 6 ay içerisinde alınmış bağımsız yaşamı engelleyen nörolojik ve kas-iskelet sorunu olduğunu belgeleyen onaylı heyet raporu,
- c) Ailesinin yanında kalması gerekli görülen öğrenciler için başhekim tarafından onaylanmış onaylı heyet raporu,
- ç) Öğrencinin ailesine bakmakla yükümlü olduğunu gösterir ailesine ilişkin onaylı heyet raporu.

(4) Diğer durumlara ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(5) Ön lisans programlarının en az bir yarıyılı, lisans programlarının en az iki yarıyılı, yıllık okutulan derslerin ise en az bir yılını tamamlayan öğrenciler özel öğrencilik için başvuruda bulunabilirler.

(6) Sağlık sorunları nedeniyle başvuruda bulunacak öğrencilerin onaylı heyet raporları kabul edilir.

(7) Özel öğrencilik başvuruları akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde güz ve bahar yarıyılı başında yapılır.

(8) Özel öğrenciler, katkı payı/öğrenim ücretini kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öderler.

(9) Her eğitim/öğretim yılı için özel öğrenci kontenjanları, programın başvurulacak yarıyla ait kayıtlı öğrenci sayısının %3'ünü geçemez.

(10) Özel öğrencilik süresi, bir defada en fazla 1 yıl olarak belirlenir. Ancak, özel öğrencilik statüsünden yararlanma şartlarının devam etmesi durumunda, akademik birimlerin ilgili kurulunun önerisi ve Senato tarafından özel öğrenciliğin devamı yönünde karar alınabilir.

(11) Özel öğrencilerin bir yarıyılı alabilecekleri derslerin kredileri toplamı, bu Yönetmelikte belirlenen bir yarıyılı alınabilecek maksimum kredi sınırını aşamaz.

(12) Özel öğrenci olarak başvurabilmek için disiplin cezası alınmamış olması gerekir.

(13) Özel öğrenci statüsünden yararlanacak öğrenci için ilgili akademik birim tarafından akademik danışman atanır.

(14) Özel öğrenci, kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunun diplomasını alır.

(15) Özel öğrencilerin başarıyla tamamladıkları derslerden kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumu tarafından uygun görülenler kredi olarak transfer edilir.

(16) Özel öğrenciler, Üniversitede alıp başarısız olduğu ders/dersleri, açıldığı yarıyılıda tekrar almak zorunda değildir.

(17) Özel öğrenci, kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundaki eğitim programına göre, Üniversitede ders seçebilir. Öğrenci bulunduğu sınıfta zorunlu olan tüm derslerini almak zorunda değildir.

Disiplin işleri

MADDE 50 – (1) Öğrenci disiplin işlemleri; 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 51 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile akademik birimlerin kurul ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 52 – (1) 19/10/2011 tarihli ve 28089 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yozgat Bozok Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilere, 52 nci madde ile yürürlükten kaldırılan Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 53 – (1) Bu Yönetmelik 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 54 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.



Resmi Gazete Tarihi: 18.08.2012 Resmi Gazete Sayısı: 28388

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yükseköğretim kurumları öğrencilerine verilecek disiplin cezaları ile soruşturma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik yükseköğretim kurumlarındaki tüm öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi ile 65 inci maddesinin (a) fıkrasının (9) numaralı bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Öğrenci: Yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlilik öğrenimi gören kişileri,
- Kınama: Öğrenciye öğrencilikle ilgili kusurlu davranışlarından dolayı kınandığının yazılı olarak bildirilmesini,
- Uyarma: Öğrencinin, öğrencilikle ilgili davranışlarında daha dikkatli olması gerektiği hususunda yazılı olarak ikaz edilmesini,
- Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, yüksek teknoloji enstitüleri ile bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini,
- Yükseköğretim Kurumundan Bir Haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığı ve bu süre içerisinde derslere ve sınavlara katılmayacağı yazı ile bildirilmesini,
- Yükseköğretim Kurumundan Bir Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazı ile bildirilmesini,
- Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma: Öğrenciye, bir daha çıkarıldığı yükseköğretim kurumuna alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığı yazı ile bildirilmesini,
- Yükseköğretim Kurumundan İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazı ile bildirilmesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Cezaları ve Disiplin Cezalarını Gerektiren Disiplin Suçları

Uyarma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 4 – (1) Uyarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- Yükseköğretim kurumu yetkililerince sorulan hususları haklı bir sebep olmadan zamanında cevaplandırmamak,
- Yükseköğretim kurumu yetkililerince tesbit edilen yerler dışında ilan asmak,
- Yükseköğretim kurumunun izniyle asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek.

Kınama cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 5 – (1) Kınama cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- Yükseköğretim kurumu yetkililerince istenilen bilgileri eksik veya yanlış bildirmek,
- Ders, seminer, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması, bilimsel toplantı ve konferans gibi çalışmaların düzenini bozmak,
- (Değişik:RG-7/11/2013-28814)² Yükseköğretim kurumu içinde izinsiz olarak bildiri dağıtmak, afiş ve pankart asmak,
- Yükseköğretim kurumunca asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek,
- Sınavlarda kopyaya teşebbüs etmek.

Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 6 – (1) Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- (Değişik:RG-23/12/2016-29927) Öğrenme ve öğretme hürriyetini engelleyici veya yükseköğretim kurumlarının işleyiş ve huzurunu bozucu eylemlerde bulunmak,
- Disiplin soruşturmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini engellemek,
- Yükseköğretim kurumundan aldığı kendine hak sağlayan bir belgeyi başkasına vererek kullanırmak veya başkasına ait bir belgeyi kullanmak,
- Yükseköğretim kurumunda kişilerin şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,
- Yükseköğretim kurumu personelinin, kurum içinde ya da dışında, şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,
- Yükseköğretim kurumunda alkollü içki içmek,
- Yükseköğretim kurumuna ait kapalı ve açık mahallerde yetkililerden izin almadan toplantılar düzenlemek.

Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 7 – (1) Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- Yükseköğretim kurumu personeli ve öğrencilerini tehdit etmek,
- Yükseköğretim kurumlarında işgal ve benzeri fiillerle yükseköğretim kurumunun hizmetlerini engelleyici eylemlerde bulunmak,

- c) Kurum personeli ve öğrencilerine fiili saldırıda bulunmak,
- ç) Yükseköğretim kurumlarında hırsızlık yapmak,
- d) Yükseköğretim kurumu bünyesinde mevcut bina, demirbaş eşya ve benzeri malzemeyi tahrip etmek veya bilişim sistemine zarar vermek,
- e) Sınavlarda kopya çekmek veya çektirmek,
- f) Seminer, tez ve yayınlarında intihal yapmak.
- g) (Ek:RG-23/12/2016-29927) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası almış olmasına rağmen, bu karara uymamak.

Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 8 – (1) Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu görevlilerine karşı cebir ve şiddet kullanarak görevin yapılmasına engel olmak,
- b) Öğrencilere karşı cebir ve şiddet kullanarak yükseköğretim hizmetlerinden yararlanmalarını engellemek,
- c) (Değişik:RG-7/11/2013-28814)¹ Suç sayılan eylemleri işlemek veya bir kimseyi veya grubu, cebir veya tehditle suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya zorlamak,¹

ç) Yükseköğretim kurumları içerisinde uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmak, taşımak, bulundurmak,

d) Sınavlarda tehditle kopya çekmek, kopya çeken öğrencilerin sınav salonundan çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek,

e) Yükseköğretim kurumlarında cinsel tacizde bulunmak,

f) Yükseköğretim kurumlarında 10/7/1953 tarihli ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri taşımak ve bulundurmak,

g) Yükseköğretim kurumunun bilişim sistemine girerek kendisine veya başkasının yararına haksız bir çıkar sağlamak.

ğ) (Ek:RG-23/12/2016-29927) Soruşturma ile görevlendirilenleri tehdit etmek.

Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 9 – (1) Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

a) Mahkeme kararıyla kesinleşmiş olmak kaydıyla, suç işlemek amacıyla örgüt kurmak, böyle bir örgütü yönetmek veya bu amaçla kurulan örgüte üye olmak, üye olmamakla birlikte örgüt adına faaliyette bulunmak veya yardım etmek,

b) Yükseköğretim kurumlarında uyuşturucu veya uyarıcı maddeleri satmak, satın almak, başkalarına vermek ve ticaretini yapmak,

c) 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna

aykırı olarak ateşli silahlarla, mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri kullanmak,

ç) Kişilerin vücudu üzerinde cinsel davranışlarda bulunmak suretiyle cinsel dokunulmazlıklarını ihlal etmek.

Öngörülmemiş disiplin suçları

MADDE 10 – (1) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma ve çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları dışında, uyarı ve kınama cezası verilmesini gerektiren eylemlere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

Disiplin suçunun tekrarı

MADDE 11 – (1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir eylemin tekrâründe bir derece ağır ceza uygulanır.

(2) Disiplin suçunun tekrârü halinde yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası verilemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Soruşturması

Soruşturma açmaya yetkili amirler

MADDE 12 – (1) Disiplin soruşturması açmaya yetkili amirler şunlardır;

a) Fakülte öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı dekan,

b) Enstitü öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı enstitü müdürü,

c) Yükseköğretim kurumunun öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı müdür,

ç) Konservatuvar öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı konservatuvar müdürü,

d) Müşterek alan veya mekanlarda toplu öğrenci eylemleri ile ilgili olarak üniversite rektörleri.

(2) (Değişik:RG-23/12/2016-29927) Soruşturma açmaya yetkili amirler, soruşturmayı bizzat yapabilecekleri gibi soruşturmacı veya soruşturmacılar tayini suretiyle de yaptırabilirler; gerekli gördükleri takdirde başka bir yükseköğretim kurumundan soruşturmacı görevlendirilmesini de talep edebilirler.

Soruşturmanın süresi ve zamanlaşımı

MADDE 13 – (1) Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip derhal başlanır. Soruşturma, onay tarihinden itibaren onbeş gün içinde sonuçlandırılır. Soruşturmanın bu süre içerisinde bitirilememesi halinde soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre verilmesi talebinde bulunur. Soruşturma açmaya yetkili disiplin amiri, uygun bulunduğu takdirde soruşturma süresini uzatabilir.⁽³⁾

(2) Bu Yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki eylemleri işleyen öğrenciler hakkında, bu eylemlerin işlendiğinin soruşturma açmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

a) Uyarı, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar

uzaklaştırma cezalarında bir ay içinde,

b) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarında üç ay içinde, disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

(3) Disiplin cezasını gerektiren eylemlerin işlendiği tarihten itibaren, en geç iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulunun, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; zamanaşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Söz konusu ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir karar ile tespit edilir.

Soruşturmanın yapılış şekli

MADDE 14 – (1) Soruşturmanın gizliliği esastır.

(2) Soruşturmacı tanık dinleyebilir, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabilir. Soruşturma işlemleri bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip, ifade sahibi ve varsa keşif sırasında hazır bulunanlarca imzalanır. İfade alınırken tanığa ve bilirkişi tayini durumunda bilirkişiye yemin ettirilir; tanığın hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler belirtilir.

(3) Yükseköğretim kurumlarının personeli, soruşturmacıların istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın verirler ve istenecek yardımları yerine getirirler.

(4) Soruşturmacı, hakkında soruşturma açılan kişi ve eylemlerle sınırlı olmak üzere soruşturmayı yürütür ve tamamlar. Soruşturma esnasında soruşturulan eylemin dışında başka disiplin suçlarının işlendiğini veya aynı suç kapsamında başka kişilerin soruşturmaya dahil edilmesi gerektiğini tespit eden soruşturmacı, durumu yetkili mercie bildirir.

(5) Öğrencinin, disiplin suçunu işledikten sonra yükseköğretim kurumu içinde yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumunu değiştirmiş bulunması veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez.

(6) **(Ek:RG-7/11/2013-28814)²** Soruşturmacılar; zaruri gördükleri takdirde soruşturma süresince, soruşturulan öğrencilerin yükseköğretim kurumu binalarına girmesinin yasaklanması hususunda karar verilmesini disiplin soruşturmasını açmaya yetkili merciden isteyebilirler.

Savunma hakkı

MADDE 15 – (1) Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciye isnat edilen suçun neden ibaret olduğu, savunmasını yapacağı tarihten en az yedi gün önce yazılı olarak bildirilir. Bu yazıda; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yerde savunmasını yapmak üzere hazır bulunması istenilir.

(2) **(Değişik:RG-23/12/2016-29927)** Savunma yapmak üzere gelen kişi,

savunmasını sözlü olarak yapabileceği gibi yazılı olarak da sunabilir. Yazılı savunma sunulduktan sonra soruşturmacı öğrenciye ek sorular yöneltebilir.

(3) Öğrenciye gönderilecek davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özrünü zamanında bildirmedeği takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve diğer delillere dayanılmak suretiyle hakkında gerekli kararın verileceği belirtilir.

(4) Geçerli bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davete uymadığı anlaşılan öğrenciye uygun bir süre verilir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebilecekleri bildirilir.

(5) Soruşturma öğrencinin kendini gereği gibi savunmasına imkân verecek şekilde yürütülür.

Soruşturma raporu

MADDE 16 – (1) Soruşturma sonuçlandığında bir rapor düzenlenir. Raporda soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, isnat edilen suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan savunma özetlenir. Isnat edilen suçun sabit olup olmadığı tartışılır ve gerekli disiplin cezası teklif edilir. Soruşturmaya ilgili belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie tevdi edilir.

Ceza kovuşturması ile disiplin soruşturmasının birarada yürütülmesi

MADDE 17 – (1) Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin soruşturmasını geciktirmez. Öğrenci hakkında ceza kovuşturması açılmış olması, kanuna göre mahkûm olması veya olmaması disiplin cezasının verilmesine engel teşkil etmez.

Soruşturmanın sonuçlandırılması

MADDE 18 – (1) Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünce verilir.

(2) Müşterek mekanlarda işlenen disiplin suçlarından dolayı uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir aya kadar uzaklaştırma cezası verme yetkisi rektöre aittir.

(3) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca verilir.

(4) Fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunca yürütülen soruşturmalarda bu birimlerin yönetim kurulları, rektörlük tarafından yürütülen soruşturmalarda ise üniversite yönetim kurulu disiplin kurulu görevini yerine getirir.

(5) Soruşturma dosyasını inceleyen rektör, dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görürse noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilir.

Disiplin kurulunun çalışma usulü

MADDE 19 – (1) Disiplin kurulu, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer,

gün ve saatte toplanır.

(2) Toplantı gündeminin hazırlanması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi, başkan tarafından sağlanır.

(3) Disiplin kurulu olarak yönetim kurulunun toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Raportörlük ve görüşme usulü

MADDE 20 – (1) Disiplin Kurullarında raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç iki gün içinde tamamlar ve hazırlayacağı raporu başkana sunar.

(2) Kurulda öncelikle raportörün açıklamaları dinlenir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Görüşmelerin bitiminde oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

Oylama ve karar

MADDE 21 – (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya disiplin kurulu, soruşturma raporunda önerilen cezayı kabul edip etmemekte serbesttir; gerekçelerini göstermek kaydıyla başka bir disiplin cezası da verebilir.

(2) Disiplin kurullarında kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Soruşturmacı disiplin kurulu üyesi ise soruşturmasını yürüttüğü dosyanın toplantılarına katılmaz ve oy kullanamaz.

Karar süresi

MADDE 22 – (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amirler uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarına, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadırlar.

(2) Diğer disiplin cezalarının verilmesini gerektiren hallerde, dosya derhal disiplin kuruluna havale edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadır.

Disiplin cezası verilirken dikkat edilecek hususlar

MADDE 23 – (1) Disiplin cezalarını vermeye yetkili amirler ile disiplin kurulları bu cezalardan birini verirken, disiplin suçunu oluşturan eylemlerin ağırlığını, soruşturulan öğrencinin daha önce bir disiplin cezası alıp almadığını, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla pişmanlık duyup duymadığını dikkate alırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ve itiraz

Cezaların bildirilmesi

MADDE 24 – (1) Disiplin soruşturması sonunda verilen disiplin cezası, soruşturma açmaya yetkili amir tarafından;

- Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,
- Öğrenciye burs veya kredi veren kuruluşa ve yükseköğretim kurumuna,

c) Üniversiteden çıkarma cezası verildiği takdirde, yukarıdakilere ilaveten bütün yükseköğretim kurumlarına Yükseköğretim Kuruluna, ÖSYM'ye, emniyet makamlarına ve ilgili askerlik şubelerine bildirilir.

Disiplin cezalarının uygulanması

MADDE 25 – (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya kurul kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı belirtilmediği takdirde, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanırlar.

Disiplin cezalarına karşı başvuru yolları

MADDE 26 – (1) Disiplin amirleri ve kurullarınca verilen disiplin cezalarına karşı onbeş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir.

(2) İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu, itirazı onbeş gün içinde kesin olarak karara bağlar. İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu kararı inceleyerek verilen cezayı aynen kabul veya reddeder. Red halinde, disiplin kurulu veya yetkili disiplin amiri red gerekçesini göz önünde bulundurarak itirazı karara bağlar.

(3) Bu Yönetmeliğe göre verilen cezalara karşı, itiraz hakkı kullanılmadan da idari yargı yoluna başvurulabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 27 – (1) Disiplin soruşturması dolayısıyla her türlü tebligat, imza karşılığı elden teslim veya öğrencinin yükseköğretim kurumuna bildirdiği adrese yazılı olarak veya tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen kişiye elektronik yolla tebligat yapılır. Bu yollarla tebliğin mümkün olmadığı durumlarda tebliğ varakası ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tebligat tamamlanmış sayılır.

(2) Yükseköğretim kurumuna kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu mensubu buldukları kurumlara kaydettirmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde, kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

Dosya teslimi

MADDE 28 – (1) Disiplin soruşturmasına ait dosyalar dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma şekli

MADDE 29 – (1) Kişilerle olan yazışmalarda 28 inci maddedeki tebliğ şekli saklı kalmak üzere, diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

(2) Evrakın elden verilmesi halinde de imzalı belge soruşturma dosyasında saklanır.

Devam eden disiplin soruşturmaları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten

önce soruşturmasına başlanmış ancak tamamlanmamış bulunan disiplin soruşturmalarında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Devam eden disiplin soruşturmaları

GEÇİCİ MADDE 2 – (Ek:RG-23/12/2016-29927)

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce soruşturmasına başlanmış ancak tamamlanmamış bulunan disiplin soruşturmalarında, bu Yönetmeliğin değiştirilen 15 inci maddesinin ikinci fıkrasının değişiklikten önceki hükmü uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 30 – (1) 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

¹ *Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun 3/11/2014 tarihli ve YD İtiraz No: 2014/843 sayılı Kararı ile bu bentte yer alan “...Suç sayılan eylemleri işlemek...” ibaresinin yürütülmesi durdurulmuştur.*

² *Danıştay Sekizinci Dairesinin 30/4/2014 tarihli ve E.: 2013/11920 sayılı Kararıyla Bu değişikliklerin yürütülmesinin durdurulmasına karar verilmiş, Daha sonra Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun 3/11/2014 tarihli ve YD İtiraz No: 2014/843 sayılı Kararı ile bu Karara yapılan itiraz ret edilmiştir.*

³ *Danıştay Sekizinci Dairesinin Esas No:2012/9483 , Karar No:2016/4594 sayılı kararı ile Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının son cümlesinin iptaline karar verilmiştir.*

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
Tarihi	Sayısı	
18/8/2012	28388	
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
Tarihi	Sayısı	
1.	7/11/2013	28814
2.	23/12/2016	29927
3.		

Resmi Gazete Tarihi: 20.09.2005 Resmi Gazete Sayısı: 25942

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ KONSEYLERİ VE YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ULUSAL ÖĞRENCİ KONSEYİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu Yönetmeliğin amacı; Türkiye’deki yükseköğretim kurumlarına kayıtlı öğrencilerin eğitim, sağlık, spor ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanması ve geliştirilmesinde haklarını gözetmek, ulusal çıkarlar konusunda duyarlı olmalarını sağlamak, yükseköğretim kurumları yönetim organları ile öğrenciler arasında etkili bir iletişim kurarak öğrencilerin beklenti ve isteklerini yönetim organlarına iletme ve öğrencilerin eğitim-öğretim konusundaki kararlara katılımını sağlamak amacıyla oluşturulacak Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ile bunları ulusal ve uluslararası düzeyde temsil etmek için Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyinin kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönetmelik; Türkiye’deki Üniversiteler ile Yüksek Teknoloji Enstitülerindeki ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini temsil etme yetkisiyle kurulacak olan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyinin kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Bu Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu Yönetmelikte geçen;

a) Yükseköğretim Kurumu Öğrenci Konseyi: Yükseköğretim kurumlarında öğrencilerin kendi aralarında demokratik usullerle kurdukları öğrenci birliğini,

b) Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi: Bir yükseköğretim kurumunun; fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerindeki her bir bölüm/program/anabilim dalı veya anasanat dalı öğrencilerinin, kendi aralarından, buldukları bölüm/program/anabilim dalı veya anasanat dalı öğrencilerini, Öğrenci Konseyinde temsil etmesi için seçtiği öğrenciyi,

c) Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu: Bir yükseköğretim kurumunun; fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerindeki bölüm/program/anabilim dalı veya anasanat dalı öğrenci temsilcilerinden oluşan kurulu,

d) Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi: Bir yükseköğretim kurumunun; fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerindeki bölüm/program/anabilim dalı veya anasanat dalı öğrenci temsilcilerinin, kendi aralarından, buldukları

fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu veya enstitü öğrencilerini Öğrenci Konseyinde temsil etmesi için seçtiği öğrenciyi,

e) Öğrenci Konseyi Genel Kurulu: Bir yükseköğretim kurumundaki fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve enstitü öğrenci temsilcilerinden oluşan kurulu,

f) **(Değişik:RG-31/10/2013-28807)** Öğrenci Konseyi Kurultayı: Bir yükseköğretim kurumunun fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve enstitü öğrenci temsilcilerinin katılımıyla gerçekleştirilen Öğrenci Konseyinin genel kurul toplantısını,

g) Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu: Öğrenci Konseyi Kurultayı'nda gündem maddelerinin bu Yönetmeliğe ve yükseköğretim kurumlarının konuya ilişkin hazırlayacakları yönerge hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmesi için Öğrenci Konseyi Genel Kurulunca seçilen kurulu,

h) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu: Öğrenci Konseyinin yönetim organını,

i) Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu: Öğrenci Konseyinin denetleme organını,

j) Öğrenci Konseyi Başkanı: Öğrenci Konseyinin ve Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu'nun başkanını,

k) Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi: Türkiye'deki yükseköğretim kurumları öğrenci konseyleri başkanlarının bir araya gelerek kurduğu öğrenci birliğini,

l) Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu: Yükseköğretim kurumları öğrenci konseyleri başkanlarından oluşan kurulu,

m) **(Değişik:RG-31/10/2013-28807)** Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı: Yükseköğretim kurumları öğrenci konseyleri başkanlarının katılımıyla gerçekleştirilen öğrenci konseylerinin genel kurul toplantısını,

n) Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu: Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayında gündem maddelerinin bu Yönetmelik esaslarına uygun olarak gerçekleştirilmesi için Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulunca seçilen heyetini,

o) Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu: Ulusal Öğrenci Konseyi'nin yönetim organını,

p) Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu: Ulusal Öğrenci Konseyinin denetleme organını,

r) Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanı: Ulusal Öğrenci Konseyinin ve Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun başkanını, ifade eder.

2547 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinde yapılmış bulunan tanımlar aksi belirtilmedikçe bu Yönetmelik için de geçerlidir.

İKİNCİ KISIM

Öğrenci Konseyi

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Öğrenci temsilcileri seçimlerine ilişkin genel esaslar

Madde 5 – (Değişik:RG-31/10/2013-28807)

Bir yükseköğretim kurumunda Öğrenci Konseyi üyelerinin belirlenmesi ve organlarının oluşturulması için yapılacak seçimler, Yükseköğretim Kurulunun belirleyeceği bir takvim, süre ve program esas alınarak ilgili yükseköğretim kurumu rektörlüğü tarafından gerçekleştirilir. Bu süre ve program içerisinde yapılan seçimlerde, bir birimde herhangi bir nedenle sonuç alınamaz ise, o birimde temsilci seçilmemiş olur. Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrenciler, seçim tarihinden en az bir hafta önce adaylıklarını ilan ederler ve seçimlerin yapılacağı tarihten bir önceki günün mesai bitimine kadar seçim kampanyasını yürütebilirler.

Öğrenci temsilci adaylarında aranacak nitelikler

Madde 6 - Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrencilerde aşağıdaki şartlar aranır:

a) İlgili fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitünün kayıtlı öğrencisi olması,

b) Siyasi parti organlarında üye veya görevli olmaması,

c) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırılmasını gerektiren yüz kızartıcı bir suç işlememiş olması,

d) Seçimin yapıldığı dönemde kayıt dondurmamış olması.

Öğrenci konseyi seçim ve çalışma esasları yönergesi

Madde 7 - Yükseköğretim kurumları senatoları, bu Yönetmelik maddelerine aykırı olmamak kaydı ile kendi öğrenci konseyleri ve öğrenci temsilcilikleri seçim ve çalışmalarına ilişkin hususları, çıkaracakları yönergelerle tespit ederler.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Konseyi Organları

Öğrenci konseyi organları

Madde 8 - Öğrenci Konseyi Organları, «Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi», «Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu», «Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi», «Öğrenci Konseyi Genel Kurulu», «Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu», «Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu», «Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu» ve «Öğrenci Konseyi Başkanı»ndan oluşur. Öğrenci Konseyi yapılanma şeması EK-1'de gösterilmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bölüm, Program, Anabilim Dalı, Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi

Öğrenci temsilcisi seçimi

Madde 9 - Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi, bir yükseköğretim kurumunun:

a) Fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarındaki her bir bölüm,

b) Meslek yüksekokullarındaki her bir program,

c) Enstitülerindeki her bir anabilim dalı/anasanat dalı,

d) **(Değişik:RG-24/9/2010-27709)** Bölümlerindeki program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarda ise, her bir program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerince, kendi aralarından,

seçime katılanların salt çoğunluğuyla bir defaya mahsus olmak üzere iki yıl için seçilir.

Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcilikleri seçimlerinde, seçimin yapılabilmesi için birinci tur seçimlerde seçimin yapıldığı bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalına kayıtlı öğrencilerin (varsa ikinci öğretim öğrencileri dahil) en az %60' ının, ikinci turda ise en az %50'sinin seçime katılması şarttır. İlk iki turda seçim yapılamaz ise üçüncü turda katılma şartı aranmaz.

Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisinin seçilme niteliklerini kaybetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere, ilgili bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalında bir ay içerisinde aynı usülle yeni bir temsilci seçilir.

Öğrenci temsilcisinin görevleri

Madde 10 - Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisinin görevleri şunlardır:

- Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalında Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütmek,
- Öğrenci Konseyi organlarının aldığı kararları temsil ettiği birimde duyurmak ve uygulamalarını izlemek,
- Fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerin Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu toplantılarına katılmak ve bu toplantılarda kendi bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerini temsil etmek,
- Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalındaki öğrenci sorunlarını belirlemek ve bunların çözümü için Öğrenci Konseyinin ve yükseköğretim kurumunun ilgili yönetim organlarına iletmek,
- Kendi bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerini, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,
- Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalındaki öğrencilerle bu birimlerin yönetim organları arasında iletişimi geliştirmek,
- Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalındaki öğrenci etkinliklerini koordine etmek,
- Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalının akademik toplantılarına katılmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bölüm, Program, Anabilim Dalı, Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu

Öğrenci temsilcileri kurulu

Madde 11 - Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu, bir yükseköğretim kurumunun:

- Fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarında bölüm,
- Meslek yüksekokullarında program,
- Enstitülerinde anabilim dalı/anasanat dalı,

d) Bölümlerindeki program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarında ise, program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcilerinden oluşur ve yükseköğretim kurumunun ilgili akademik birimlerinde Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütür. Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu ve Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu, ilgili Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu veya Enstitü Öğrenci Temsilcisinin başkanlığında ayda en az bir defa toplanır. Toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az yedi gün önce kurul başkanı tarafından öğrenci temsilcilerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi için temsilci üye sayısının salt çoğunluğunun katılımı, karar alabilmesi için de yapılacak açık oylamada katılanların salt çoğunluğunun oyu gereklidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın oyu belirleyicidir.

Öğrenci temsilcileri kurulunun görevleri

Madde 12 - Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulunun görevleri şunlardır:

- Öğrenci Konseyi'nin aldığı kararların, temsilcilerce birimlerinde duyurulması için çalışmalar yapmak ve uygulamalarını izlemek,
- Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dallarının sorunlarını tartışmak ve karara bağlamak,
- Buldukları fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu ve enstitülerde ortak öğrenci etkinlikleri oluşturmak ve koordine etmek,
- Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalları öğrencileri arasında iletişimi geliştirmek için çalışmalar yapmak,
- Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalları öğrencileri ile ilgili birimlerin akademik ve yönetim organları arasındaki iletişimi geliştirmek için çalışmalar yapmak,
- Çalışmaları ile ilgili raporlar hazırlamak ve arşiv oluşturmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Fakülte, Yüksekokul, Konservatuvar, Meslek Yüksekokulu,

Enstitü Öğrenci Temsilcisi

Öğrenci temsilcisi

Madde 13 - Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi, bir yükseköğretim kurumunun:

- Fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarındaki bölüm,
- Meslek yüksekokullarındaki program,
- Enstitülerindeki anabilim dalı/anasanat dalı,
- Bölümlerindeki program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarda ise, program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcilerince, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve **(Değişikibare:RG-24/9/2010-27709)** iki yıl için seçilir. Sadece bir bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı bulunan fakülte/ yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu veya enstitülerde, var olan Bölüm/ Program/

Anabilim Dalı veya Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi, söz konusu fakülte/ yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu veya enstitünün temsilcisi olarak görev yapar. **(Mülga son cümle:RG-24/9/2010-27709) (...)**

Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisinin seçilme niteliklerini kaybetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde, kalan süreyi tamamlamak üzere, yükseköğretim kurumunun ilgili fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüsünde bir ay içerisinde aynı usülle yeni bir temsilci seçilir. Yeni temsilci seçilinceye kadar, fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitü öğrenci temsilciliğine, yükseköğretim kurumunun ilgili fakülte yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüsündeki Bölüm/Program, Anabilim Dalı/AnasanatDalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu üyelerinin kendi aralarından seçeceği bir üye vekâlet eder.

Öğrenci temsilcisinin görevleri

Madde 14 - Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisinin görevleri şunlardır:

- Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütmek,
- Öğrenci Konseyi organlarının aldığı kararları, temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde duyurmak ve uygulamaları izlemek,
- Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde öğrenci sorunlarını belirlemek ve bunların çözümü için Öğrenci Konseyi'nin ve yüksek-öğretim kurumunun ilgili yönetim organlarına iletmek,
- Bulduğu fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitünün öğrencilerini, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,
- Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde öğrenci etkinliklerini koordine etmek,
- Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüdeki Bölüm/Program/Anabilim Dalı/AnasanatDalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu toplantılarına başkanlık etmek ve kurulda alınan kararları yükseköğretim kurumunun ilgili yönetim organlarına iletmek,
- Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında, temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitünün yönetim kurulu ve akademik kurul toplantılarına katılmak.

ALTINCI BÖLÜM

Öğrenci Konseyi Genel Kurulu

Öğrenci konseyi genel kurulu

Madde 15 - Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, yükseköğretim kurumunun fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve enstitülerinin öğrenci temsilcilerinden oluşur ve Öğrenci Konseyinde en yüksek karar organıdır.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun toplanabilmesi için üyelerinin salt çoğunluğunun toplantıya katılması gerekir.

(Değişik üçüncü fıkra:RG-31/10/2013-28807) Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, her yıl en az bir kere olmak üzere bağlı bulunduğu ilgili yükseköğretim kurumunun Öğrenci Konseyi Kurultayı adıyla olağan olarak toplanır ve Öğrenci Konseyi organlarını oluşturur.

Öğrenci Konseyi Kurultayı ve gündemi, Öğrenci Konseyi Başkanı tarafından en az onbeş gün önce üyelere yazılı olarak bildirilir. Yapılan duyuru üzerine bu Yönetmelikte belirtilen toplantı yeter sayısı sağlanmadığı takdirde duyuru işlemi aynı şekilde tekrarlanır.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulunda organların oluşturulması kararları, toplantıya katılanların salt çoğunluğu, gizli oylama ve açık sayım ile; bunların dışındaki kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ve açık oylama ile alınır.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun kararı veya Genel Kurul üyelerinin 1/4'ünün yazılı başvurusu üzerine Yönetim Kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Bu durumlarda Genel Kurul toplantısı en geç onbeş gün içerisinde gerçekleştirilir. Öğrenci Konseyinin olağanüstü yapılan Genel Kurul toplantılarını ve gündemini Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu belirler ve yürütür.

Öğrenci konseyi genel kurulunun görevleri

Madde 16 - Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun görevleri şunlardır:

- Öğrenci Konseyi Başkanını seçmek,
- Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyelerini seçmek,
- Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu üyelerini seçmek,
- Öğrenci Konseyinin ve bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumu öğrencilerinin sorunlarını tartışmak ve karara bağlamak,
- Öğrenci Konseyinin dönem hedeflerini belirlemek.

YEDİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu

Öğrenci konseyi kurultayı divan kurulu

Madde 17 – (Değişik:RG-31/10/2013-28807)

Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu, Yükseköğretim Kurulunun belirleyeceği bir takvim esas alınarak Öğrenci Konseyi Kurultayı adı altında gerçekleşen Öğrenci Konseyi seçiminde Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla seçtiği bir başkan ve iki başkan yardımcısından oluşur. Divan Kurulu üyeleri, Öğrenci Konseyi Yönetim ve Denetleme Kurulu seçimlerinde aday olamazlar.

Öğrenci konseyi kurultayı divan kurulunun görevleri

Madde 18 - Öğrenci Konseyi Divan Kurulunun görevleri şunlardır:

- Öğrenci Konseyi Kurultayı'nda gündemi yürütmek,
- Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerine aday olacaklar için ayrı ayrı seçim pusulası hazırlamak,
- Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerinin gizli oylama ve açık sayım ile gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği

seçimlerinin oylama sonuçlarını ve seçilenleri, Öğrenci Konseyi Kurultayında ilan etmek. Kurultayı, yeni seçilen Öğrenci Konseyi Başkanının konuşması ile kapatıp, kapanış bildirgesini hazırlayarak ilgili rektörlüğe sunmak.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu

Öğrenci konseyi yönetim kurulu

Madde 19 - Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve **(Değişik ibare:RG-24/9/2010-27709)** iki yıl için seçtiği; başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman, halkla ilişkiler ve bilişim sorumlusu, dış ilişkiler sorumlusu, çalışma grupları sorumlusu, eğitim sorumlusu ve sağlık, spor ve kültür sorumlusu olmak üzere toplam dokuz öğrenciden; Öğrenci Konseyi Genel Kurulu'nda bu sayıyı oluşturacak yeterli temsilci olmaması durumunda başkan, genel sekreter, sayman, eğitim sorumlusu ve sağlık, spor ve kültür sorumlusu olmak üzere beş öğrenciden oluşur. Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu'na karşı sorumludur.

Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu Başkanının yönetiminde ayda en az bir kez toplanır. Kurulun toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az yedi gün önce başkan tarafından Yönetim Kurulu üyelerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi için kurul üye sayısının salt çoğunluğunun katılımı, karar alabilmesi için de yapılacak açık oylamada katılanların salt çoğunluğunun oyu gereklidir. Başkanın toplantılara katılmadığı durumlarda başkan yardımcısı, başkan yardımcısının olmadığı hallerde başkanın belirleyeceği bir Yönetim Kurulu üyesi bu görevi yürütür ve oy kullanabilir. Oylarda eşitlik durumunda başkanın oyu, başkanın olmadığı toplantılarda bu görevi yürüten başkan yardımcısı veya Yönetim Kurulu üyesinin oyu belirleyicidir.

Öğrenci konseyi yönetim kurulunun görevleri

Madde 20 - Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun aldığı kararların uygulanmasını sağlamak,
- Yükseköğretim kurumundaki öğrencilerin sorunlarını belirlemek, görüş ve düşüncelerini yükseköğretim kurumunun ilgili yönetim organlarına iletmek,
- Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak, toplumsal duyarlılık projeleri geliştirmek ve bu projelere yükseköğretim kurumu içerisinde öğrenci katılımını teşvik etmek,
- Ulusal ve uluslararası "Eğitim ve Gençlik Programları"na öğrenci katılımına yönelik çalışmalar yapmak,
- Ulusal ve uluslararası öğrenci birlikleri ve organizasyonları ile ilişkileri geliştirmek,
- Yemek, ulaşım, barınma, kafeterya, kulüp, burs, eğitim, sanat, kültür ve spor alanlarında çalışma grupları oluşturmak ve bunların işlerliğini sağlamak,
- Çalışmaları hakkında Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerini bilgilendirmek,
- Ulusal Öğrenci Konseyinin kararlarını bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumunda duyurmak ve izlemek,

- Gerçekleştirilen çalışmaların raporlarını hazırlamak ve arşiv oluşturmak.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu

Öğrenci konseyi denetleme kurulu

Madde 21 - Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, görev süresi bitmekte olan ve öğrenciliği en az **(Değişik ibare:RG-24/9/2010-27709)** iki yıl daha devam edecek olan Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyeleri arasından, yeterli Yönetim Kurulu üyesi olmaması durumunda, aynı şartlarda, Genel Kurul üyeleri arasından, seçime katılanların, salt çoğunluğuyla ve **(Değişik ibare:RG-24/9/2010-27709)** iki yıl için seçilir. Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, bir başkan ve iki üyeden oluşur.

Öğrenci konseyi denetleme kurulunun görevleri

Madde 22 - Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun bu Yönetmelik hükümlerine, ilgili yüksek-öğretim kurumunun hazırlayacağı yönergelere ve Öğrenci Konseyi Genel Kurulu kararlarına göre çalışıp çalışmadığını denetlemek,
- Yaptığı çalışmalar hakkında ilgili yükseköğretim kurumunun rektörlüğünü ve Öğrenci Konseyi Genel Kurulunu bilgilendirmek.

ONUNCU BÖLÜM

Öğrenci Konseyi Başkanı

Öğrenci konseyi başkanı

Madde 23 - **(Değişik birinci fıkra:RG-24/9/2010-27709)** Öğrenci Konseyi Başkanı, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, kurul üyeleri arasından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve bir defaya mahsus olmak üzere iki yıl için seçilir.

Konsey Başkanının seçilme niteliklerini kaybetmesi veya herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usülle bir ay içinde yeni bir başkan seçilir. Yeni başkan seçilinceye kadar Öğrenci Konseyi Başkanlığına Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyelerinin kendi aralarından seçeceği bir üye vekâlet eder.

Öğrenci konseyi başkanının görevleri

Madde 24 - Öğrenci Konseyi Başkanının görevleri şunlardır:

- Kendi yükseköğretim kurumu öğrencilerini ulusal ve uluslararası öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,
 - Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirlemek ve bu toplantılara başkanlık yapmak,
 - Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunca alınan kararların duyurulmasını sağlamak ve uygulanmasını izlemek,
 - Görev süresi bitiminde bir yıllık faaliyet raporunu bir sonraki Öğrenci Konseyi Kurultayında sunmak,
 - Öğrenciler ile ilgili konuların görüşülmesi sırasında ilgili yükseköğretim kurumunun senato ve yönetim kurulu toplantılarına katılmak.
- Başkanın katılmadığı durumlarda, başkan yardımcısı veya başkanın belirleyeceği bir yönetim kurulu üyesi toplantılara katılır.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Ulusal Öğrenci Konseyi
BİRİNCİ BÖLÜM

Ulusal Öğrenci Konseyi Organları

Ulusal öğrenci konseyi organları

Madde 25 - Ulusal Öğrenci Konseyi organları; Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu, Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu ve Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanından oluşur.

Ulusal Öğrenci Konseyinin yapılanma şeması EK-2'de gösterilmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

(Değişik bölüm başlığı:RG-31/10/2013-28807)

Ulusal Öğrenci Konseyi Seçimi ve Genel Kurulu

Ulusal Öğrenci Konseyi Seçimi ve Genel Kurulu

Madde 26 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-31/10/2013-28807)

Ulusal Öğrenci Konseyi üyelerinin belirlenmesi ve organlarının oluşturulması için yapılacak seçimler, Yükseköğretim Kurulunun belirleyeceği bir takvim, program esas alınarak Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen süre içerisinde Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı adı altında gerçekleştirilir. Bu süre ve program içerisinde yapılan seçimlerde, bir birimde herhangi bir nedenle sonuç alınamaz ise, o birimde temsilci seçilmemiş olur.

Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarının öğrenci konseyleri başkanlarından oluşur ve Ulusal Öğrenci Konseyinde en yüksek karar organıdır.

Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun toplanabilmesi için üyelerinin salt çoğunluğunun toplantıya katılması gerekir.

Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, her yıl en az bir kere toplanır. Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu ve gündemi, Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanı tarafından en az on beş gün önce üyelere duyurulmak üzere yazıyla ilgili yükseköğretim kurumu rektörlüklerine bildirilir. Yapılan duyuru üzerine bu Yönetmelikte belirtilen toplantı yeter sayısı sağlanamadığı takdirde duyuru işlemi aynı şekilde tekrarlanır.

Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulunda, organların oluşturulması kararları, toplantıya katılanların salt çoğunluğu, gizli oylama ve açık sayım ile, bunların dışındaki kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ve açık oylama ile yapılır.

Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun kararı veya genel kurul üyelerinin 1/4'ünün Yönetim Kuruluna yazılı başvurusu sonucu Yönetim Kurulu tarafından yukarıda belirtilen aynı usulle olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Bu durumda Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu toplantısı otuz gün içinde gerçekleştirilir. Ulusal Öğrenci Konseyinin olağanüstü yapılan Genel Kurul toplantılarını ve gündemini Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu belirler ve yürütür.

Ulusal öğrenci konseyi genel kurulunun görevleri

Madde 27 - Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanını seçmek,
- b) Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyelerini seçmek,
- c) Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu üyelerini seçmek,
- d) Ulusal Öğrenci Konseyi'nin sorunlarını tartışmak ve karara bağlamak,
- e) Öğrenci konseylerinin, Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kuruluna getirdiği sorunları tartışmak ve çözüm önerilerinde bulunmak,
- f) Ulusal Öğrenci Konseyinin dönem hedeflerini belirlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu

Ulusal öğrenci konseyi kurultayı divan kurulu

Madde 28 – (Değişik:RG-31/10/2013-28807)

Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu, Yükseköğretim Kurulunun belirleyeceği bir takvim, program esas alınarak Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen süre içerisinde Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı adı altında gerçekleştirilen seçimde Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi üyeleri arasından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla seçtiği bir başkan ve iki başkan yardımcısından oluşur. Ulusal Öğrenci Konseyi Divan Kurulu üyeleri, Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim ve Denetleme Kurulu seçimlerinde aday olamazlar.

Ulusal öğrenci konseyi kurultayı divan kurulunun görevleri

Madde 29 - Ulusal Öğrenci Konseyi Divan Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayında ve gündemi yürütmek,
- b) Ulusal Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerine aday olacaklar için ayrı ayrı seçim pusulaları hazırlamak,
- c) Ulusal Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerinin gizli oylama ve açık sayım ile gerçekleştirilmesini sağlamak,
- d) Ulusal Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerinin oylama sonuçlarını ve seçilenleri Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayında ilan etmek. Kurultayı, yeni seçilen Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanının konuşması ile kapatıp, kapanış bildirgesini hazırlayarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu

Ulusal öğrenci konseyi yönetim kurulu

Madde 30 - Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve **(Değişik ibare:RG-24/9/2010-27709) iki yıl** için seçtiği; başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman, halkla ilişkiler ve bilişim sorumlusu, dış ilişkiler sorumlusu, çalışma grupları sorumlusu, eğitim sorumlusu ve sağlık, spor ve kültür sorumlusu olmak üzere toplam dokuz üyeden oluşur. Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kuruluna karşı sorumludur.

Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanının yönetiminde, birincisi, Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayı'nı izleyen ay içinde olmak üzere bir yılda en az dört defa toplanır. Kurulun toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az onbeş gün önce başkan tarafından Yönetim Kurulu üyelerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi için kurul üye sayısının salt çoğunluğunun katılımı, karar alabilmesi için de yapılacak açık oylamada katılanların salt çoğunluğunun oyu gereklidir. Başkanın toplantılara katılmadığı durumlarda başkan yardımcısı, başkan yardımcısının olmadığı hallerde başkanın belirleyeceği bir Yönetim Kurulu üyesi bu görevi yürütür ve oy kullanabilir. Oylarda eşitlik durumunda başkanın oyu, başkanın olmadığı toplantılarda bu görevi yürüten başkan yardımcısı veya Yönetim Kurulu üyesinin oyu belirleyicidir.

Ulusal öğrenci konseyi yönetim kurulunun görevleri

Madde 31 - Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun aldığı kararların uygulanmasını sağlamak,
- Öğrenci Konseyleri arasında iletişimi geliştirmek,
- Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurulun öğrencilerle ilgili aldığı kararları izlemek ve bu kararları öğrenci konseylerine duyurmak,
- Çalışmaları hakkında Yükseköğretim Kurulu ve Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu'nu bilgilendirmek,
- Ulusal ve uluslararası proje oluşturma esaslı çalışma grupları kurmak,
- Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarının öğrencilerini ulusal ve uluslararası düzeyde temsil etmek veya edilmesini sağlamak,
- Uluslararası Öğrenci Konseyleri ile işbirliği oluşturmak ve ortak etkinliklerde bulunmak,
- Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak, ulusal ve uluslararası toplumsal duyarlılık projeleri geliştirmek ve bunları yükseköğretim kurumları arasında yaygınlaştırmak,
- Gerçekleştirilen çalışmaların raporlarını hazırlamak ve arşiv oluşturmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu

Ulusal öğrenci konseyi denetleme kurulu

Madde 32 - Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, görev süresi bitmekte olan ve öğrenciliği en az **(Değişik ibare:RG-24/9/2010-27709)** iki yıl daha devam edecek olan Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyeleri arasından, yeterli Yönetim Kurulu üyesi olmaması durumunda aynı şartlarda Genel Kurul üyeleri arasından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve bir yıl için seçilir. Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, bir başkan ve iki üyeden oluşur.

Ulusal öğrenci konseyi denetleme kurulunun görevleri

Madde 33 - Ulusal Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun bu Yönetmelik hükümleri ve Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu kararları doğrultusunda çalışıp çalışmadığını

denetlemek,

- Yaptığı çalışmalar hakkında Yükseköğretim Kurulu ve Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulunu bilgilendirmek.

ALTINCI BÖLÜM

Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanı

Ulusal öğrenci konseyi başkanı

Madde 34 - (Değişik birinci fıkra:RG-24/9/2010-27709) Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanı, Ulusal Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, kurul üyeleri arasından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve bir defaya mahsus olmak üzere iki yıl için seçilir.

Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanının seçilme niteliklerini kaybetmesi veya herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun kendi aralarından seçeceği bir üye Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanlığına ve Yönetim Kurulu Başkanlığına vekâlet eder.

Ulusal öğrenci konseyi başkanının görevleri

Madde 35 - Ulusal Öğrenci Konseyi Başkanının görevleri şunlardır:

- Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirlemek ve bu toplantılara başkanlık yapmak,
- Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu'nun çalışmalarında koordinasyonu sağlamak,
- Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu'nca alınan kararların duyurulmasını sağlamak ve uygulanmasını izlemek,
- Ulusal Öğrenci Konseyini ulusal ve uluslararası öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,
- Görev süresi bitiminde bir yıllık faaliyet raporunu bir sonraki Ulusal Öğrenci Konseyi Kurultayında sunmak,
- Yükseköğretim Genel Kurulunun öğrencilerle ilgili konuların görüşüldüğü toplantılarına, Yükseköğretim Kurulu Başkanı'nın daveti üzerine katılmak.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli ve Son Hükümler

Öğrenci konseylerinde görev yapan öğrencilerin harcırah giderlerinin karşılanması

Madde 36 - Ulusal Öğrenci Konseyi ve Öğrenci Konseyleri organlarında görev yapan başkan ve diğer öğrenci temsilcilerinin, bu Yönetmelik esasları doğrultusunda yurt içi; bütçe olanakları ölçüsünde de yurt dışı görevlendirilmeleri, bağlı buldukları yükseköğretim kurumu tarafından yapılır. Harcırahları, varsa katılım ücretleri ilgili «Yükseköğretim Kurumu Öğrenci Sosyal Hizmetler Bütçesinden karşılanır.

Öğrenci konseylerinin çalışmalarının koordinasyonu ve yürütülmesi

Madde 37 - Ulusal Öğrenci Konseyi, çalışmalarını Yükseköğretim Kurulu ile, Öğrenci konseyleri ise çalışmalarını ilgili yükseköğretim kurumları ile koordine etmek ve gerektiğinde ilgili Kurul ve kurumların onayını almak

suretiyle T.C. Anayasasına ve yürürlükteki diğer mevzuata uygun olarak yürütmek zorundadır.

Öğrenci temsilciliklerinin ve organlardaki görevlerin süresi

Madde 38 - Ulusal Öğrenci Konseyi'nin ve Öğrenci Konseylerinin tüm organlarındaki öğrenci temsilciliklerinin ve görevlerinin süresi (**Değişik ibare:RG-24/9/2010-27709**) iki yıldır.

Öğrenci temsilciliği görevinin sona ermesi

Madde 39 - Mezuniyet veya başka bir nedenle yükseköğretim kurumundan ilişiği kesilen ya da 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre, haklarında uzaklaştırma veya çıkarma cezası kesinleşen Ulusal Öğrenci Konseyi ve Öğrenci Konseyleri temsilcilerinin, öğrenci temsilciliği, üyeliği ve buna bağlı tüm görevleri sona erer.

Öğrenci konseylerine oda, araç ve gereç tahsisi

Madde 40 - Öğrenci Konseyi'ne, bu Yönetmelikte yer alan görevleri gerçekleştirmek amacıyla ilgili yükseköğretim kurumu tarafından, kurum içinde uygun görülen bir oda tahsis edilir ve çalışmaları için gerekli araç ve gereç sağlanır.

Ulusal öğrenci konseyi üyeliğinin sona ermesi

Madde 41 - Öğrenci Konseyi Başkanlığı sona eren öğrencinin Ulusal Öğrenci Konseyi üyeliği de sona erer.

Ek Madde 1 – (Ek: RG-14/12/2013-28851)

Bu Yönetmeliğin ilgili maddeleri uyarınca seçilmiş olanların görevleri, Yükseköğretim Kurulunca belirlenecek takvim, süre ve program esas alınarak gerçekleştirilecek seçim sonuçlarının açıklanmasına kadar devam eder.

Geçici Madde 1 - Yükseköğretim kurumlarının öğrenci konseylerinin seçimleri, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten sonraki ilk Kasım ayında, Ulusal Öğrenci Konseyleri Kurultayı ise ilk Aralık ayında yapılır. Ulusal Öğrenci Konseyleri Kurultayı'nın hangi yükseköğretim kurumunda ve hangi tarihte yapılacağı Rektörler Komitesi'nin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından belirlenir.

GEÇİCİ MADDE 2 - (Ek:RG-24/9/2010-27709) (Değişik: RG-12/3/2011-27872)

31/1/2010 tarihinden önce bu görevlerine seçilmiş bulunan yükseköğretim kurumlarının öğrenci konseyi başkanları, enstitü, fakülte, yüksekokul ve konservatuar öğrenci temsilcileri ve yükseköğretim kurumları ulusal öğrenci konseyi başkanı, yönetim kurulu üyeleri, istekleri durumunda, bağlı oldukları yükseköğretim kurumlarında 2011-2012 akademik yılında yapılacak öğrenci konseyi seçim takviminin açıklanmasına kadar bu görevlerinin başında kalabilirler. Yukarıda anılan temsilcilik görevlerinden herhangi birinin boşalması halinde bu Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin ikinci fıkrası hükümleri saklıdır.

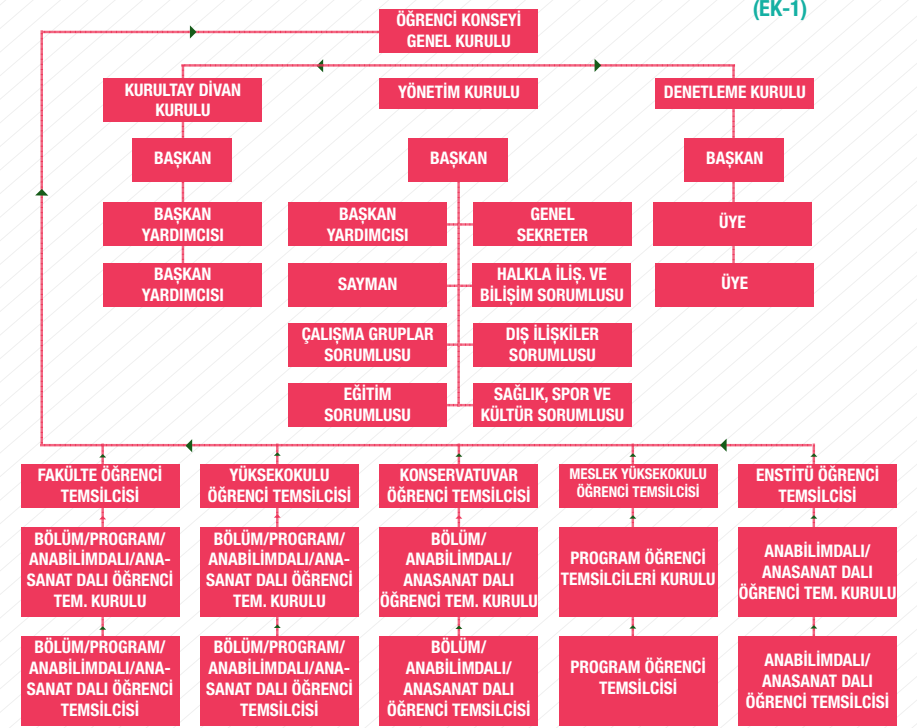
Yürürlük

Madde 42 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

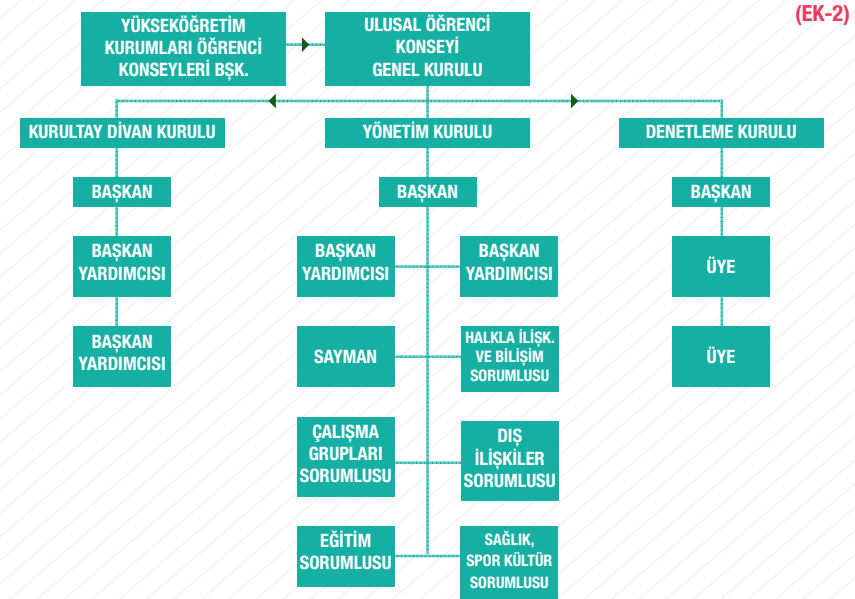
Yürütme

Madde 43 - Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

Yükseköğretim Kurumu Öğrenci Konseyi Yapılanma Şeması (EK-1)



Türkiye Yükseköğretim Kurumu Ulusal Öğrenci Konseyi Yapılanma Şeması (EK-2)



Resmi Gazete Tarihi: 24.04.2010 Resmi Gazete Sayısı: 27561

**YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA ÖNLİSANS VE LİSANS
DÜZEYİNDEKİ PROGRAMLAR ARASINDA GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, YAN
DAL İLE KURUMLAR ARASI KREDİ TRANSFERİ YAPILMASI ESASLARINA
İLİŞKİN YÖNETMELİK
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin yükseköğretim kurumlarındaki fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları arasında veya diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer diploma programlarına yatay geçiş ile çift anadal, yandal ve yükseköğretim kurumları arasında kredi aktarımında uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, yükseköğretim kurumlarındaki önlisans ve lisans düzeyindeki diploma programları arasındaki her türlü yatay geçişleri, çift anadal, yandal programları ve kredi aktarımına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) (Değişik:RG-18/3/2016-29657) Bu Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendine ve 44 üncü maddesinin (c) fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Yönetmelikte geçen;

a) Çift anadal programı: Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,

b) Değişim programı: Yurtiçi veya yurt dışı iki yükseköğretim kurumu arasında düzenlenen protokol çerçevesinde kurumların birine kayıtlı olan öğrencilerin kısa süreli olarak diğer kurumda eğitim görmelerini ve bir kurumdan alınan derslerin diğer yükseköğretim kurumunda eşdeğer olarak kabul edilebilmesini öngören programı,

c) Diploma programı: Fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya bölümlerin belirlenen yeterlilikleri sağlayan öğrencilere önlisans veya lisans diploması düzenlenen yükseköğretim programlarını,

ç) Düzey: Önlisans veya lisans diploma programlarından her birini,

d) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını,

e) Farklı Puan Türü: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sisteminde yükseköğretim programlarına yerleştirmede kullanılan puanların hesaplanmasında kullanılan testler dikkate alınarak 2010 yılından itibaren SAY Puan Türü (YGS -1 ile YGS -2),

SÖZ Puan Türü (YGS -3 ile YGS -4), EA Puan Türü (YGS -5 ile YGS -6), Matematik –Fen (MF) Puan Türü, Türkçe – Matematik (TM) Puan Türü, Türkçe – Sosyal (TS) Puan Türü, Yabancı Dil (DİL) Puan Türü olmak üzere yedi puan türünü; 2009 yılı ve öncesinde ise EA-1, SAY-1, SÖZ-1, EA-2, SAY-2, SÖZ-2 ve DİL olmak üzere yedi puan türünü ve bu puan türlerinden SAY-1 SAY Puan Türüne, SÖZ-1 SÖZ Puan Türüne, EA-1 EA Puan Türüne, SAY-2 Matematik –Fen Puan Türüne, EA-2 Türkçe – Matematik Puan Türüne, SÖZ-2 Türkçe- Sosyal Puan Türüne, DİL ise Yabancı Dil Puan Türüne karşılığını,

f) Genel not ortalaması: Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,

g) İlgili yönetim kurulu: Yükseköğretim kurumlarındaki fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, konservatuvarlarda konservatuvar yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

h) İntibak programı: Diploma programları arasında geçiş yapılması halinde, geçiş yapılan diploma programının müfredatına uyum sağlamak amacıyla ilave ders ve uygulamalardan oluşan programı,

ı) Kontenjan: Önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,

i) Kurum içi yatay geçiş: Bir öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumu içindeki aynı düzeydeki diğer diploma programlarına geçişini,

j) Kurumlar arası yatay geçiş: Bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından bir üniversiteye bağlı olmaksızın kurulan meslek yüksekokullarından aynı düzeyde başka bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından kurulan bağımsız meslek yüksekokullarına yapılan geçişi,

k) Not çizelgesi: Öğrenim süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,

l) Ortak program: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokuluna kabul edilen öğrencilerin önlisans veya lisans derecesi verilen bir diploma programına geçmeden önce aynı yükseköğretim kurumunda aldıkları derslerden oluşan programı,

m) Uluslararası ortak diploma programı: Yükseköğretim kurumlarının yurtdışındaki yükseköğretim kurumları ve diğer kuruluşlarla işbirliği tesis ederek önlisans veya lisans diploması veren programlarında yürüttükleri uluslararası ortak eğitim ve öğretim programını,

n) (Değişik:RG-2/5/2014-28988) Taban puan: Bir yükseköğretim kurumunun diploma programına Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanını,

o) Yandal programı: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı,

ö) Yatay geçiş: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencinin bu Yönetmelikteki esaslar çerçevesinde, aynı düzeydeki diğer diploma programlarında öğrenime devam etme hakkı kazanmasını,

p) Yükseköğretim öğrenci veritabanı (YÖKSİS): Yükseköğretim Kurulu bünyesinde tüm yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde öğrenim gören öğrencilerin bilgilerinin tutulduğu merkezi veritabanını,

r) **(Ek:RG-18/3/2016-29657)** Özel öğrenci: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkanı tanınan öğrenciyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler

Kontenjan

MADDE 5 – (1) Farklı yükseköğretim kurumlarının diploma programları veya aynı yükseköğretim kurumu içindeki diploma programları arasında ancak önceden ilan edilen sayı ve geçiş şartları çerçevesinde geçiş yapılabilir.

(2) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirmelerde kontenjan sınırlaması bulunmayan diploma programlarına yatay geçişlerde kontenjan sınırlaması uygulanmaz.

Geçişler

MADDE 6 – (1) (Değişik:RG-18/3/2016-29657) Önlisans ve lisans diploma programlarının hazırlık sınıfına; önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

(2) Aynı yükseköğretim kurumunda aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

(3) Yükseköğretim kurumlarında ikinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dahilinde yatay geçiş yapabilirler.

(4) Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasınının 100 üzerinden 80 veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanınının, geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

(5) Birinci veya ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.

Başvuru ve değerlendirme

MADDE 7 – (1) Diploma programları arasında yatay geçiş başvuruları, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır.

(2) Yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesinde kullanılacak olan kriterler ve yatay geçiş için gereken asgari koşullar, üniversite senatolarınca belirlenir.

(3) Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, senatonun belirlemiş olduğu ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak, üniversite senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(4) Diploma programına yatay geçiş yerleştirme işlemleri yükseköğretim kurumlarının ilgili yönetim kurulu kararı üzerine yapılır.

(5) Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.

(6) Dörtlü veya yüzlü sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları veya üniversitelerince düzenlenen karşılıklar kullanılabilir. Uygulanacak olan karşılık yöntemi üniversite senatosu tarafından belirlenir.

Sonuçların ilanı ve intibak programı

MADDE 8 – (1) Her bir diploma programına yatay geçiş için başvuran adayların değerlendirme sonuçları, ilgili yükseköğretim kurumunun internet sayfasında duyurulur. Yatay geçiş hakkı kazananlara kendileri hakkındaki karar yazılı olarak tebliğ edilir.

(2) Başarı şartını taşıyan yeterli sayıda adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar yedek aday ilan edilir. Belirlenen süre içinde asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırayla yedekler çağrılır.

(3) İlgili komisyonlar öğrencinin daha önceki dönemlerde aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, senatonun belirlediği esaslara göre öğrencinin hangi yarıyılı veya sınıfa intibak ettirileceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

(4) Bu Yönetmelik kapsamında geçiş yapan öğrencilerin yeni durumları, kayıt işlemi tamamlandıktan sonra, geçiş ve intibak işlemleri kesinleştikten sonra en geç 15 gün içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yükseköğretim öğrenci veritabanına (YÖKSİS) işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurum İçi Programlar Arası Yatay Geçiş

Kurum içi yatay geçiş kontenjanları ve taban puan şartı

MADDE 9 – (1) Bir fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya aynı üniversite içinde yer alan diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından

belirlenen kontenjanlar dahilinde yatay geçiş yapılabilir.

(2) **(Değişik:RG-18/3/2016-29657)** Hangi dönemlerde ve hangi diploma programları için kurum içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği, her bir diploma programı için ikinci yarıyıldan başlamak ve beşinci yarıyıl dahil olmak üzere, kontenjan ilan edilen her yıl için ÖSYM Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının yıllık yüzde on beşini geçmeyecek biçimde dönemlere bölünerek ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır. Vakıf üniversitelerinin bir programında burslu kontenjan dahilinde öğrenim görmekte olan öğrenciler yatay geçiş yaptıklarında burslarının devamı hususundaki esasları belirleme yetkisi üniversite senatolarına aittir. Ortak programdan sonra diploma programına geçiş uygulaması olan yükseköğretim kurumlarının kurum içi geçiş kontenjanı belirlenmesinde, bu diploma programları için senato tarafından belirlenmiş olan kontenjanlar esas alınır.

(3) Kurum içi yatay geçiş kontenjanları, ilgili diploma programının son dört yıla ait taban puanları, varsa kurum içi yatay geçiş için senato tarafından öngörülen ilave şartlarla birlikte, son başvurunun kabul edileceği günden en az 15 gün öncesinde kurumun internet sayfasında ilan edilir.

(4) Programların kurum içi kontenjanları aynı fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları ile diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesindeki diploma programları için ayrı ayrı belirlenebilir.

(5) Üniversite bünyesindeki aynı düzeyde fakat farklı merkezi yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır.

(6) Yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına kurum içi yatay geçişlerde diğer şartların yanı sıra yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

Ortak programdan diploma programlarına geçiş

MADDE 10 – (1) Ortak programa yerleşen öğrencilerin diploma programına geçiş yapabilmesi için kontenjanlar en geç kayıt döneminden bir hafta önce her diploma programının kontenjanı otuzdan az olmayacak şekilde senato tarafından belirlenir.

(2) Ortak programı başarı ile tamamlayan her öğrenciden, diploma programına geçebilmeleri için ortak programdaki diploma programı sayısı kadar tercih alınır.

(3) Diploma programı öncesinde ortak program uygulayan yükseköğretim kurumlarında, bu programı başarı ile tamamlayan öğrenciler, merkezi sınav veya yetenek sınavı ile yerleştirildikleri ortak program için ÖSYM Kılavuzlarında öngörülen diploma programlarına, ortak programdaki genel not ortalamaları esas alınarak veya adayların merkezi yerleştirme puanı ile genel not ortalamasının toplanması suretiyle elde edilen yerleştirme puanı esas alınarak yerleştirilebilir.

Adayların yerleştirme puanının eşit olması halinde merkezi yerleştirme puanı daha yüksek olana öncelik tanınır. Bu kriterlerden hangisinin uygulanacağı, üniversite senatosu tarafından belirlenir.

(4) Diploma programı seçimi öncesinde, yabancı dil hazırlık sınıfı dışında geçirilen süre öğrenim süresine dahildir.

(5) Bir puan türü ile ortak programa yerleşen adayların aynı yükseköğretim kurumu içinde farklı puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programlarına geçişleri, bu Yönetmeliğin kurum içi yatay geçiş hükümlerine göre yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurumlar Arası Yatay Geçiş

Kurumlar arası yatay geçiş

MADDE 11 – (1) Kurumlar arası yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.

(2) Kurumlar arası yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması şarttır.

(3) İkinci fıkradaki başarı şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar yatay geçiş başvurusu yapabilir. **(Mülga son cümle:RG-21/9/2013-28772) (...)**

(4) Yükseköğretim kurumlarının belirlenen yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kurulu internet sayfasında ilan edilir.

(5) Önlisans derecesi verilen diploma programlarında yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi ikinci yarıyıl için Ocak ayı, üçüncü yarıyıl için ise Temmuz ayı içinde ilan edilir.

(6) Lisans derecesi verilen diploma programlarında; dört yıllık eğitim verenlerde ikinci ve üçüncü sınıfları için, beş yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıflar için, altı yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi Temmuz ayı içinde ilan edilir.

(7) Her yıl düzenli olarak ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için, ÖSYM giriş genel kontenjanı 50 ve 50'den az olan diploma programlarda iki, 51 ve 100 arası olan programlarda üç, 101 ve üzerinde olan diploma programlarda ise dört kurumlararası yatay geçiş kontenjanı Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Ancak fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının ilgili kurulları, geçişin yapılacağı diploma programının giriş yılındaki kontenjanı ile yatay geçiş kontenjanı belirlenen yarıyıla kadar, programdan ilişiği kesilen veya ayrılan öğrenci sayıları ile bu yarıyıl içinde yatay geçiş yoluyla gelmiş olan öğrenci sayıları arasındaki farkı aşmayacak biçimde ilave kontenjan belirleyebilirler. İlave kontenjan belirlenmesi halinde bu kontenjanlar en geç Haziran ayının otuzuncu günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir. Önlisans diploma programları için ikinci yarıyıldan açılması istenen ilave yatay geçiş kontenjanları ise ilgili kurul tarafından

belirlenerek, en geç Aralık ayının otuz birinci günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

(8) Tamamen veya kısmen yabancı dil ile eğitim yapan yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş için ilgili yükseköğretim kurumunun yapacağı yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmak ya da ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarından ilgili yükseköğretim kurumunun belirlediği başarı düzeyinde bir puanı başvuru sırasında belgelemek şarttır.

(9) Kontenjan sınırlaması bulunmayan açık veya uzaktan öğretim programlarına yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler, Eylül ayının ilk haftasının son günü mesai saati bitimine kadar ilgili yükseköğretim kurumuna başvuruda bulunurlar.

(10) **(Değişik:RG-18/3/2016-29657)** Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakının yapılarak, bu derslere ilişkin daha önce alınan notlar transkripte işlenir ve not ortalamasına eklenir.

Değerlendirme

MADDE 12 – (1) Kurumlar arası yatay geçiş değerlendirme sonuçları, geçerli başvurusu olan tüm adayların isimleri, değerlendirmede esas alınan puanlara göre sıralanmış biçimde ilgili yüksek öğretim kurumunun internet sayfasında ilan edilir.

(2) Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, üniversite senatosunun belirlemiş olduğu ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak, üniversite senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(3) Yeterli şartları taşıyan aday olması halinde aynı sayıda asıl ve yedek aday belirlenir. Takvimde belirlenen süre içinde başvurmayan asıl adaylar yerine yedeklerin başvurusu alınır. Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak programları, bu öğrencilerin yeni akademik yarıyla diğer öğrencilerle aynı tarihte başlamasını sağlayacak biçimde yapılır.

Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş

MADDE 13 – (1) Türk Silahlı Kuvvetleri ile Polis Akademisi ve bağlı yükseköğretim kurumlarında önlisans ve lisans düzeyinde öğretime devam eden öğrenciler kendi özel kanunlarınca düzenlenen hükümler çerçevesinde ve bu Yönetmeliğin konuyla ilgili hükümlerine uygun olarak diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş yapabilirler.

(2) Bu kurumlardan 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinde sayılan fiiller nedeniyle, başarısızlık veya disiplinsizlik nedeni ile ilişkisi kesilenler diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş için başvuramazlar.

(3) İkinci fıkra kapsamına girmeyen bir gerekçe ile birinci fıkra kapsamındaki yükseköğretim kurumlarından ilişkisi kesilen öğrenciler, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki yıl içinde diğer yükseköğretim kurumlarına geçiş için başvurabilir. Bu

başvurular kurumlararası yatay geçiş hükümlerine göre değerlendirilir.

(4) **(Ek:RG-16/8/2011-28027)** Gülhane Askeri Tıp Akademisi Tıp Fakültesinin 5 ve 6 ncı sınıfından başarısızlık hariç sağlık sorunları nedeniyle askeri öğrenci vasfını kaybettiği için ilişkisi kesilenlerin yükseköğretim kurumları tıp fakültesine yerleştirme işlemleri Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılır.

Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından yurtdışındakilere yatay geçiş

MADDE 14 – (1) Üniversite senatoları tarafından yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından yapılacak yatay geçişler için kontenjan belirlenebilir. Kontenjan belirlenmesi halinde her bir program için kurumlar arası yatay geçiş kontenjanının yarısını aşmayacak şekilde belirlenen yurt dışı yükseköğretim kurumları kontenjanları ile üniversite senatosu tarafından belirlenen başvuru şartları, kurumlar arası yatay geçiş kontenjanları ile birlikte Yükseköğretim Kuruluna en geç Haziran ayının otuzuncu günü mesai saati bitimine kadar bildirilir. Yükseköğretim Kurulu internet sayfasında tüm yükseköğretim kurumlarının yurt dışı öğrenci kontenjanları ile başvuru şartları ve değerlendirme takvimi ilan edilir.

(2) Yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına geçiş için, öğrencinin bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinin ikinci fıkrasında belirlenen kurumlar arası yatay geçiş başarı şartları aranır.

(3) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği yükseköğretim kurumundaki diploma programının ilgili sınıfına öğrenci kabulündeki taban puana sahip öğrenciler, yurt dışında yükseköğrenim gördüğü tüm derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu yolla başvuran öğrencilerin yatay geçiş başvurusu üniversite senatosu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirilir.

(4) Yurt dışı üniversitelerden yapılan başvurularda öğrencinin yurt dışında öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun ve eğitimin yapıldığı programın ön lisans veya lisans diploma vermeye yetkili bir kurum olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınması ve kayıtlı olduğu diploma programının, yatay geçiş için başvurduğu önlisans veya lisans diploma programına eşdeğerliğinin ilgili üniversite tarafından kabul edilmesi şartı aranır.

(5) Yurtdışında yükseköğretime başlayan öğrencilerin Türkiye’deki yükseköğretim programlarına geçiş başvurularının değerlendirilmesinde kullanılacak olan, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavlarındaki asgari puanlar ile bunlara eşdeğerliği kabul edilen sınavlar ve puanları, üniversiteler tarafından belirlenen yurtdışı yatay geçiş kontenjanları ile birlikte Yükseköğretim Kurulu tarafından ilan edilir. Adayların, yatay geçiş başvurusu yapabilmeleri için en az ilan edilen puanlara veya üzerindeki puanlara sahip olması gerekir.

(6) **(Ek:RG-18/3/2016-29657)** Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte, yurt dışındaki aynı yükseköğretim kurumundan bir programın her bir sınıfına geçiş yapabilecek öğrenci sayısı o programın ilgili sınıfının yurt dışı

kontenjanının yüzde 15'ini geçemez. Yüzde 15'in hesaplanmasında 1'in altındaki sayılar 1'e tamamlanır. Virgülden sonraki kısım 5'ten küçükse alttaki tam sayıya, 5 ve yukarisında ise bir üst tam sayıya tamamlanır.

Yabancı uyruklu öğrenciler

MADDE 15 – (1) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yabancı ülkelerden gelecek o ülkenin uyrukluğunda bulunan yabancı öğrencilerin kontenjanı bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin birinci fıkrasında belirtilen sınırlamaya tabi değildir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çift Anadal, Yandal ve Kurumlar Arası Kredi Transferi

Çift anadal programı

MADDE 16 – (1) (Değişik:RG-9/6/2017- 30091) Aynı yükseköğretim kurumunda yürütülen önlisans diploma programları ile diğer önlisans programları arasında, lisans programları ile diğer lisans programları veya önlisans programları arasında ilgili bölümlerin ve fakülte/yükseköğretim kurumlarının önerisi üzerine senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilir.

(2) (Değişik:RG-9/6/2017- 30091) Öğrencilerin ikinci anadal diploma programına kabulü, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine fakülte/yükseköğretim kurumunun onayı ile yapılır.

(3) Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal diploma ile yandal programına kayıt yapılabilir.

(4) İkinci anadal diploma programındaki öğrenci, anadal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir.

(5) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal diploma programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

(6) (Ek:RG-16/8/2011-28027) Öğrencinin çift anadal programında alması gereken dersler ve kredileri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yükseköğretim Alan Yeterlilikleri dikkate alınarak ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile belirlenir. İlgili çift anadal lisans programının, öğrencinin programın sonunda asgari olarak kazanması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklere göre tanımlanmış öğrenim kazanımlarına sahip olmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.

Başvuru süresi

MADDE 17 – (1) (Değişik:RG-9/6/2017- 30091) Öğrenci ikinci anadal diploma programına, anadal lisans diploma programında en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç ise dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında, beş yıllık programlarda yedinci yarıyılın başında, altı yıllık programlarda ise dokuzuncu yarıyılın başında, anadal önlisans diploma programında en erken ikinci yarıyılın başında, en geç ise üçüncü yarıyılın başında başvurabilir.

(2) (Değişik:RG-2/5/2014-28988) Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde

bulunan öğrenciler ikinci anadal diploma programına başvurabilirler. Ayrıca aşağıdaki şartlar uyarınca yükseköğretim kurumları kontenjan belirleyebilir ve öğrenciler de bu şartlar kapsamında başvuru yapabilir:

a) Çift anadal yapacak öğrencilerin kontenjanı, anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olmak şartıyla, anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması %20 oranından az olmamak üzere üniversite senatolarınca belirlenir.

b) Hukuk, tıp ve sağlık programları ile mühendislik programları hariç olmak üzere, çift anadal yapılacak programların kontenjanları da programların kontenjanının %20'sinden az olmamak üzere üniversite senatolarınca belirlenir.

c) Anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler.

(3) Çift anadal diploma programına başvurabilmesi için öğrencinin başvurduğu yarıyıla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir.

(4) Öğrencinin çift anadal programından mezun olabilmesi için genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 70 olması gerekir. Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 100 üzerinden 65'e kadar düşebilir. Genel not ortalaması ikinci kez 100 üzerinden 65'in altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

(5) İkinci anadal lisans programına devam eden öğrenciye mezuniyet diploması ancak devam ettiği birinci anadal diploma programından mezun olması halinde verilebilir.

(6) Çift anadal ikinci diploma programında öğrenim gören öğrencinin anadal programında almış olduğu ve eşdeğerlikleri kabul edilen dersler, not çizelgesinde gösterilir.

(7) (Değişik:RG-18/3/2016-29657) Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi ikinci anadal diploma programına kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılından itibaren 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir.

(8) Çift anadal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

(9)(Değişik:RG-2/5/2014-28988) Çift anadal programından çıkarılan öğrencilerin ikinci anadal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir. Öğrencinin anadal programında kabul edilmeyen ikinci anadal programında başarılı olduğu dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.

(10) (Mülga:RG-2/5/2014-28988)

Yandal programı

MADDE 18 – (1) Yükseköğretim kurumları esaslarını ve başvuru koşullarını ilgili yönetim kurullarının teklifi ve senatolarının onayı ile belirleyerek, yandal programları düzenleyebilir.

(2) Yandal programlarını tamamlayanlara eğitim aldıkları alanda sadece başarı belgesi (yandal sertifikası) düzenlenir. Bu belgeler diploma yerine geçmez.

(3) Yandal programlarının kontenjanları, ilgili programın açılmasına karar veren yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(4) Başvurular, o programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulları tarafından değerlendirilir.

Başvuru süresi

MADDE 19 – (1) Öğrenci, yandal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyılın başında başvurabilir.

(2) Yandal programına, başvurduğu yarıyla kadar aldığı lisans programındaki tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olan öğrenciler başvurabilir.

(3) Öğrencinin başvuru sırasında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 65 olması gerekir.

Krediler

MADDE 20 – (1) Yandal programına başvurusu kabul edilen öğrenci, yandal programı kapsamında, senato kararı ile belirlenmiş olan dersleri almak ve bu dersleri başarmak zorundadır. Bu dersler ilgili bölümler arasında kararlaştırılır, ilgili fakülte kurullarının ve üniversite senatosunun onayına sunulur.

(2) **(Değişik:RG-2/5/2014-28988)** Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir. Öğrencinin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.

(3) **(Değişik:RG-18/3/2016-29657)** Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencilere ilgili yönetim kurullarının kararı ile en fazla iki yarıyıl ek süre tanınır.

Mezuniyet

MADDE 21 – (1) Öğrencinin yandal programındaki başarı durumu, anadal programındaki mezuniyetini etkilemez.

(2) Yandal öğrencisi, öğrenim sürecinin herhangi bir yarıyılında programı kendi isteğiyle bırakabilir. Yandal programından kayıt sildiren öğrenci, aynı yandal programına tekrar kayıt yaptıramaz.

(3) Yandal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin bu programdan kaydı silinir.

(4) Yandal programından çıkarılan öğrencilerin yandal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir.

(5) Senato kararı ile, yandal programlarına ilişkin bu Yönetmelikte belirtilenlere ilave olarak yeni koşullar getirilebilir öngörülen asgari başarı notları yükseltilebilir.

Değişim programları ve özel öğrenci olarak ders alma

MADDE 22 – (1) Yurt içinde veya yurt dışında bir yükseköğretim kurumuna

kayıtlı olan öğrencinin, ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında veya özel öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların kredileri, ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir.

(2) Öğrencinin özel öğrencilikte ve değişim programında geçirdiği süre, öğretim süresine dahildir.

(3) **(Mülga:RG-2/5/2014-28988)**

(4) Özel öğrencilikte ve değişim programındaki öğrenciler katkı payını kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öder.

(5) Özel öğrenci olarak yaz okullarına katılacak öğrenciler, yaz okulu ücretini dersi aldıkları yükseköğretim kurumuna öderler.

(6) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin öğretim dili yabancı dil olan programlardan da ders alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir.

Yükseköğretim kurumlarında eşzamanlı öğrenim görme

MADDE 23 – (1) **(Değişik:RG-18/3/2016-29657)** Örgün öğretim yapan yükseköğretim kurumlarının birden fazla aynı düzeydeki programına öğrenci kaydı yapılamaz.

(2) Yükseköğretim kurumlarında herhangi bir örgün meslek yüksekokulu programına kayıtlı öğrenciler veya bu programlardan mezun olanlar, açıköğretim sistemi ile yürütülmekte olan ve kontenjan sınırlaması olmayan ve okudukları veya mezun oldukları önlisans programından farklı olmak kaydıyla açıköğretim önlisans programlarına kayıt yaptırabilirler.

(3) Yükseköğretim kurumlarının herhangi bir örgün lisans programında kayıtlı öğrenciler veya bu programlardan mezun olanlar, açıköğretim sistemi ile yürütülmekte olan ve kontenjan sınırlaması olmayan ve okudukları veya mezun oldukları lisans programından farklı olmak kaydıyla açıköğretim lisans veya ön lisans programlarına kayıt yaptırabilirler.

(4) Örgün meslek yüksekokulu programları öğrencileri veya mezunlarından açıköğretim önlisans programına da kayıt yaptırmış olanlar lisans programlarına dikey geçiş işlemlerinde, mezun olacakları örgün meslek yüksekokulu veya açıköğretim önlisans programından birini tercih ederler.

(5) Örgün öğretim ile birlikte açıköğretim programına kaydolacak erkek öğrencilerin askerlik işlemleri, örgün öğretimdeki statülerine göre yapılır. Bu durumdaki öğrencilerin açıköğretim programlarına kaydolmaları, askerlik işlemleri ile ilgili herhangi bir hak sağlamaz. Açıköğretim programlarına kayıt yaptırdıktan sonra örgün öğretimden kaydını sildiren öğrenciler bu durumlarını belgelemek koşuluyla askerlik işlemleri dahil tüm öğrencilik hizmetlerinden yararlanırlar.

ALTINCI BÖLÜM

Özel Durumlar

MADDE 24 – (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli kamu hizmetlerinde görevlendirilenlerin, sürekli olarak bir başka yere atanmaları

halinde, kendileri ile bakmakla yükümlü oldukları çocukları ve eşleri, eşdeğer diploma programının, son sınıf veya son iki yarıyılı dışında her sınıf veya yarıyılına eğitim-öğretim yılının başlamasından itibaren en geç bir ay içinde kayıtlı oldukları diploma programına girişteki merkezi yerleştirme puanları, gidecekleri yükseköğretim kurumundaki diploma programının yerleştikleri yıl itibarıyla taban puanından daha yüksek olmak şartı ile kontenjan aranmaksızın nakledilebilirler.

(2) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin anne veya babasının, devlet hizmetinde görevli ise görevinin sona ermesi sebebiyle Türkiye'ye dönmesi, işçi ise kesin dönüş yapması halinde, yabancı dil sınıfı hariç en az bir yıl okumuş ve yıl sonu sınavlarının tamamını başarı ile vermiş olması yatay geçiş başvurusu için yeterlidir. Yatay geçiş başvurusu yapılan yükseköğretim kurumunun ilgili yönetim kurulları bu yolla başvuran öğrencileri yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirir.

(3) Türkiye'de hizmet görmekte olan yabancı diplomatların çocuklarının yükseköğretim kurumlarına başvuruları, kontenjan şartı aranmaksızın başvurduğu yükseköğretim kurumunun yönetim kurulu tarafından değerlendirilir. Başvurunun kabul edilmesi halinde her bir öğrenci için gerekli intibak programı hazırlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 25 – (1) Değişim programlarına katılıp gittiği yükseköğretim kurumunda aldığı dersleri başarı ile tamamlayan öğrencilerin yarıyıl kaybına uğramamalarını sağlamak için iki yükseköğretim kurumu arasında değişim öncesi ders intibakını öngören protokol imzalanır.

(2) Yurt içindeki bir yükseköğretim kurumundaki uluslararası ortak diploma programına devam eden öğrencilerden, yurt dışındaki yükseköğretim kurumundan akademik başarısızlık nedeniyle ilişkisi kesilenler, yurt içinde gördüğü yükseköğretimdeki başarı notu esas alınarak, bu Yönetmelikteki geçiş şartları çerçevesinde kendi yükseköğretim kurumunda veya başka bir yükseköğretim kurumundaki eşdeğer bir diploma programına yatay geçiş yapabilirler.

(3) Uluslararası ortak diploma programından aynı üniversite veya başka bir üniversite bünyesinde aynı alanda yürütülen diğer uluslararası ortak programlara; uluslararası ortak diploma programlarından yurt içindeki diğer diploma programlarına veya yurt içindeki bir diploma programından uluslararası ortak diploma programlarına yatay geçişler bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(4) **(Mülga:RG-18/3/2016-29657)**

(5) Özel öğrenci veya değişim programına katılan öğrencilerin kurumlar arası yatay geçiş yapmaları halinde sadece kayıtlı oldukları diploma programında kabul edilmiş olan dersleri transfer edilebilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 26 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla 21/10/1982 tarihli ve 17845 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Merkezi yerleştirme puanıyla yatay geçiş

EK MADDE 1 – (Ek:RG-21/9/2013-28772) (Değişik:RG-2/5/2014-28988)

(1) Öğrencinin kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda, öğrenci, hazırlık sınıfı da dahil olmak üzere yatay geçiş için başvuru yapabilir. Programa yatay geçişe ilişkin başvuru takvimi, öğrenci kontenjanına ilişkin esaslar ile yatay geçişlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından tespit edilir. Belirlenen usul ve esaslar uyarınca öğrencilerin başvuruları yükseköğretim kurumlarının ilgili kurulları tarafından değerlendirilerek yatay geçişleri kabul edilir. Başvurunun kontenjandan fazla olduğu durumlarda ÖSYS puanı en yüksek adaydan başlayıp sıralanarak kontenjan kadar adayın yatay geçişi kabul edilir.

(2) **(Ek:RG-18/3/2016-29657)** Bu madde kapsamında eğitim gördüğü programdan farklı bir programa yatay geçiş yapan öğrencilerin azami süreleri, programın azami süresinden kabul edildiği sınıf çıkartılarak hesaplanır.

Özel durumlarda yatay geçiş

EK MADDE 2 – (Ek:RG-21/9/2013-28772)

(1) Şiddet olayları ve insani kriz nedeniyle eğitim öğretimin sürdürülemez olduğu Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilen ülkelerde öğrenim gören öğrenciler Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu konuya ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Sorunların çözümü

EK MADDE 3 – (Ek:RG-2/5/2014-28988)

(1) Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasında ortaya çıkacak sorunların giderilmesinde Yükseköğretim Yürütme Kurulu yetkilidir.

Mevcut çift anadal ve yan dal programları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği tarihten önce uygulanmaya başlanan çift anadal ve yan dal programlarında, ilgili yükseköğretim kurumunun programın açılışında belirlediği esaslar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Yönetmeliğin kurumlar arası yatay geçişe ilişkin hükümleri 1/6/2010 tarihinde, diğer hükümleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	24/4/2010	27561
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin		
Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	16/8/2011	28027
2.	21/9/2013	28772
3.	2/5/2014	28988
4.	18/3/2016	29657
5.	9/6/2017	30091

Resmi Gazete Tarihi: 29.01.2007 Resmi Gazete Sayısı: 26418

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ YAZ OKULU YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Yozgat Bozok Üniversitesinde önlisans ve lisans eğitim-öğretimi yapan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında, güz ve bahar yarıyılları dışında kalan yaz aylarında yapılacak olan yaz öğretimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci, 14 üncü ve Ek 26 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,
- Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite Yönetim Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- Birim: İlgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yaz Okulunun Amacı, Yaz Okulunda Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar

Yaz okulunun amacı

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Yozgat Bozok Üniversitesinin fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında;

- Öğrencilerin eğitim-öğretim imkanlarından yaz aylarında da yararlanmalarını sağlayarak Üniversitede eğitim-öğretimin verimliliğini artırmak,
- Öğrencilere güz ve bahar yarıyıllarında başarısız oldukları dersler ile alamadıkları dersler için yeni bir imkan sağlayarak derslerdeki yığılmaları önlemek,
- Yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğretim ve araştırma kurumlarında çalışan ve ancak yaz aylarında uygun zamanları olan öğretim elemanlarından ders, seminer, kurs ve benzeri etkinlikler yoluyla yararlanmak,
- Diğer yüksek öğretim kurumlarındaki öğrencilerin Üniversitenin eğitim-öğretim imkanlarından yararlanmalarını sağlamak,
- Başarılı öğrencilerin daha kısa sürede mezun olabilmelerini sağlamak,
- Öğrencilere düşük notla geçtikleri derslerde notlarını yükseltme imkanı sağlamak.

Derslerin açılması

MADDE 5 – (1) Yaz okulunda açılması öngörülen lisans ve ön lisans dersleri ilgili bölüm başkanlığının teklifi ve Senatonun onayı ile açılır.

Yaz okulu ücreti

MADDE 6 – (1) Öğrencilerden alınacak yaz okulu ücreti, ilgili mevzuat

hükümleri göz önünde bulundurularak Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Öğrenim süresi

MADDE 7 – (1) Yaz okulunda eğitim-öğretim süresi altı haftadır. Bu süreyi izleyen hafta içinde yaz okulu final sınavları yapılır. Yaz okulunda açılan her ders için, güz veya bahar yarıyıllarında yapılan toplam ders saati sayısı kadar ders yapılır.

(2) Yaz okulunda geçen süre normal eğitim-öğretim süresinden sayılmaz. Azami kanuni öğrenim süresini izleyen güz yarıyılı başında dolduracak öğrenciler de yaz okulundan yararlanabilir.

Açılacak dersler

MADDE 8 – (1) Normal eğitim-öğretim yarıyıllarında açılması gereken dersler, yaz okuluna ertelenmez.

(2) Yaz okulu eğitim-öğretim planları, ilgili birimin teklifi ile en geç bahar yarıyılı ders bitiminden bir ay önce Senato tarafından onaylanır.

(3) Yaz okulu, bahar yarıyılı sonu sınavlarının tamamlanmasından en erken iki hafta sonra başlar.

(4) Öğrenciler; yaz okulunda istekleri halinde ve öncelikle tekrarlamak zorunda oldukları dersleri almak kaydıyla, bir yaz döneminde toplam oniki krediyi ya da haftada yirmisekiz saati geçmemek üzere en çok dört ders alabilir. Bu toplama; zorunlu, seçmeli, ortak zorunlu ve benzeri bütün dersler dahildir. Yaz okulundan yararlanan öğrencilerin dersleri belirlenirken genel not ortalaması şartı aranmaz.

(5) Yaz okulunda açılan derslere kayıt işlemi, ön kayıt ve kesin kayıt olarak iki aşamalı yapılır. Ön kayıt ve kesin kayıt işlemleri yaz okulu dersleri başlamadan önce, ilgili birim yönetim kurulunca belirlenen tarihler arasında yapılır.

(6) Yaz okulunda kesin kayıttan sonra ders ekleme, değiştirme veya bırakma işlemi yapılamaz.

(7) **(Değişik:RG-27/7/2015-29427)** Öğrenciler; bir dönemde en fazla yirmi saat ya da on kredi sınırını aşmamak koşuluyla, Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği diğer üniversitelerin yaz okulunda veya yaz döneminde açılan dersleri de alabilirler. Lisans öğrencileri; öğrenim süresi boyunca, başka üniversitelerin yaz okulundan en fazla yirmidört kredilik, önlisans öğrencileri için en fazla onaltı kredilik ders alabilir. Diğer üniversitelerden alınan ve başarılı olunan dersler not döküm belgesine (transkript) not olarak işlenir. Başarısız olunan derslerin öğrenci not durum belgelerine işlenmesi, 19/10/2011 tarihli ve 28089 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yozgat Bozok Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

(8) Yaz okulunda bir dersin açılabilmesi için gerekli öğrenci sayısı her yıl Senato tarafından belirlenir.

(9) Her ders için en az bir ara sınavı yapılır. Haklı ve geçerli bir nedenle ara sınava katılmayan öğrencilere mazeret sınavı hakkı verilir.

(10) **(Mülga:RG-4/6/2014-29020)**

Öğretim elemanları ve ders ücretleri

MADDE 9 – (1) Yaz okulunda öğretim elemanları istekleri halinde ders verirler.

(2) Öğretim elemanlarına ödenecek ders ücreti ise, 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri göz önünde bulundurularak, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Derslere devam

MADDE 10 – (1) Öğrenciler, daha önce aldıkları ders veya derslerde devam şartını sağlamış olsalar bile, yaz okulunda aldıkları derslere devam etmek zorundadır. Devam şartını sağlamayan öğrenci final sınavına giremez. Yaz okulunda elde edilen derslere devam hakkı, normal eğitim-öğretim dönemleri için geçerli değildir.

Başarı ve mezuniyet

MADDE 11 – (1) Öğrencilerin yaz okulunda aldıkları derslerin notları dersin ait olduğu yarıyıld gösterilir. Yaz okulunda başarılı oldukları derslerle mezun olma hakkı kazanan öğrenciler ilgili öğretim yılının bahar yarıyılı sonunda mezun olmuş sayılır ve diploma ile çıkış belgeleri buna göre düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Çeşitli ve Son Hükümler****Hüküm bulunmayan haller****MADDE 12 – (Değişik:RG-8/6/2014-29024)**

(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, Yozgat Bozok Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	29/1/2007	26418
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	8/6/2014	29024
2.	27/7/2015	29427

Resmi Gazete Tarihi: 18.09.2007 Resmi Gazete Sayısı: 26647

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Yozgat Bozok Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Yozgat Bozok Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesi,
- Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,
- Üniversite Yönetim Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- Merkez (BOSUYAM): Yozgat Bozok Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- Müdür: Merkezin Müdürünü,
- Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Merkezin Faaliyet Alanları, Yönetim Organları ve Görevleri****Merkezin faaliyet alanları**

MADDE 5 – (1) Merkezin faaliyet alanları; resmi veya özel sektör kurum ve kuruluşlarına, ulusal ve uluslar arası kuruluşlara, kişilere, ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim programları, kurslar, seminerler, konferanslar düzenlemek, araştırma ve proje yapmak, bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamaktır.

Merkezin yönetim organları

MADDE 6 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır;

- Müdür,
- Yönetim Kurulu.

Müdür

MADDE 7 – (1) Müdür; Üniversite Yönetim Kurulunca önerilecek Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından, üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi dolan Müdür yeniden görevlendirilebilir veya görev süresi dolmadan aynı şekilde görevden alınabilir. Altı aydan fazla görevi başında bulunamayan Müdürün

görevi sona erer. Müdür Rektöre karşı sorumludur.

(2) Müdür, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından bir kişiyi üç yıl için müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektöre önerir. Süresi dolan müdür yardımcısı yeniden görevlendirilebilir. Müdürün görevi bitince müdür yardımcısının da görevi sona erer. Müdürün katılmadığı toplantılara müdür yardımcısı başkanlık eder.

Müdürün görevleri

MADDE 8 – (1) Müdürün görevleri şunlardır;

- Merkezi temsil etmek,
- Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, gündemi hazırlamak, toplantıya başkanlık etmek,
- Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygulamak,
- Fakülte, enstitü, yüksekokul ve Rektörlüğe bağlı bölüm başkanlıklarındaki koordinasyon grupları ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.

Yönetim kurulu

MADDE 9 – (1) Yönetim Kurulu; Müdür, Müdür yardımcısı ve Üniversite Yönetim Kurulunun önereceği ve Rektör tarafından görevlendirilen beş öğretim elemanı ile birlikte yedi kişiden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine olağan olarak en az iki ayda bir kez ve gerektiğinde daha sık üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Yönetim kurulunun görevleri

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

- Koordinasyon gruplarından gelen öneri ve istekleri değerlendirmek ve ilgili konularda gerekli kararları almak,
- Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve yıllık çalışma programını görüşerek karara bağlamak,
- Eğitim programları sonunda verilecek olan katılım belgesi, uzmanlık sertifikası ve benzeri belgeler ile ilgili esasları belirlemek ve bu belgeleri düzenlemek.

Koordinasyon grupları

MADDE 11 – (1) Sürekli eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde veya bu eğitim faaliyetlerinin yürütülmesinde Müdüre önerilerde bulunmak üzere aşağıdaki koordinasyon grupları oluşturulur;

- Fakültelerde; fakülte dekanının başkanlığında bölüm başkanlarından,
- Enstitülerde; Müdür veya yardımcısının başkanlığında, anabilim dalı başkanlarından ve bu birimlerin görevlendirecekleri birer öğretim elemanından,
- Yüksekokullarda; Müdür veya yardımcısının başkanlığında, bölüm (program) başkanlarından veya bu birimlerin görevlendirecekleri birer öğretim elemanından,

ç) Rektörlüğe bağlı bölümlerde; bölüm başkanının başkanlığında, yardımcılarından birisi ve bir öğretim elemanından oluşan koordinasyon grupları kurulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 12 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre, Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.



Resmi Gazete Tarihi: 19.09.2013 Resmi Gazete Sayısı: 28770

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN ÖĞRETİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, organlarına, organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Yozgat Bozok Üniversitesine bağlı olarak kurulan Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Danışma Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
 - Merkez (BOZOK-UZEM): Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
 - Merkez Müdürü: Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünü,
 - Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,
 - Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,
 - Yönetim Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amaçları ve Görevleri

Merkezin amaçları

MADDE 5 – (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- İletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı olarak Üniversitede yürütülen ön lisans, lisans tamamlama, lisans, yüksek lisans ve sürekli eğitim dâhil, ders, kurs, seminer, konferans, sertifika programı gibi tüm eğitim programları kapsamında uzaktan yapılan eğitim için plan, program, eşgüdüm ve uygulama faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.
- Yükseköğretimin zaman ve mekân sınırlılığını gidererek yeni öğrenci

kitlelerine yayılmasını sağlamak.

c) Yükseköğretimin yeni öğrenci kitlelerine yayılmasını sağlamak suretiyle verimliliği artırmak ve bilgiyi tüm kitlelere yaygınlaştırmak.

ç) Teknolojinin sağladığı çoklu ve etkileşimli ortam olanaklarını kullanarak eğitimin etkinliğini artırmak.

d) Eğitim-öğretim imkânlarının paylaşımını sağlayarak Üniversite içinde, üniversiteler arasında, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde akademik etkileşimi ve yardımlaşmayı kolaylaştırmak, bu amaçla kurum ve kuruluşların uzaktan öğretim ihtiyaç ve isteklerine yardımcı olmak, önlisans, lisans tamamlama, lisans, yüksek lisans ve yetişkin eğitiminde e-öğrenme temelli ders ve ders programları geliştirmek ve Üniversitede verilmekte olan dersleri e-öğrenme ile desteklemek.

e) Uzaktan öğretim ile ilgili araştırma, geliştirme ve uygulama çalışmaları yapmak.

f) Kamu ve özel sektör kurumlarının eğitim programlarını e-öğrenme ortamlarına uyarlayarak, verimlilik ve başarılarının geliştirilmelerine katkıda bulunmak.

g) Uzaktan öğretim sisteminin tüm aşamalarına akademik ve teknik destek sağlamak.

ğ) Üniversitede uzaktan öğretime ilişkin etkinliklerin sağlıklı yürütülmesi için her türlü idari, teknik ve akademik tedbirleri almak.

h) Uzaktan öğretimin yürütüldüğü öğretim yönetim sistemi yazılımının aksaksız biçimde çalışmasını sağlamak ve yönetimini gerçekleştirmek.

ı) Merkez için ihtiyaç duyulacak her türlü yazılımı tasarlamak ya da mevcut yazılımları ihtiyaca göre güncellemek.

i) Uzaktan öğretim ile ilgili ders, seminer ya da kurslar için internet tabanlı öğretim materyalleri geliştirmek ve uygulamak.

j) Üniversitenin farklı birimlerinde ve diğer üniversitelerde uzaktan öğretim sistemlerini kurmak, Üniversite alt yapısını kullanarak bu konuda çözümler geliştirmek, ürün ve danışmanlık hizmetleri vermek.

k) Uzaktan öğretim hakkındaki birikimi diğer kurum ve kuruluşlarla paylaşmak, uzaktan eğitimle ilgili araştırma ve uygulamalarda yerli veya yabancı kuruluşlarla işbirliği yapmak, süreli/süresiz yayınlar yapmaktır.

Merkezin görevleri

MADDE 6 – (1) Merkezin görevleri şunlardır:

- Uzaktan öğretim konularında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
- Üniversitenin öğrencilerine ve/veya topluma, iletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı uzaktan öğretim yoluyla sunduğu tüm dersler ve programlar için gerekli teknik standartları belirlemek, araçları sağlamak, ders içeriklerini hazırlamak ve ilgili altyapı ve ortamı geliştirmek.
- Gerek Üniversite içi, gerekse Üniversite dışı projelerde ihtiyaç duyulan yazılım otomasyonları ve ders içeriklerini gerçekleştirmek, akreditasyonları yapmak, bu konularda danışmanlık yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

ç) Bilgi toplumuna geçiş sürecinde ülkemizin kalkınmasına ve gelişmesine yardımcı nitelikteki eğitimlerin e-öğrenme vasıtasıyla yaygınlaştırılması için bilimsel ve teknolojik araştırmaları yapmak veya önermek.

d) Uzaktan öğretim ile ilgili araştırma ve uygulamalarda yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği yapmak.

e) 14/12/1999 tarihli ve 23906 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Üniversitelerarası İletişim ve Bilgi Teknolojilerine Dayalı Uzaktan Yükseköğretim Yönetmeliği kapsamında faaliyetlerde bulunmak.

f) Üniversite öğretim elemanlarınca uzaktan eğitim vermek amacıyla hazırlanan dersleri akredite etmek.

g) Üniversite bünyesinde akredite edilen dersleri YÖK’e önermektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Organları ve Görevleri

Merkezin organları

MADDE 7 – (1) Merkez; Merkez Müdürü, Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulundan oluşur.

Merkez Müdürü

MADDE 8 – (1) Merkez Müdürü, Üniversitenin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi sona eren Merkez Müdürü, yeniden görevlendirilebilir. Merkez Müdürü, görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir. Merkez Müdürü, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere öğretim elemanları arasından iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Merkez Müdürünün geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine müdür yardımcısı, o da bulunmadığı zamanlarda ise Yönetim Kurulu üyelerinin en kıdemli olanından başlamak üzere vekâlet eder. Müdürün altı aydan fazla süreyle görevinin başında bulunmaması halinde görevi sona erer. Müdürün görev süresinin dolması ya da herhangi bir nedenle görevden ayrılması durumunda müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

Merkez Müdürünün görevleri

MADDE 9 – (1) Merkez Müdürünün görevleri şunlardır:

a) Yönetim kurulunu toplantıya çağırarak, başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak.

b) Merkezin çalışma, hedef ve planları ile yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşü alındıktan sonra Rektörlüğe sunmak.

c) Merkezin idari ilişkilerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak.

ç) Yurt içi ve yurt dışındaki araştırma ve uygulama merkezleri ile işbirliği yapmak.

d) Danışma Kuruluna başkanlık etmek.

e) Merkezin amaçlarını gerçekleştirmek için çalışmalar yapmak.

Yönetim Kurulu

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü ve müdür yardımcıları

dâhil, altı kişiden oluşur. Diğer üç üye; öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Üyelerin herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilebilir. Yönetim Kurulu, Merkez Müdürünün daveti üzerine yılda en az iki kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşitlik halinde Müdürün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Müdürün önerisi üzerine, gerektiğinde Üniversite içinden ve dışından konu ile ilgili bilgi, beceri ve deneyim sahibi kişiler de görüş bildirmek amacı ile Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler. Ancak bu kişiler oy kullanamazlar.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak.

b) Rektörlüğe sunulacak faaliyet raporunu görüşmek.

c) Araştırmacı ve uygulayıcı elemanların, uzaktan eğitim ile ilgili araştırma, yayın ve bilimsel toplantılara katılmak için yapacakları mali destek isteklerini değerlendirmek.

ç) Merkeze gelen iş ve proje tekliflerini değerlendirip, önerilerde bulunmak.

d) Merkez için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmaktır.

Danışma Kurulu ve görevleri

MADDE 12 – (1) Danışma Kurulu, Yönetim Kurulunun önerisiyle Rektör tarafından onaylanan aşağıdaki kişilerden oluşturulur:

a) Merkez Yönetim Kurulu üyeleri.

b) Öğrenci İşleri Daire Başkanı.

c) Bilgi İşlem Daire Başkanı.

ç) İletişim Fakültesi Dekanı.

d) Bilgisayar Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü.

e) Fakülte, enstitü ve yüksekokullardan, birer öğretim elemanı.

f) Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümünden bir öğretim elemanı.

(2) Merkez yönetim kurulunun gerek görmesi ve Rektörün onayı ile ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyet gösteren kişi ve kuruluş temsilcileri, görüş ve önerilerinden faydalanmak üzere Danışma Kurulu toplantılarına misafir olarak katılabilir.

(3) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üye, tekrar görevlendirilebilir.

(4) Danışma Kurulu, Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak değerlendirmelerde bulunur ve istişari nitelikte görüş bildirir.

(5) Danışma Kurulu yılda bir kez olağan olarak toplanır. Müdür gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Danışma Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

(6) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmak.

bulunmak.

b) Faaliyetler konusunda Yönetim Kuruluna danışmanlık yapmak.

c) İlgili kuruluşlar arasında işbirliği sağlamak ve Merkezin faaliyetleri hakkında önerilerde bulunmak.

Merkezin personel ihtiyacı

MADDE 13 – (1) Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senatonun kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.



BOZOK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönetmeliğin amacı, **(Ek ibare:RG-27/9/2018-30548)** Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürütülen kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, **(Ek ibare:RG-27/9/2018-30548)** Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürütülen eğitim-öğretime, öğrenci kayıt ve kabulüne ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- Alan dışı serbest seçmeli ders: Öğrencinin kendi lisans programı dışındaki programlardan bilgi, görgü ve genel kültürünü arttırmak için danışmanın onayı ile alması gereken dersleri,
- Baş Koordinatör: Tıp Fakültesi Baş Koordinatörünü,
- Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenen ve Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- Dekan: Tıp Fakültesi Dekanını,
- Ders kurulu: I, II ve III'üncü dönemlerde entegre sisteme göre bir arada öğretilmesi kararlaştırılmış farklı derslerden oluşan ders grubunu,
- Ders kurulu sınavı: Ders kurulu sonunda yapılan sınavı,
- Dönem: En az otuz iki haftalık zaman dilimini kapsayan bir ders yılını,
- Eğitim Komisyonu: Fakültenin eğitim komisyonunu,
- Fakülte: **(Ek ibare:RG-27/9/2018-30548)** Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- Fakülte Kurulu: **(Ek ibare:RG-27/9/2018-30548)** Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi Kurulunu,
- Fakülte Yönetim Kurulu: **(Ek ibare:RG-27/9/2018-30548)** Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- İntörnlük: VI'ncı dönemdeki, klinik, poliklinik, gerekli laboratuvar uygulamalarını ve alan çalışmalarını içeren stajlardan oluşan on iki aylık eğitim-öğretim sürecini,
- Koordinatör: Tıp Fakültesi dönem koordinatörünü,
- Mesleki seçmeli ders: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer alan, mezun olabilmek için önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçilerek alınması ve başarılı olunması gereken dersleri,

- m) **(Değişik:RG-27/9/2018-30548)**⁽²⁾ Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ile yabancı dil dersi ile Temel Bilgi ve İletişim Dersini,
- n) **(Ek:RG-27/9/2018-30548)** ⁽²⁾ Öğrenci: Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesinde kayıtlı her düzeydeki öğrenciyi,
- o) **(Ek:RG-27/9/2018-30548)**⁽²⁾ Öğretim üyesi: Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesinde görevli profesör, doçent, doktor öğretim üyesini,
- ö) **(Ek:RG-27/9/2018-30548)** ⁽²⁾ Ön şart ve ön şartlı dersler: Bir derse kayıt yaptırabilmek için başarılmış olması şartı aranan dersler (ön şart dersi) ile kaydolanması bir ön şart dersinin başarılmışına bağlı olan ve ders sorumlularının önerisi üzerine Fakülte Kurulu tarafından belirlenip Senato tarafından onaylanan dersleri (ön şartlı ders),
- p) Rektör: **(Ek ibare:RG-27/9/2018-30548)** Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,
- r) Seçmeli staj: Eğitim-öğretim yılının başlangıcında ilan edilen seçmeli stajlar arasından öğrencinin kendi isteği doğrultusunda seçtiği stajı,
- s) Senato: **(Ek ibare:RG-27/9/2018-30548)** Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,
- ş) Staj: IV, V ve VI'ncı dönemlerde klinik bilimlere bağlı anabilim dallarında pratik ve teorik olarak yürütülen eğitim-öğretimi,
- t) Staj sınavı: Staj sonunda yapılan sınavı,
- u) Üniversite: **(Ek ibare:RG-27/9/2018-30548)** Yozgat Bozok Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kabul, Kayıt ve Yatay Geçişlere İlişkin Esaslar

Öğrenci kabul ve kayıt

MADDE 5 – (1) Fakülteye Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, 2547 sayılı Kanun hükümleri ve Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ilkeler çerçevesinde yapılır. Öğrenci katkı payları akademik takvimde öngörülen süreler içinde ödenir. Süresi içinde katkı payını ödemeyen veya eksik ödeyenlerin ve mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmeyenlerin o dönem için kayıt veya kayıt yenileme işlemleri yapılmaz ve bu kişiler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(2) Öğrencilerin ilk kayıt işlemleri Rektörlükçe belirlenen ve ilan edilen tarihlerde, istenen belgelerle birlikte öğrencinin kendisi tarafından yapılır. Ancak kayıtlarını mazeretleri nedeniyle yapamayacak durumdaki öğrencilerin kayıt işlemleri resmi vekâleti olanlar tarafından yapılabilir. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır. Süresi içinde kaydını yaptırmayan ve/veya istenen belgeleri süresi içinde sağlayamayan öğrenciler kayıt haklarını kaybeder. Gerçeğe aykırı belge verenlerin ya da yazılı beyanda bulunanların kayıtları yapılmış olsa dahi iptal edilir.

(3) **(Ek:RG-27/9/2018-30548)** 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen süreler içinde öğrenimini tamamlayamayan öğrenciler de her dönem başında Cumhurbaşkanınca öngörülen ücreti ödeyerek

kaydını yeniler. Bu durumdaki öğrencilerin ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

Kayıt yenileme

MADDE 6 – (1) Öğrenci her dönem başında akademik takvimde gösterilen süre içinde, öğrenci katkı payını yatırdıktan sonra danışmanı gözetiminde ders alma işlemini yaparak kaydını yeniler. Öğrenci, Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmiş bir mazereti yoksa kayıt yenileme işlemini kendisi yapar. Ders alma işlemini belirlenen tarihte yaptırmayan öğrenci, mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edildiği takdirde ders alma ve bırakma günleri dışında ders alma işlemini yapabilir.

(2) Süresi içinde kaydını yenilemeyen öğrenci o döneme devam hakkını kaybeder ve izleyen dönem başında kaydını yeniler. Bu şekilde kaybedilen süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur.

(3) (Ek:RG-27/9/2018-30548) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen süreler içinde öğrenimini tamamlayamayan öğrenciler de her dönem başında Cumhurbaşkanınca öngörülen ücreti ödeyerek kaydını yeniler. Bu durumdaki öğrencilerin ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

Üniversitelerden yatay geçiş

MADDE 7 – (1) Diğer üniversitelerden Fakülteye yatay geçiş işlemleri; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Yükseköğretim Kurulu ile Senato kararlarına göre yürütülür. Bu öğrencilerin intibakları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Fakültede yıl esasına dayalı eğitim-öğretim programı uygulanması nedeniyle sadece dönem başında yatay geçiş gerçekleştirilir. Adayların yatay geçiş başvurularını, yatay geçiş ilanında belirlenen süre içinde yapmaları gerekir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Süresi, Akademik Takvim ve Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar

Eğitim süresi ve akademik takvim

MADDE 8 – (1) Tıp Fakültesinde eğitim süresi, her biri bir ders yılını kapsayan altı dönemden ibaret olup, ders yılı 60 AKTS toplam 360 AKTS ile tamamlanır.

(2) Eğitim-öğretim, eğitim komisyonunca önerilen, Fakülte Kurulunda kabul edilen ve Senatoda onaylanan akademik takvime göre yürütülür.

Öğretim dili

MADDE 9 – (1) Tıp Fakültesinde öğretim dili Türkçedir.

Hazırlık eğitimi

MADDE 10 – (Mülga:RG-27/9/2018-30548)

Eğitim-öğretimin aşamaları

MADDE 11 – (Değişik:RG-27/9/2018-30548)

(1) Fakültede eğitim-öğretim aşamalarına ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Tıp doktorluğu eğitim-öğretim süresi altı dönemdir. Birbirini izleyen üç devreden oluşur. Bu devreler şunlardır;

1) Temel tıp bilimleri: Dönem I, dönem II ve dönem III,

2) Klinik tıp bilimleri: Klinik, poliklinik gibi uygulamalı alanları ve laboratuvar çalışmalarını içeren dönem IV ve dönem V,

3) İntörnlik: Klinik, poliklinik ve laboratuvar çalışmalarını içine alan, teorik ve pratik eğitimin yapıldığı on iki aylık bir süreyi kapsayan dönem VI.

b) Fakültede dönem geçme esası uygulanır. Akademik eğitimin her bir yılının başarılı olması bir sonraki yılın ön şartıdır. Bu nedenle ön koşullu olmayan ortak zorunlu dersler ve seçmeli dersler dışında bir dönemin bütün dersleri ve uygulamaları, stajları başarılmadan bir üst döneme geçilmez. Öğrenci seçmeli ve ortak zorunlu derslerinden dönem III'ün sonuna kadar başarılı olamazsa bir üst döneme devam edemez.

c) Öğrenciler, bir yıl süreli isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt oldukları programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırmayı yaptırmadığına bakılmadan öğrenim süresi altı yıl olan programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar.

ç) Azami süreler içinde katkı payı ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı ödenmemesi nedeni ile kayıt yenilemeyen öğrencilerin ilişkileri kesilebilir.

d) Yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumları ile yapılan anlaşmalar, Avrupa Birliği Öğrenci Değişim Programı (ERASMUS) ve Yükseköğretim Kurulu Öğrenci Değişim Programları çerçevesinde öğrenci değişim programı uygulanabilir.

e) Dördüncü ve beşinci yılda öğretim, ders ve seminerlerle, hasta başı uygulamalarını, klinik, poliklinik, acil servis ve laboratuvar çalışmalarını kapsar. Fakülte Kurulunca gerekli görülen durumlarda bir dersin öğretimi Fakülte dışındaki sağlık kuruluşlarında yapılabilir.

f) Tıp Fakültesinde ikinci yıl eğitimini başarı ile tamamlayanlara Temel Tıp Bilimlerinde ön lisans diploması öğrencinin isteğine bağlı olarak verilir.

Eğitim-öğretimin düzenlenmesi ve eğitim komisyonu

MADDE 12 – (1) Eğitim-öğretim, Dekan tarafından görevlendirilen eğitim komisyonu tarafından düzenlenir.

(2) Eğitim komisyonu; tıp eğitiminin amacı, hedefleri, planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Ulusal Çekirdek Programı doğrultusunda rapor ve öneriler hazırlar. Öğretim üyeleri ve öğrencilerden alınan geri bildirimleri değerlendirerek Fakülte Kuruluna önerilerini sunar. Eğitim-öğretimin Fakülte Kurulunda kararlaştırılan esaslara ve akademik takvime dayalı olarak düzenli, derslerin birbirleriyle uyumlu bir şekilde yürütmesini sağlar. Ders verecek öğretim elemanlarını ve ders kurulu sorumlularını Fakülte Yönetim Kuruluna önerir. Eğitim komisyonu gerekli durumlarda başkanın çağrısı üzerine

toplanır. Eğitim komisyonunun toplantı ve karar nisabında 2547 sayılı Kanunun 61 inci maddesi hükümleri uygulanır. Eğitim komisyonu, Fakültenin birimleri, diğer komisyonları ve koordinatörlükleri ile eşgüdüm halinde çalışır.

(3) Eğitim komisyonu; Dekan, eğitim-öğretim işleri ile ilgili dekan yardımcısı, Baş Koordinatör, baş koordinatör yardımcısı, dönem koordinatörleri ve dönem koordinatör yardımcılarında oluşur. Görev süresi üç yıldır. Komisyon üyeleri, öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından görevlendirilir. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Toplantılara Dekan başkanlık eder. Dekanın bulunmadığı zamanlarda görevlendireceği Dekan yardımcısı, Dekan yardımcısının bulunmadığı zamanlarda toplantılara Baş Koordinatör başkanlık eder.

(4) Baş Koordinatör; dönem koordinatörleri arasındaki koordinasyonu sağlar. Baş Koordinatör yardımcısı, Baş Koordinatöre çalışmalarında yardımcı olur. Dönem koordinatörü; dersleri, programları ve sınavları düzenler, uygulamada eşgüdümü sağlar. Dönem koordinatör yardımcısı, dönem koordinatörüne çalışmalarında yardımcı olur.

(5) (Ek:RG-27/9/2018-30548) Fakülte eğitim-öğretim programında yer alan Probleme Dayalı Öğretim (PDÖ)'e ilişkin esaslar bu Yönetmelik uyarınca hazırlanan yönerge ile belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Devam, Mazeretler ve İzinler****Devam zorunluluğu**

MADDE 13 – (1) Teorik ve uygulamalı dersler ile stajlara devam zorunludur. Devam durumları imza karşılığında yapılacak yoklamalarla belirlenir. Öğrencilerin devam zorunlulukları aşağıda belirtildiği şekilde uygulanır.

a) (**Değişik:RG-27/9/2018-30548**) Dönem I, II ve III'te yer alan her ders kurulunun sınavına girebilmek için o ders kurulunda yer alan teorik derslerin kuruldaki toplam ders saati üzerinden en az %70'ine, uygulamalı derslerin en az %80'ine katılmak zorunludur. Devamsızlığı mazeretsiz olarak bu sınırları aşan öğrenci DZ notu alır ve o ders kurulunun sınavına giremez. Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen mazereti nedeniyle devamsızlığın bu sınırları aşması durumunda öğrenci MZ notu alır ve o ders kurulunun sınavına giremez. MZ notu alan öğrenciler için mazeret sınavı açılır. Bir eğitim yılında tüm ders kurullarında toplam devamsızlığın teorik derslerin %30'unu, uygulamalı derslerin %20'sini geçmesi durumunda ise genel sınava ve bütünleme sınavına giremez.

b) Dönem IV ve V'te her staj için o stajda yer alan teorik derslerin en az %70'ine, uygulamalı derslerin en az %80'ine, dönem VI'da ise her bir staj süresinin en az %80'ine katılmak zorunludur. Devamsızlığı bu sınırları aşan öğrenci DZ notu alır, staj sınavına ve staj bütünleme sınavına giremez ve stajı tekrarlar. Mazeretleri nedeniyle sınava giremeyen ve Fakülte Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilen öğrencilere MZ notu verilir ve bu öğrencilerden devamsız oldukları süreyi tamamlayanlara mazeret sınavı açılır.

c) (**Ek:RG-27/9/2018-30548**) İyi Hekimlik dersi sınavına girebilmek için dersin; teorik ders saati üzerinden en az %70, uygulamalı ders saati üzerinden en az

%80'ine katılmak zorunludur. Dersin değerlendirmesi iki vize, bir final sınavı üzerinden yapılır. İlgili öğretim üyesi sınav sorularını ilgili dönem koordinatörüne iletir. Sınav sonuçları kurul sonu sınavına dâhil edilmez. Sınav sonuçları ilgili dönem koordinatörlüğü tarafından Dekanlığa iletir. Öğrencinin başarı durumu transkript belgesinde gösterilir.

Mazeretler

MADDE 14 – (1) (Değişik:RG-27/9/2018-30548) Öğrencinin mazeretli izinli sayılmasına, haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde, Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir. Mazeretin kabulü için haklı ve geçerli nedenlerin, kanıtlayıcı belgelerle beraber, mazeretin sona ermesinden itibaren bir hafta içinde Dekanlığa bildirilmesi gerekir. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmez.

(2) **(Değişik:RG-27/9/2018-30548)** Öğrencilerin sağlık nedeniyle mazeretli sayılabilmeleri için hastalığını sağlık kurumlarından alınacak sağlık raporu ile belgelendirmesi ve bu raporun Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi gerekir. Öğrenciler raporlu oldukları süre içinde derslere ve sınavlara giremez, girmiş oldukları derslerin yoklamaları ve sınavların notları geçersiz sayılır.

(3) Hangi nedenle olursa olsun öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi nedeniyle askere alınması, öğrencinin tutuklu bulunması ve tutukluluğunun takipsizlik kararı ile veya beraat etmesi suretiyle sona ermesi ve/veya öğrencilik sıfatının kaldırılmasını gerektirmeyen mahkûmiyet durumlarında da öğrenci Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla mazeretli izinli sayılır.

(4) Bir dönemde mazeretli olunan toplam süre, 13 üncü maddede belirtilen devamsızlık sınırlarını aşarsa, öğrencinin başvurusuna gerek kalmadan, o dönem için öğrenci Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla mazeretli izinli sayılır. Bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılmaz. Mazeretinin bitmesini takiben dönem I, II, III'te dönem başından, dönem IV, V ve VI'da ise kaldığı stajdan eğitimine devam eder.

(5) Sportif, kültürel veya bilimsel faaliyetler gibi alanlarda Türkiye'yi temsilen görevlendirilen öğrencilere devam zorunluluğunu sağlama koşulu ile görevli oldukları sürede giremedikleri tüm sınavlar için Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile mazeret sınav hakkı verilir.

İzinler

MADDE 15 – (1) Öğrencilere, kanıtlayacakları haklı ve geçerli nedenlerin veya eğitim-öğretimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma ve benzeri imkânların ortaya çıkması halinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile bir döneme kadar izin verilebilir. Öğrenci eğitim-öğretim süresi içinde bu imkândan bir kez yararlanabilir. Öğrencinin izinden yararlanabilmesi için dönem başlangıcından itibaren en az on beş gün önce Dekanlığa başvurusu gerekir. Öğrenci değişim programları eğitim-öğretimin bir parçası olup, izinden sayılmaz.

(2) İzinli sayılan öğrencilerin, izinli sayılan süreleri eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

Kayıt silme

MADDE 16 – (1) Aşağıdaki hallerde, öğrencinin kaydı silinerek Fakülte ile ilişkisi kesilir;

- 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alması,
- Kendi isteği ile kaydını sildirmesi.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınav ve Değerlendirme İlişkin Esaslar

Sınav ve değerlendirme esasları, puan, not ve katsayılar

MADDE 17 – (1) Yıl sonu başarı durumunun değerlendirilmesinde kullanılan puan, not ve katsayılar aşağıda belirtilmiştir.

a) Geçer notlar şunlardır:

Başarı Notu	Katsayı	Başarı Puanı	Başarı Derecesi
AA	4.00	90-100	Üstün Başarı
BA	3.50	80-89	Pekiyi
BB	3.00	70-79	İyi
CB	2.50	65-69	Orta
CC	2.00	60-64	Geçer

b) **(Değişik:RG-27/9/2018-30548)** Geçmez notlar şunlardır:

- DZ: Mazeretsiz devamsız, sınava girme hakkı yok.
 - GR: Sınava girme hakkı olduğu halde sınava girmedi.
 - FF: Ön şartlı ve ön şartsız derslerde başarı notu %60'ın altında (Katsayı:0,00-1,99, Başarı Puanı: 0-59 arası), başarısız. Dönem IV ve dönem V stajlarında pratik sınavda başarısızlığı nedeniyle teorik sınava girme hakkı tanınmayan öğrencilere de bu not verilir.
 - MZ: Mazeretli devamsız, sınava girme hakkı yok.
- c) **(Ek:RG-27/9/2018-30548)** Özel notlar şunlardır (Ortak zorunlu dersler, iyi hekimlik uygulamaları ve muaf dersler için geçerlidir):
- "ST" notu Üniversiteye başka yükseköğretim kurumlarından yatay veya dikey geçiş yolu ile gelen ya da ÖSYM sınavı ile Üniversiteye yeniden kayıt olan öğrencilere önceden almış oldukları ve denkliği ilgili yönetim kurulunca tanınan dersler için verilir.
 - "GT" notu not ortalamasına katılmayan derslerden başarı gösteren öğrencilere verilir. Şartlar sağlanırsa BNDS (Bağlı Not Değerlendirme Sistemi) uygulanır.
 - "UT" notu not ortalamasına katılmayan derslerden başarı gösteremeyen öğrencilere verilir. Şartlar sağlanırsa BNDS uygulanır.
 - "ET" notu Senato tarafından belirlenen derslerden ilgili birimlerce uygulanan muafiyet sınavı sonucunda kredisiz olarak muaf tutulan öğrencilere verilir. Not ortalamasına katılmaz.
 - "NT" notu derse devam şartını veya ders uygulamasına ilişkin şartları yerine getiremediği için başarısız olan öğrencilere verilir. Not ortalaması hesabında "FF" notu işlemi görür.
- (2) **(Ek:RG-27/9/2018-30548)** Dönem IV ve V'de her stajın sonunda o staj eğitimini kapsayan staj sınavı yapılır. Staj sınavı yazılı, sözlü ya da hem yazılı hem sözlü olarak yapılır. Sınavın ne şekilde yapılacağına ilgili anabilim dalınca karar verilir.

Eğer hem yazılı hem sözlü şeklinde yapılacaksa sözlü sınavın %40'ı, teorik sınavın %60'ı staj sonu notunu belirler. Not takdirinde öğrencinin staj süresindeki çalışma ve başarısı da belgelemek şartı ile göz önüne alınır. Staj sınavından öğrencinin başarılı sayılabilmesi için staj sınav notunun en az CC olması zorunludur. Staj sınavı ve staj bütünleme sınavları için ayrıca mazeret sınavı açılmaz.

ALTINCI BÖLÜM

I, II ve III üncü Dönemlere İlişkin Esaslar

I, II ve III üncü dönemlere ilişkin esaslar

MADDE 18 – (1) I, II ve III üncü dönemlerde yer alan dersler ve sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ders kurulu; I, II ve III üncü dönemlerde yer alan dersler, ders kurulları şeklinde verilir. Her dönemin ders kurulu sayısı, ders kurullarının hangi derslerden oluştuğu, kurul içindeki derslerin teorik ve pratik ders saati olarak süreleri ve ders kurulu sınav tarihleri, öğretim yılının başlangıcında akademik takvimle birlikte ilan edilir. Her ders kurulunun bir sorumlusu olur. Ders kurulu sorumlusu, dönem koordinatörü ile birlikte programların hazırlanması, duyurulması, öğrenci ve öğretim üyesi geri bildirimleri ile eğitimin değerlendirilmesi, sınavların yapılması, sınav sonuçlarının ve itirazların değerlendirilmesi ile ilgili işlemleri yürütür.

b) **(Değişik:RG-27/9/2018-30548)** Ders kurulu sınavı; her ders kurulu sonunda yapılan sınavdır. Ders kurullarındaki derslerin ders saatleri ağırlığına göre soru sayıları belirlenir. Her ders kurulu sonunda sınav, teorik veya teorik ve pratik olarak yapılır. Ders kurulu sınavında alınan nota ders kurulu puanı denir. Ders kurulu sınavının sonucu, sınavdan sonra en geç bir hafta içinde ilan edilir.

c) **(Ek:RG-27/9/2018-30548)** (3) Dönem I kurul sınav puanı pratik sınavın %10'u, teorik sınavın %90'ı, Dönem II ve III kurul sınavında ise pratik sınavın %20'si, teorik sınavın %80'i eklenerek dönem kurul sonu sınav puanı belirlenir.

ç) Genel sınav; her akademik yılın sonunda son ders kurulu sınavının bitiminden en erken on beş gün sonra yapılan ve o dönem okutulan tüm ders kurullarını kapsayan sınavdır. Genel sınavda, ders kurullarındaki derslerin ders saatleri ağırlığına göre sorular belirlenir. Sınavın amacı, kapsamı, yöntemi, soru biçimi, soru sayısı ve sınav süresi Eğitim Komisyonu tarafından belirlenir.

d) Bütünleme sınavı; genel sınav notu ile başarılı olamayan ve sınava girme hakkı olduğu halde genel sınava herhangi bir nedenle giremeyen veya not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrencilerin girdiği sınavdır. Bütünleme sınavında alınan not, genel sınav notu yerine geçer. Bütünleme sınavı, genel sınav tarihinden itibaren en erken on beş gün sonra yapılır.

e) Mazeret sınavı; mazeretleri nedeniyle ders kurulu sınavına giremeyen ve Fakülte Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilen öğrenciler için açılan sınavdır. Mazeret sınavı için ikinci bir mazeret sınavı yapılmaz. Ders kurulu mazeret sınavı bir defa, dönem koordinatörünün teklifi ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile akademik takvimde belirlenen günde yapılır. Sınav teorik veya teorik ve pratik olarak yapılabilir. Genel sınav ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

(2) I, II ve III üncü dönemlerdeki ders kurulu sınav puanı, ders kurulu sonunda

yapılan sınavdan alınan puandır. Ders kurulundaki derslerin not ağırlığı ders saatleri esas alınarak belirlenir. Teorik ve pratik derslerden alınan puanlar aşağıdaki şekilde hesaplanır:

a) Teorik puan; ders kurulu sonunda yapılan teorik sınavın puanı hesaplanırken baraj sistemi uygulanır. Dönem I, II ve III için ders kurulu sınav notlarının hesaplanmasında baraj uygulaması her bir ders için uygulanır. Ancak soru sayısı beş ve altında olan dersler için eğitim komisyonu kararı ile ortak baraj uygulanabilir. Uygulanan ortak baraj aşağıda belirtildiği şekilde belirlenir:

1) Ders kurulunu oluşturan her bir dersten %50'lik başarı sağlanmış ise, derslerden alınan puanlar toplanarak teorik sınav puanı olarak belirlenir.

2) Ders kurulunu oluşturan derslerin herhangi birinden %50'lik başarı sağlanamamış ise, o derse ait tam puanın %50'si ile o dersten alınan puan arasındaki fark, eksi puan olarak değerlendirilir. Eksi puanlar, o dersten alınan toplam puandan düşülerek o derse ait teorik puan belirlenir. Ders kuruluna ait toplam puanın hesaplanmasında sonucun eksi olarak bulunması durumunda bu puan sıfır olarak değerlendirilir. Ders kurulunu oluşturan derslere ait teorik puanlar toplanarak kurul sonu teorik puanı bulunur.

b) Pratik puanı; ders kurulu sonu pratik sınavında verilen puandır. Öğrenci bir ders kurulu sınavının pratik kısmına mazeretsiz olarak girmemesi durumunda o ders kurulunun teorik sınavına alınmaz. Dönem I, II ve III ders kurulları pratik sınavlarında baraj uygulaması yapılmaz. Pratik puanı, ders kurulu teorik sınavının puanına eklenir.

(3) **(Değişik:RG-27/9/2018-30548)** Genel kurul ortalama notu; bir dönemde ders kurulu sınav notları toplamının o dönemdeki ders kurulu sayısına bölünmesi ile elde edilen nottur.

(4) Genel sınavda ve bütünleme sınavında baraj sistemi uygulanmaz.

(5) Dönem sonu başarı notu aşağıdaki gibi belirlenir:

a) **(Değişik:RG-27/9/2018-30548)** Genel kurul ortalama notunun %60'ı ile genel sınavdan alınan notun %40'ının toplanması ile elde edilen nottur. Bütünleme sınavına ve not yükseltmek için sınava giren öğrencilerin dönem sonu başarı notları hesaplanırken genel sınavdan aldıkları not yerine bütünleme sınavından aldıkları not dikkate alınır.

b) Öğrencinin bir üst döneme geçebilmesi için, genel sınav veya bütünleme sınavından 100 üzerinden en az 50 ve dönem sonu başarı notunun 100 üzerinden en az 60 olması gerekir.

c) Genel sınava girmeyen öğrencinin bütünleme sınavına da girmemesi halinde öğrenci o dönem başarısız kabul edilir ve o dönemi tekrarlar. Ancak, tüm ders kurullarının sınavlarına katılarak bu sınavların her birinden ayrı ayrı 100 tam not üzerinden en az 60 almak koşulu ile ders kurulları ortalama notu 90 veya daha fazla olan dönem I, II ve III öğrencileri, genel sınava girmeden başarılı sayılırlar ve ders kurulu ortalama notu dönem sonu başarı notu olarak kabul edilir. Bu durumda olan ancak genel sınava girmek isteyen öğrencilerin, sınavdan en az üç gün önce yazılı dilekçe ile Dekanlığa başvurmaları gerekir.

ç) (Ek:RG-27/9/2018-30548) Genel kurul yılsonu ortalaması kesirli sayı çıkması halinde ondalık kısmı 0,5 ve üzeri olanlar tam puana tamamlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

IV ve V inci Dönemlere İlişkin Esaslar

IV ve V inci dönem esasları

MADDE 19 – (1) IV ve V inci dönemlerle klinik dersler staj grupları halinde yapılır. Staj uygulaması yapılacak klinikler ve staj süreleri, Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek Dekanlık tarafından dönem başında ilan edilir. Her stajın Dekan tarafından görevlendirilen bir sorumlusu olur. Staj sorumlusu, dönem koordinatörü ile birlikte programların hazırlanması, duyurulması, öğrenci ve öğretim üyesi geri bildirimleri ile eğitimin değerlendirilmesi, sınavların yapılması, sınav sonuçlarının ve itirazların değerlendirilmesi ile ilgili işlemleri yürütür.

Staj sınavı

MADDE 20 – (Değişik:RG-27/9/2018-30548)

(1) Staj sınavı; IV ve V inci dönemlerde her stajın sonunda yazılı veya sözlü, hem yazılı hem sözlü sınav şeklinde stajı oluşturan derslerin ağırlığına göre staj sorumlusu olan ilgili anabilim dalı öğretim üyelerince yapılır. Bu sınav hasta veya olgu sunumu, fizik muayene, klinik beceri uygulaması, hasta başı görüşme ve benzeri gibi uygulamalı yapılabilir. Dönem IV ve dönem V stajlarında sözlü sınav yapılmasına karar verilen stajlarda sözlü sınava girmeyen öğrenci teorik sınava giremez. Sözlü sınavın %40'ı, teorik sınavın %60'ı staj sonu sınavının notunu belirler. Staj sonu sınavı başarısız bulunan öğrenciler o stajın bütünlüme sınavına girerler. Sözlü sınavda sorulacak sorular ve cevapları sınav sırasında tutanakla belirlenir.

Staj bütünlüme sınavı ve stajların tekrarı

MADDE 21 – (1) IV ve V inci dönemlerdeki staj sınavlarında başarılı olamayan öğrenciler, bu stajların bütünlüme sınavına girerler. Bütünlüme sınavları, ilgili stajın tamamlandığı yarı dönemin son stajının bitiminden sonra planlanır. İlgili yılın tüm stajlarını almış ve bir üst döneme geçmek için dönem IV'te yalnızca bir stajdan, dönem V'te ise en fazla iki stajdan bütünlüme kalmış olan öğrenciler, girmek istedikleri sınav tarihinden bir hafta önce Dekanlığa yazılı olarak başvurmaları halinde yarı dönem bütünlüme sınavını beklemeden o dersin programda yer alan bir sonraki staj sonu sınavını bütünlüme sınavı olarak kullanabilirler. Bu öğrenciler yarı dönem sonundaki bütünlüme sınavına giremezler. Bütünlüme sınavlarında başarılı olamayan öğrenciler, bu staj veya stajları bir sonraki staj döneminde tekrarlar. Tekrarlanan stajlarda da devam zorunluluğu vardır.

(2) Stajlardaki devamsızlık durumu ilgili staj sorumlusunca stajın sonunda dönem koordinatörlüğüne yazılı olarak bildirilir. Staj bütünlüme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

Staj notu

MADDE 22 – (1) Staj notu; staj sonunda yapılan sınavda veya staj bütünlüme sınavında alınan puandır. Stajlardaki başarı notu 100 üzerinden en az 60'tır.

(2) Staj sonunda yapılan pratik sınavındaki başarı notu 100 üzerinden en az 60'tır.

(3) Staj notu; pratik sınavından 100 üzerinden en az 60 alan öğrenci, teorik ve/veya sözlü staj sınavına girebilir.

(4) (**Değişik:RG-27/9/2018-30548**) Staj sonu başarı notu; staj sonu pratik sınav puanı ile staj sonu teorik ve/veya sözlü sınav puanının ortalamasıdır. Ortalamada 60 ve üzeri notlar geçer not olarak kabul edilir.

Dönem sonu başarı notu

MADDE 23 – (1) IV ve V inci dönemlerde staj veya bütünlüme sınavlarında alınan geçer notların ortalaması, dönem sonu başarı notudur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

VI ncı Döneme İlişkin Esaslar

VI ncı dönem esasları

MADDE 24 – (1) VI ncı dönem intörn hekimlik devresindeki eğitimin amacı; öğrencinin daha önceki dönemlerde edindiği bilgilerin klinik uygulamalarını yaptırarak, hekimlik mesleğinin uygulanmasında deneyim ve beceri kazandırmak, hekim adayını hekimlik mesleğini en iyi uygulayabileceği düzeye getirmektir.

(2) İntörn hekimlik, aralıksız on iki ayı kapsayan bir dönemdir. Stajlar ve uygulama süreleri, Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek Dekanlık tarafından dönem başında ilan edilir.

(3) Her öğrenciye bu dönemde yapılan tüm çalışmaların kaydedileceği uygulama karnesi düzenlenir.

(4) (**Değişik:RG-27/9/2018-30548**) Bu dönemde öğrenci, klinik, poliklinik, laboratuvar ve alan çalışmalarında öğretim üyesi ile öğretim görevlisi gözetiminde çalışır. Dönem VI intörnlük döneminde öğrencilerin başarısı, her stajda yapılan çalışma sonunda klinik, poliklinik, laboratuvar ve alan çalışmaları, yaptıkları hasta görüşmeleri, epikrizler, hastalara davranışları ve ilgileri, nöbetler, katıldıkları seminerler, klinik toplantılardaki başarıları ayrı ayrı göz önüne alınarak, 17 nci maddede belirtilen notlarla değerlendirilir. Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için her stajdaki çalışmalarından en az CC notu alması zorunludur. Öğrencilerin uygulama karnesi ve staj değerlendirme formu Dekanlığa iletilir.

(5) İntörnlük dönemi, Fakültenin anabilim/bilim dallarında yapılır. Denkliği Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen herhangi bir anabilim dalına ait staj, yurt içi veya yurt dışındaki üniversite hastanelerinde de yapılabilir. Öğrenciler, bu stajın başlamasından en az iki hafta önce Dekanlığa dilekçe ile başvururlar.

(6) Yurt içindeki veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan yurt dışındaki üniversitelerin tıp fakültelerinin intörn öğrencileri, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile eğitim stajlarını Fakültede yapabilir.

(7) İntörnlük döneminde, öğrencilerin bu dönemdeki stajlarda Fakülte Kurulunca belirtilen sürelerle bilfiil çalışmış olmaları ve süreyi tamamlamaları, zorunlu haller dolayısıyla eksik kalan çalışmalarını da başarı ile tamamlamaları gerekir. Bir stajın %20'sine mazeretsiz devam etmeyenler, o stajı tam süre ile tekrar ederler. Seçmeli stajlarda başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları stajları değiştirmek isterlerse Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yeni staja tam süre ile devam ederler. ler dolayısıyla eksik kalan çalışmalarını da başarı ile tamamlamaları gerekir. Bir

stajın %20'sine mazeretsiz devam etmeyenler, o stajı tam süre ile tekrar ederler. Seçmeli stajlarda başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları stajları değiştirmek isterlerse Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yeni staja tam süre ile devam ederler.

DOKUZUNCU BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Diplomalar

MADDE 25 – (1) Tıp Fakültesi eğitim-öğretim programında mevcut olan tıp doktorluğu için öngörülen bütün dersleri, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmaları başarı ile tamamlayan öğrencilere tıp doktoru diploması verilir. Diplomalar Fakülte Dekanı ve Rektör tarafından imzalanır.

(2) **(Ek:RG-27/9/2018-30548)** Mezun olan öğrencilerin mezuniyet başarı derecelerinin tespiti için okudukları bütün dönemlerin notlarının ortalaması aşağıda gösterildiği şekilde dereceye çevrilir:

Dönem Notları Ort.	Başarı Puanı	Başarı Derecesi	Harf Notu
3,50-4,00	90-100	Üstün Başarı	AA
3,00-3,49	80-89	Pekiyi	BA
2,50-2,99	70-79	İyi	BB
2,00-2,49	60-69	Orta	CB (65-69) CC (60-64)
0,00-1,99	0-59	Geçmez	FF

Başarılı ve üstün başarılı öğrenciler

MADDE 26 – (1) Genel not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciler başarılı sayılırlar. Bu öğrencilerden bir dönem sonunda 3.00-3.49 arasında olanlar dönem sonu onur öğrencisi, 3.50-4.00 arasında olanlar üstün onur öğrencisi sayılırlar. Bu öğrencilerin listesi dönem sonunda ilan edilir.

Sınav günleri, sınav şekli ve sınav evrakları

MADDE 27 – (1) (Değişik:RG-27/9/2018-30548) Sınav tarihleri, 8 inci maddede yer alan akademik plan dâhilinde belirlenir. Gerekğinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ders kurulu sınav tarihlerinde değişiklik yapılabilir.

(2) Tüm dönemlerdeki yazılı sınav belgeleri en az iki yıl süreyle saklanır.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 28 – (1) Öğrenciler sınav sonuçları hakkındaki itirazlarını, sonuçlar ilan edildikten sonra en geç beş iş günü içinde yazılı olarak Dekanlığa yaparlar. İtirazlar, sorumlu öğretim üyesi tarafından maddi hata açısından incelenir ve sonucu en geç beş iş günü içerisinde Dekanlığa bildirilir. Not değişiklikleri Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. Dekanlık tarafından ilan edilir.

Öğrenci danışmanlığı

MADDE 29 – (1) Öğrenci danışmanı öğrenimi süresince öğrenciyi izler, yol gösterir, yardımcı olur. Öğrencinin kayıt yenileme, ders alma ve bırakma işlemleri danışmanın onayı ile yapılır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

İstisna

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) (Ek ibare:RG-27/9/2018-30548) Yozgat Bozok Üniversitesine kayıtlı olup eğitim-öğretime Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesinde devam eden öğrencilere bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz. Bu öğrencilere, halen tabi oldukları ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

(2) 2016-2017 eğitim-öğretim yılı itibarıyla kayıt yaptıran öğrencilere bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 2 – (Ek:RG-27/9/2018-30548)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik hükümleri 2018-2019 eğitim-öğretim yılı itibarıyla kayıt yaptıran öğrencilere uygulanır

Yürürlük

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik 2016-2017 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini **(Ek ibare:RG-27/9/2018-30548)** Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	14/4/2016	29684
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1	27/9/2018	30548

Resmî Gazete Tarihi: 16.07.2019 Resmî Gazete Sayısı: 30833

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Yozgat Bozok Üniversitesi Veteriner Fakültesinde uygulanan kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Yozgat Bozok Üniversitesi Veteriner Fakültesinde uygulanan kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için Fakülte Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- b) Dekan: Yozgat Bozok Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanını,
- c) Ders kredisi: Bir dersin başarıyla tamamlanabilmesi için, öğrencinin yapması gereken çalışmaların tümünü, teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje, stajlar, mezuniyet tezi ve benzeri çalışmaları ifade eden değeri,
- ç) Fakülte: Yozgat Bozok Üniversitesi Veteriner Fakültesini,
- d) Fakülte Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- e) Fakülte Yönetim Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Veteriner Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- f) GANO: Genel ağırlıklı not ortalamasını,
- g) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini,
- ğ) Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,
- ı) Veteriner Hekimliği İntörn Programı (VEHİP): Veteriner Fakültesinde eğitim-öğretimin dokuzuncu ve onuncu yarıyıllarında uygulanan programı,
- i) YANO: Yarıyıl ağırlıklı not ortalamasını,
- j) AKTS (ECTS): Avrupa Kredi Transfer Sistemini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar

Kayıt şartları ve işlemleri

MADDE 5 – (1) Fakülteye kayıt için aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Lise veya dengi okul mezunu olmak.
- b) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan sınavlar veya yabancı uyruklu öğrencilerin Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında yerleştirilmeleri sonucunda ilgili öğretim yılında Fakülteye kayıt hakkı kazanmış olmak.
- (2) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar, ilan edilen tarihlerde başvurularını e-Devlet üzerinden veya Üniversiteye şahsen başvurarak yaparlar. Ancak, mazeretleri sebebiyle bizzat başvuramayan adaylar, noter vekâletnamesini haiz vekilleri veya kanunî temsilcileri aracılığı ile kayıt yaptırabilirler.
- (3) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversitece onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.
- (4) Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi durumunda kayıtları yapılmaz, kayıt yaptırmış olanların ise buldukları yarıyıl bakılmaksızın kayıtları iptal edilerek, kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır. Bu durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

Kayıt yenileme ve dondurma

MADDE 6 – (1) Öğrenci her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde öngörülen şartları yerine getirerek kaydını yenilemek, ders kaydını yaptırmak ve danışmanına onaylatmak zorundadır.

- (2) Birinci sınıfa yeni kayıt yaptıran öğrenci, aynı zamanda birinci yarıyıl programında yer alan derslere kaydını yaptırmış olur.
- (3) Akademik takvimde belirtilen sürelerde 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde öngörülen şartları yerine getirmeyen ve kaydını yeniletmeyen öğrenci, ilgili yarıyıldaki öğrencilik haklarından yararlanamaz, derslere devam edemez ve sınavlarına giremez. Bu süre, 2547 sayılı Kanunda belirtilen eğitim-öğretim süresinden sayılır. Ancak, süresi içinde kaydını yeniletmeyenlerden haklı ve geçerli mazereti olan öğrencinin, akademik takvimde belirtilen mazeretli kayıt süresi içerisinde, mazeretini belirten dilekçe ile başvurması kaydıyla, kaydının yenilenmesine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.
- (4) Akademik takvimde belirtilen ders ekleme ve bırakma süresi içerisinde öğrenci, danışmanın onayı ile yeni ders seçebilir veya seçtiği dersi bırakabilir.
- (5) Kaydını dondurmak isteyen öğrencinin, haklı ve geçerli mazeretini bildirmesi ve belgelemesi halinde, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kaydı bir veya iki yarıyıl için dondurulabilir.

Eğitim-öğretim süresi ve dönemleri

MADDE 7 – (1) Fakültede eğitim-öğretim dönemleri yarıyıl esasına göre düzenlenir ve eğitim-öğretim süresi bir yılda Güz ve Bahar olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Fakültede eğitim süresi on yarıyıldan ibaret olup toplam 300 AKTS ile tamamlanır. (2) Fakültenin eğitim-öğretim dönemleri; her bir yarıyılı en az on dört haftadan oluşan birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü, beşinci, altıncı, yedinci, sekizinci yarıyıl dersleri ile dokuzuncu ve onuncu yarıyıl VEHIP derslerini kapsar.

Eğitim-öğretim programı ve haftalık ders programlarının düzenlenmesi

MADDE 8 – (1) Fakülte eğitim-öğretim programında yer alacak derslerin yarıyıllara dağılımı ve yapılacak değişiklikler, anabilim dalı/dallarının ve ilgili bölümün önerisiyle Fakülte Kurulu tarafından düzenlenir ve Senato tarafından karara bağlanır.

(2) Eğitim-öğretim programı, teorik dersler, derslerin uygulamaları ve klinik uygulamalardan oluşur.

Akademik takvim

MADDE 9 – (1) Akademik takvim, en geç Mayıs ayı içinde Fakülte Kurulu tarafından hazırlanarak Senatoya sunulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Dersler, Sınavlar ve Not Değerlendirmeleri****Ders türleri**

MADDE 10 – (1) Fakültenin eğitim-öğretim programında aşağıda belirtilen dersler okutulur:

- Zorunlu dersler; eğitim-öğretim programında belirtilen öğrencinin mutlaka almakla yükümlü olduğu derslerdir.
- Seçmeli dersler; öğrencinin alan içinden veya dışından isteği doğrultusunda seçerek aldığı derslerdir. Öğrenci bu dersleri, seçmeli ders adı altında açılmış olan dersler arasından seçer. Öğrenci seçmeli dersleri, öğretim planında yer alan sayıda ve derslerin yer aldığı yarıyıllarda almak ve başarmakla yükümlüdür. Anabilim dalları tarafından önerilen seçmeli derslerden hangilerinin açılacağı Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.
- VEHIP eğitimi; öğrencilerin Veteriner Hekimlik nosyonu ile ilgili teorik bilgileri tamamlama ve daha fazla uygulama yaparak beceri kazanmalarını sağlamak amacıyla verilen eğitimidir. VEHIP ile ilgili hususlar Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde düzenlenir.

Staj

MADDE 11 – (1) Staj ile ilgili hususlar Fakülte Staj Yönergesi çerçevesinde düzenlenir.

Derslere devam

MADDE 12 – (1) Öğrenci teorik derslere ve uygulamalarına devam etmek zorundadır. Teorik derslerin % 30'undan, uygulama derslerinin % 20'sinden fazlasına devam etmeyen veya uygulama derslerinde başarılı olamayan öğrenci o dersin yıl sonu sınavına alınmaz. Tekrarlanan teorik derslerde önceki dönemlerde devam şartını yerine getiren öğrenci, ara sınavlara girmek kaydıyla bu derslere

devam etmeyebilir. Ancak, uygulaması olan bir dersi tekrar eden öğrenci, o dersin uygulamasına yeniden devam etmek zorundadır. Devam durumu, dersi veren öğretim üyesi tarafından, yıl sonu sınavları öncesinde ilan edilir ve otomasyon sistemine girilir.

Ders alma

MADDE 13 – (1) Ders alma ile ilgili esaslar şunlardır:

- Öğrenci, yarıyıl başında öncelikle alt sınıflarda hiç almadığı, devamsız kaldığı veya başarısız olduğu dersleri almak kaydıyla alacağı derslere danışmanı ile birlikte karar verir.
- Genel ağırlıklı not ortalaması birinci sınıf sonunda 2.00, ikinci sınıf sonunda 2.00, üçüncü sınıf sonunda 2.00 ve dördüncü sınıf sonunda 2.00'in altında olan öğrenci bir üst sınıfa ait dersleri alamaz, alt yarıyıllardan başarısız olduğu dersleri tekrar eder.
- Öğrenci, danışmanın olumlu görüşü ile alt sınıflardaki tüm derslerden başarılı olması ve GANO'su en az 3.00 olması şartı ile bulunduğu yarıyıl programında bulunan derslerin toplam kredisinin %20'sine kadar bir üst yarıyıldan/yıldan ders alabilir.
- Öğrenci bir önceki eğitim-öğretim yılındaki CC'den daha düşük not aldığı ders/ dersleri not yükseltmek için tekrar alabilir. Bu durumda alınan son not geçerli olur.
- Bir öğrencinin her yarıyıldan alabileceği haftalık ders saati azami 37 saattir.

Sınav türleri, uygulanması ve değerlendirilmesi

MADDE 14 – (1) Sınavlar; ara sınav, yıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, muafiyet sınavı ve mazeret sınavlarıdır. Söz konusu sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

- Ara sınav: Her ders için en az bir ara sınav yapılır. Ara sınavların sayısı, kapsam, biçim ve değerlendirme esasları Fakülte Kurulunca belirlenir. Ara sınavların hangi tarihte ve nerede yapılacağı, sınav tarihinden en az iki hafta önce Dekanlıkça tespit ve ilân edilir. Aynı günde bir yarıyıl programında yer alan derslerden en çok ikisinin ara sınavı yapılır.
- Yarıyıl sonu/yıl sonu sınavı: Bir dersin yıl sonu sınavı, o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır. Yıl sonu sınavına, devam zorunluluğunu yerine getiren ve uygulaması olan derslerin uygulamalarından başarılı olan öğrenciler girer.
- Bütünleme sınavı: Bütünleme sınavına, yarıyıl sonu sınavına girme hakkına sahip olup da sınava girmeyen veya girdiği halde yeterli başarıyı sağlayamayan ve DC ve daha düşük not alan öğrenciler girebilir. Bütünleme sınavı yıl sonu sınavı yerine geçer ve ders başarı notunun belirlenmesinde aynı şekilde değerlendirilir. Bütünleme sınavları, yarıyıl sonu sınavlarının bitiminden sonra akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılır.
- Tek ders sınavı: Mezuniyetleri için tek dersi kalan öğrencilere dilekçe ile başvurmaları halinde bütünleme sınavlarını takiben bir ay içinde Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla tek ders sınav hakkı tanınır. Öğrenciler daha önce alınmamış ya da devam şartı yerine getirilmemiş bir dersten tek ders sınavına giremez. Tek ders

sınavında ara sınav şartı aranmaz ve en az CC alan öğrenci başarılı sayılır.

d) Muafiyet sınavı: Fakülteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler için ortak zorunlu yabancı dil derslerinden, Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yarıyıl başında açılan sınavdır. Bu sınavlara ilişkin esaslar Senatoca belirlenir.

e) Mazeret sınavı: Mazeret sınav hakkı, mazereti nedeniyle ara sınavlara giremeyen öğrencilere tanınır. Bunun dışında başka hiçbir sınav için mazeret sınav hakkı verilmez. Ara sınavlara giremeyen öğrencilerden haklı ve geçerli mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilenler, ara sınav haklarını aynı yarıyıl içinde Dekanlık tarafından ilân edilen gün, yer ve saatte kullanırlar. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

(2) Birinci fıkrada sayılan sınavlar; yazılı, sözlü, yazılı-sözlü veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınavların hangi şekilde yapılacağına ve uygulama, proje ve benzeri çalışmaların nasıl değerlendirileceğine, ilgili anabilim dalının/dallarının görüşü alınarak, Fakülte Kurulu karar verir.

(3) Sınavların yapılacağı yer ve tarihler Dekanlık tarafından belirlenir ve sınavlardan en az on beş gün önce ilân edilir. Öğrenciler sınava ilân edilen gün, saat ve yerde girmek, kimlik belgeleri ile istenebilecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmaları zorundadır. Gerekli durumlarda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sınavlar cumartesi ve pazar günleri de yapılabilir.

(4) Ara sınav sonuçlarının yıl sonu sınavları başlamadan, yıl sonu sınavı sonuçlarının ise o dersin bütünleme sınavından bir hafta öncesine kadar Üniversitenin belirlediği akademik takvime göre ilân edilmesi ve otomasyon sistemine girilmesi gerekir. Öğretim elemanları aynı süreler içinde sınav evrakını da idareye teslim etmek zorundadır.

(5) Sınavlara ilişkin belge ve tutanaklar Dekanlıkça en az iki yıl saklanır.

Sınav notuna itiraz

MADDE 15 – (1) Sınav kâğıtlarının ve sınav not çizelgelerinin ilgili birimlere verilmesinden ve ilanından sonra maddi hata dışında not değiştirilmez. Öğrenciler, itirazlarını ilan tarihinden itibaren 5 iş günü içinde yazılı olarak ilgili akademik birime yapabilirler. İtiraz, dersin sorumlu öğretim elemanı ile birlikte bölüm/anabilim dalı başkanı tarafından tetkik edilir. Sonuç, ilgili yönetim kurulunda karara bağlanır. İtirazın incelenmesi ve değerlendirilmesi, itirazın yapıldığı tarihten itibaren en geç 10 iş günü içinde sonuçlandırılır. Süresi içinde yapılmayan maddi hata itirazları değerlendirilmeye alınmaz.

Sınavlarda kopya

MADDE 16 – (1) Sınavlarda kopya çekenler, kopyaya teşebbüs edenler veya yardım edenler ile sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya çektiği veya yardım ettiği tespit edilen öğrenciler o sınavdan sıfır (0) almış sayılır ve haklarında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Ders başarı notu

MADDE 17 – (1) Sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Bir dersin ara sınav ve yarıyıl/yıl sonu sınav sonuçları sayısal puan ile gösterilir. Öğrencinin girmedığı sınavların puanı sıfırdır.

(2) Ara sınav puan ortalaması, öğrencinin ara sınavlarda almış olduğu puanların ağırlıklı ortalamasıdır.

(3) Ham başarı puanı, yarıyıl veya yıl sonu sınav puanının %60'ına, ara sınavlar puan ortalamasının %40'ünün eklenmesi ile hesaplanır. Bu oranların hesabında kesirler aynen korunur, ancak ham başarı puanının hesabında buçuklu sayılar tam sayıya tamamlanır.

(4) Ara sınav notu ne olursa olsun, yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavından 100 üzerinden 60 puanın altında not alan öğrenciler başarısız sayılır.

(5) Öğrencilere aldıkları derslerde gösterdikleri başarı için harf notu verilir ve bu notlar ders başarı notu olarak adlandırılır.

(6) Ders başarı notu, ara sınav yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir ve bu sonuç öğrencinin akademik başarı durumunu gösterir.

(7) Başarı notları; ham başarı puanları kullanılarak esasları Senato tarafından belirlenen mutlak değerlendirme yöntemiyle ve aşağıdaki şekilde tespit edilir:

Mutlak Değerlendirme Sistemindeki Not Aralıkları	Başarı Notu	Harf Notu Karşılığı	Açıklaması
88-100	4.00	AA	Mükemmel
80-87	3.50	BA	Çok İyi
73-79	3.00	BB	İyi
66-72	2.50	CB	Orta
60-65	2.00	CC	Yeterli
55-59	1.50	DC	Şartlı Geçer
50-54	1.00	DD	Şartlı Geçer
0-49	0.00	FF	Derste Başarısız
0	-	NT	DevamsızBaşarısız
-	-	M	Muaf (Derecelendirme Dışı)

(8) Yedinci fıkradaki harf notlarının açıklamaları şunlardır:

a) AA, BA, BB, CB, CC: Başarılı.

b) DC, DD: Öğrencinin yarıyıl ağırlıklı not ortalaması (YANO) 2.00 ve üzerinde ise başarılı (Geçer), değilse başarısız (Kalır).

c) FF: Derste başarısız.

ç) NT: Devamsızlık veya uygulamalardan başarısız olması nedeniyle yıl sonu ve bütünleme sınavlarına girme hakkı yok.

d) M: Muaf, bir yükseköğretim kurumundan dikey/yatay geçişle kabul olunan veya herhangi bir yükseköğretim programında okurken merkezi yerleştirme ile yeniden kayıt hakkı kazanan öğrencilerin ilgili programa intibaklarında, önceden izledikleri programda almış oldukları ve ilgili yönetim kurulu kararı ile başarılı sayıldıkları dersler için kaydedilen not.

Ağırlıklı not ve ağırlıklı not ortalamaları

MADDE 18 – (1) Bir dersin kredisi ile o dersten alınan notun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı notudur.

(2) YANO; öğrencinin o yarıyıl kaydolduğu tüm derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Elde edilen ortalama, virgülden sonra yuvarlanarak iki haneli olarak gösterilir ve esas alınır. YANO her yarıyıl için o yarıyıl sonunda hesaplanır.

(3) GANO; öğrencinin Fakültede eğitim-öğretime başlamasından itibaren aldığı bütün derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. GANO hesaplamasında öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı son harf notu dikkate alınır. GANO her yarıyıl sonunda yeniden hesaplanır. Öğrencilerin muaf sayıldığı derslerden aldıkları notlar, Yükseköğretim Kurulunun ilgili kararına göre işlenir.

(4) Öğrencinin mezun olmaya hak kazandığı tarih itibarıyla genel ağırlıklı not ortalaması mezuniyet ağırlıklı not ortalamasıdır.

Başarı denetimi ve ders tekrarı

MADDE 19 – (1) Bir dersten, AA, BA, BB, CB, CC notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. DC, DD notlarından birini alan öğrencinin bu derslerden başarılı sayılabilmesi için YANO'nun en az 2.00 olması gerekir. Aksi takdirde öğrenci bu dersleri tekrar eder.

(2) Şartlı geçer DC, DD notları ile ilgili değerlendirme bütünleme sınavları sonrasında yapılır.

(3) Herhangi bir dersten başarısız olan öğrenci ya da dersi alması gereken yarıyıl almayan öğrenci bu dersi açıldığı ilk yarıyıl almaya zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Eğitim-Öğretim Süreleri, Öğrenimi Bitirme ve Diplomalara****Eğitim-öğretim süresi**

MADDE 20 – (1) Öğrenciler Fakültedeki öğrenimlerini 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi ile belirlenen azami öğrenim süresi olan sekiz yıl içinde bitirmek zorundadır. Öğrenim süresinin hesaplanmasında kayıt dondurma süreleri dikkate alınmaz, ancak Üniversiteden süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğretim süresinden ve devamsızlıktan sayılır.

(2) Azami süreleri dolduran son sınıf öğrencilerine, devamını sağladıkları halde başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar en erken takip eden yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarında kullanılır. Senato tarafından bütünleme sınavlarının yapılmamasına karar verilmesi durumunda Senato tarafından belirlenen tarihlerde ikinci sınav hakkı kullanılır. Bunun dışında ayrıca sınav hakkı verilmez. Bu sınavlardan sonra, başarısız ders sayısını beş derse indirenlere, bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl; bir dersten devamsızlık hariç diğer nedenlerle başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın başarısız oldukları dersin sınavlarına sınırsız girme hakkı tanınır.

Kayıt silme ve sildirme

MADDE 21 – (1) Öğrencinin aşağıda belirtilen durumlarda Üniversite ile ilişkisi kesilir:

- İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası almış olmak,
- Öğrenci tarafından yazılı olarak Fakülteden kaydının silinmesi talebinde bulunulması.

Mazeretler

MADDE 22 – (1) Ara sınavlar için haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrenciler; mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde, Dekanlığa mazeretini gösterir belge ile birlikte yazılı olarak başvururlar.

(2) Bir haftalık süre içinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez. Öğrencilerin sağlıkla ilgili mazeretlerinin kabul edilmesi için herhangi bir sağlık kuruluşundan sağlık raporunun alınmış olması gerekir.

(3) Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilecek geçerli mazeretlerle ilgili olarak aşağıdaki esaslara göre işlem yapılır:

- Öğrencinin, geçerli mazereti sebebiyle katılmadığı ders saatlerindeki devamsızlığı; 12 nci maddede belirtilen sınırları aştığı takdirde, devamsız olduğu derslerle ilgili hakları öğrencinin talebi üzerine dondurulur. Öğrenciler bu dersleri, açtıkları ilk yarıyıl veya yılda alırlar. Bu şekilde kaybedilen süre eğitim-öğretim süresine eklenir.
- Öğrencinin mazereti bu Yönetmelikte öngörülen devam süresine dâhil edilmez.
- Öğrenciler, raporlu oldukları süre içinde sınavlara giremezler. Raporlu olduğu süre içerisinde sınava giren öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.

Yatay ve dikey geçişler, çift anadal ve yandal eğitimi

MADDE 23 – (1) Fakülteye yapılacak yatay ve dikey geçişler, Fakülte ile Üniversitenin diğer birimlerinin bölüm veya programları arasındaki geçişler, çift anadal ve yandal eğitimi, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Senato kararlarına göre yapılır. Yatay ve dikey geçiş ile gelen öğrencilerin intibakları Fakülte Yönetim Kurulunca yapılır.

Diplomalara

MADDE 24 – (1) Bir öğrencinin Fakülteden mezun olabilmesi için eğitim-öğretim programında öngörülen mezuniyeti için gerekli olan dersleri almış ve başarmış olması, stajını tamamlamış ve mezuniyet ağırlıklı not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Mezuniyet derecesi; derslerin kredi değerlerinin bu derslerin başarı notlarının karşılığı olan katsayılarla çarpımlarının cebirsel toplamının, toplam krediye bölünmesiyle elde edilen ortalama, virgülden sonra yuvarlanarak iki haneli olarak gösterilir ve esas alınır. Fakültenin eğitim-öğretim programının ilk iki yılında öngörülen tüm dersleri başarı ile tamamlayan öğrenciye, Fakülteden ayrılmak istemesi halinde, ön lisans diploması verilir. Ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

(2) Fakültenin eğitim-öğretim programında öngörülen tüm dersleri bu Yönetmelik

hükümlerine göre alarak başarıyla tamamlayan öğrenciler Veteriner Fakültesi diploması ve diploma eki almaya hak kazanırlar.

(3) Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler Rektörlükçe düzenlenir. Diplomalar Rektör ve Dekan tarafından imzalanır ve Rektörlükçe soğuk damga ile mühürlenir.

(4) Diplomalar hazırlanıncaya kadar isteyen öğrencilere, diplomalarını alırken iade etmek üzere geçici mezuniyet belgesi verilebilir.

Mezuniyet tarihi ve derecesi

MADDE 25 – (1) Öğrencilerin mezuniyet tarihi, o sınav dönemindeki sınavların son günüdür. Ancak, bu tarihe kadar tek ders, staj ve benzeri sebeplerle mezun olamayan öğrenciler; tek ders sınavında başarılı olduğu veya bu çalışmaların tamamlanarak kabul edildiği tarihte mezun olurlar. Tek ders sınavında başarılı olan öğrenciler hariç, mezuniyetleri bir sonraki akademik yıla taşınan öğrencilerin o yarıyla ilişkin olarak 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinde öngörülen şartları yerine getirmesi gerekir.

Yarıyıl onur öğrencileri

MADDE 26 – (1) Bir yarıyıl sonunda, daha önce hiç disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, o yarıyıl sonuna kadar alması gereken tüm dersleri alarak başarılı olan ve YANO'su 3.50 ve üstünde olan öğrenciler, yarıyıl yüksek onur öğrencisi; 3.00 ila 3.49 arasında olan öğrenciler ise yarıyıl onur öğrencisi olarak tanımlanır. Öğrenciye o yarıyıl sonunda Dekanlıkça yarıyıl yüksek onur/onur öğrencisi olduğunu gösterir bir belge verilir.

Diploma onur öğrencileri

MADDE 27 – (1) Fakülteden mezun olmaya hak kazanan, hiç disiplin cezası almamış ve mezuniyet ağırlıklı not ortalaması 3.50 ve üstü olan öğrenciler diploma yüksek onur öğrencisi olarak; 3.00 ila 3.49 arasında olan öğrenciler ise diploma onur öğrencisi olarak tanımlanır. Öğrenciye, diploması ile birlikte diploma yüksek onur/onur öğrencisi olduğunu gösterir bir belge verilir ve diploma ekinde belirtilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 21/7/2018 tarihli ve 30485 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yozgat Bozok Üniversitesi Ön lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 29 – (1) Bu Yönetmelik 2019-2020 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergeler

Üniversite Senatosu'nun 09.11.2006 tarih ve 03 sayılı toplantısında kabul edilmiştir.

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ VE KONSEYİ YÖNERGESİ BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Kapsam ve Amaç

Madde 1- Bu yönerge, Yozgat Bozok Üniversitesi önlisans, lisans ve lisansüstü programlarında kayıtlı öğrencilerin eğitim, sağlık, spor ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanması ve geliştirilmesinde haklarını gözetmek, ulusal çıkarlar konusunda duyarlı olmalarını sağlamak, yönetim organları ile öğrenciler arasında etkili bir iletişim kurarak öğrencilerin beklenti ve isteklerini yönetim organlarına iletmek ve öğrencilerin eğitim-öğretim konusundaki kararlara katılımını sağlamak amacıyla kurulacak olan öğrenci konseyinin, öğrenci temsilcilerinin ve Öğrenci Konseyi Yürütme Kurulunun çalışma esaslarını düzenler.

Dayanak

Madde 2- Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65 inci maddelerine dayanan, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu yönergede geçen;

- a) Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenci Konseyi: Öğrencilerin kendi aralarında demokratik usullerle kurdukları öğrenci birliğini,
- b) Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitülerdeki her bir bölüm/program/ anabilim dalı veya anasanat dalı öğrencilerinin, kendi aralarında buldukları bölüm/program/ anabilim dalı veya anasanat dalı öğrencilerini, Öğrenci Konseyinde temsil etmesi için seçtiği öğrenciyi,
- c) Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitülerdeki bölüm/program/ anabilim dalı veya anasanat dalı öğrenci temsilcilerinden oluşan kurulu,
- d) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitülerdeki bölüm/program/ anabilim dalı veya anasanat dalı öğrenci temsilcilerinin, kendi aralarından, buldukları fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu veya enstitü öğrencilerinin Öğrenci Konseyinde temsil etmesi için seçtiği öğrenciyi,
- e) Öğrenci Konseyi Genel Kurulu: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitü öğrenci temsilcilerinden oluşan kurulu,
- f) Öğrenci Konseyi Kurultayı: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitü öğrenci temsilcilerinin katılımıyla, her yıl Kasım ayında

gerçekleştirilen Öğrenci Konseyinin genel kurul toplantısını,

- g) Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu: Öğrenci Konseyi Kurultayı'nda gündem maddelerinin bu Yönergeye uygun olarak gerçekleştirilmesi için Öğrenci Konseyi Genel Kurulunca seçilen kurulu,
- h) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu: Öğrenci Konseyinin yönetim organını,
- i) Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu: Öğrenci Konseyin denetleme organını,
- j) Öğrenci Konsey Başkanı: Öğrenci Konseyinin ve Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu'nun Başkanı,
- k) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Seçim Kurulu: Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulan ve başkanlığını bir dekan yardımcısı veya müdür yardımcısının yaptığı ilgili birimdeki en az üç öğretim elemanından oluşan kurulu,
- l) Sandık Kurulu: Her bir seçim çevresi için seçim kurulu tarafından oluşturulan Üniversite, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitülerdeki bölüm/program/ anabilim dalı veya anasanat dalı veya programdaki bir öğretim elemanının başkanlığında aday olmayan iki öğrenciden oluşan kurulu,
- m) Üniversite Seçim Kurulu: Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulan ve başkanlığını bir rektör yardımcısının yaptığı en az üç öğretim üyesinden oluşan kurulu, ifade eder.

İKİNCİ KISIM Öğrenci Konseyi BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Öğrenci temsilcileri seçimlerine ilişkin genel esaslar

Madde 4- Öğrenci Konseyi üyelerinin belirlenmesi ve organlarının oluşturulması için yapılacak seçimler, Rektörlüğün belirlediği bir süre ve program içerisinde ilgili yılın kasım ayında gerçekleştirilir. Bu süre ve program içerisinde yapılan seçimlerde, bir birimde herhangi bir nedenle sonuç alınamaz ise, o birimde temsilci seçilmemiş olur. Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrenciler, seçim tarihinden en az bir hafta önce adaylıklarını ilan ederler ve seçimlerin yapılacağı tarihten bir gün önceki günün mesai bitimine kadar seçim kampanyası yürütebilirler.

Öğrenci temsilcisi adaylarında aranacak nitelikler

Madde 5 – Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrencilerde aşağıdaki özellikler aranır:

- a) İlgili fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitünün kayıtlı öğrencisi olması,
- b) Disiplin cezası almamış olması,
- c) Yüksek öğretim kurumundaki öğrencilik süresinin normal eğitim süresini aşmamış bulunması (Normal eğitim süresi bitince temsilcilik sona erer),
- d) Sabıka kaydının bulunmaması,
- e) Siyasi parti organlarında üye veya görevli olmaması,
- f) Seçimin yapıldığı dönemde kayıt dondurmuş olmaması, nitelikleri aranır.

İKİNCİ BÖLÜM**Öğrenci Konseyi Organları****Öğrenci Konseyi Organları**

Madde 6- Öğrenci Konseyi Organları, “Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi”, “Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu”, “Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi”, “Öğrenci Konseyi Genel Kurulu”, “Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu”, “Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu”, “Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu”, ve “Öğrenci Konsey Başkanı”ndan oluşur. Öğrenci konseyi yapılanma şeması EK-1’de gösterilmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Bölüm, Program, Anabilim Dalı, Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi****Öğrenci Temsilcisi seçimi**

Madde 7 - Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi, Üniversitenin:

- Fakülte veya yüksekokullarındaki her bir bölüm,
- Meslek yüksekokullarındaki her bir program,
- Enstitülerindeki her bir anabilim dalı/anasanat dalı,
- Bölümlerindeki program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan fakülte veya yüksekokullarda ise, her bir program/anabilim dalı/ anasanat dalı öğrencilerince, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla bir defaya mahsus olmak üzere iki yıl için seçilir.

Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı öğrenci temsilcilikleri seçimlerinde, seçimin yapılabilmesi için birinci tur seçimlerde seçimin yapıldığı bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalına kayıtlı öğrencilerin (varsa ikinci öğretim öğrencileri dâhil) en az %60’ının, ikinci turda ise en az %50’sinin seçime katılması şarttır. İlk iki turda seçim yapılamaz ise üçüncü turda katılma şartı aranmaz.

Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisinin seçilme niteliklerini kaybetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde kalansüreyi tamamlamak üzere, ilgili bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalında bir ay içerisinde aynı usulle yeni bir temsilci seçilir.

Öğrenci Temsilcisinin görevleri

Madde 8 - Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisinin görevleri şunlardır:

- Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalında Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütmek,
- Öğrenci Konseyi organlarının aldığı kararları temsil ettiği birimde duyurmak ve uygulamalarını izlemek,
- Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitülerin Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu toplantılarına katılmak ve bu toplantılarda kendi bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerini

temsil etmek,

d) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalındaki öğrenci sorunlarını belirlemek ve bunların çözümü için Öğrenci Konseyinin ve Üniversitenin ilgili yönetim organlarına iletmek,

e) Kendi bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerini, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,

f) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalındaki öğrencilerle bu birimlerin yönetim organları arasında iletişimi geliştirmek,

g) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalındaki öğrenci etkinliklerini koordine etmek,

h) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalının akademik toplantılarına katılmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Bölüm, Program, Anabilim Dalı, Anasanat Dalı, Öğrenci Temsilcileri Kurulu****Öğrenci Temsilcileri Kurulu**

Madde 9- Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalında Öğrenci Temsilcileri Kurulu, Üniversitenin:

- Fakülte veya yüksekokullarında bölüm,
- Meslek yüksekokullarında program,
- Enstitülerinde anabilim dalı/anasanat dalı,
- Bölümlerindeki program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan fakülte veya yüksekokullarında ise, program/anabilim dalı/ anasanat dalı öğrenci temsilcilerinden oluşur ve üniversitenin ilgili akademik birimlerinde Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütür. Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu ve Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu, ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu veya Enstitü Öğrenci Temsilcisinin başkanlığında ayda en az bir kez bir defa toplanır. Toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az yedi gün önce kurul başkanı tarafından öğrenci temsilcilerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi için temsilci üye sayısının salt çoğunluğunun katılımı, karar alabilmesi için de yapılacak açık oylamada katılanların salt çoğunluğunun oyu gereklidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın oyu belirleyicidir.

Öğrenci Temsilcileri Kurulunun Görevleri

Madde 10- Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulunun görevleri şunlardır:

- Öğrenci Konseyi’nin aldığı kararların, temsilcilerce birimlerinde duyurulması için çalışmalar yapmak ve uygulamalarını izlemek,
- Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dallarının sorunlarını tartışmak ve karar bağlamak,
- Buldukları fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitülerde ortak öğrenci etkinlikleri oluşturmak ve koordine etmek,
- Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalları öğrencileri arasında iletişimi

geliştirmek için çalışmalar yapmak,

- e) Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalları öğrencileri ile ilgili birimlerin akademik ve yönetim organları arasındaki iletişimi geliştirmek için çalışmalar yapmak,
f) Çalışmaları ile ilgili raporlar hazırlamak ve arşiv toplamak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü Öğrenci Temsilcisi

Öğrenci Temsilcisi

Madde 11- Fakülte/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi, Üniversitenin:

- a) Fakülte veya yüksekokullarındaki bölüm,
b) Meslek yüksekokullarındaki program,
c) Enstitülerindeki anabilim dalı/anasanat dalı,
d) Bölümlerindeki program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan fakülte veya yüksekokullarda ise, program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcilerince, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve iki yıl için seçilir. Sadece bir bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı bulunan fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu veya enstitülerde var olan Bölüm/Program/Anabilim Dalı veya Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi, söz konusu fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu veya enstitünün temsilcisi olarak görev yapar. Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisinin seçilme niteliklerini kaybetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde, kalan süreyi tamamlamak üzere, Üniversitenin ilgili fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitüsünde bir ay içerisinde aynı usulle yeni bir temsilci seçilir. Yeni temsilci seçilinceye kadar, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitü öğrenci temsilciliğine, Üniversitenin ilgili fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitüsündeki bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı Öğrenci temsilcileri Kurulu üyelerinin kendi aralarından seçeceği bir üye vekâlet eder.

Öğrenci Temsilcisinin görevleri

Madde 12- Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisinin görevleri şunlardır:

- a)Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitüde Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütmek,
b)Öğrenci Konseyi organlarının aldığı kararları, temsil ettiği fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitüde duyurmak ve uygulamalarını izlemek,
c)Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitüde öğrenci sorunlarını belirlemek ve bunların çözümü için Öğrenci Konseyi'nin ve Üniversitenin ilgili yönetim organlarına iletme,
d)Bulunduğu fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitünün öğrencilerini, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,
e)Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitüde öğrenci

etkinliklerini koordine etmek,

f)Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitüdeki, Bölüm/Program/Anabilim Dalı veya Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu toplantılarına başkanlık etmek ve kurulda alınan kararları üniversitenin ilgili yönetim organlarına iletme,
g)Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında, temsil ettiği fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitünün yönetim kurulu ve akademik kurul toplantılarına katılmak.

ALTINCI BÖLÜM

Öğrenci Konseyi Genel Kurulu

Öğrenci Konseyi Genel Kurulu

Madde 13- Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, Üniversitenin fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitülerinin öğrenci temsilcilerinden oluşur ve Öğrenci Konseyinde en yüksek karar organıdır. Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun toplanabilmesi için üyelerin salt çoğunluğunun toplantıya katılması gerekir.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, her yıl en az bir kere ve birincisi Kasım ayında olmak üzere “Öğrenci Konseyi Kurultayı” adıyla olağan olarak toplanır ve Öğrenci Konseyi organlarını oluşturur. ÖğrenciKonseyiKurultayıvegündemi,ÖğrenciKonseyBaşkanıtarafındanenazonbeş günönceüyelereyazılıolarakbildirilir.Yapılanduyuruüzerinebuyönergedebelirtelen toplantı yeter sayısı sağlanamadığı takdirde duyuru işlemi aynı şekilde tekrarlanır. Öğrenci Konseyi Genel Kurulunda organların oluşturulması kararları, toplantıya katılanların salt çoğunluğu, gizli oylama ve açık sayım ile; bunların dışındaki kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ve açık oylama ile alınır. Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun kararı veya Genel Kurul üyelerinin ¼'ünün yazılı başvurusu üzerine Yönetim kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Bu durumlarda Genel Kurul toplantısı en geç onbeş gün içerisinde gerçekleştirilir. Öğrenci Konseyinin olağanüstü yapılan Genel kurul toplantılarını ve gündemini öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu belirler ve yürütür.

Öğrenci konseyi genel kurulunun görevleri

Madde 14 – Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Öğrenci Konseyi Başkanı seçmek,
b) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyelerini seçmek,
c) Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu üyelerini seçmek,
d) Öğrenci Konseyinin ve Üniversite öğrencilerinin sorunlarını tartışmak ve karara bağlamak,
e) Öğrenci Konseyinin dönem hedeflerini belirlemek.

YEDİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu

Öğrenci konseyi kurultayı divan kurulu

Madde 15- Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu, her yıl olağan olarak Kasım

ayında düzenlenen Öğrenci Konseyi Kurultayında Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla seçtiği bir başkan ve iki başkan yardımcısından oluşur. Divan Kurulu üyeleri, Öğrenci Konseyi Yönetim ve Denetleme Kurulu seçimlerinde aday olamazlar.

Öğrenci konseyi kurultay divan kurulunun görevleri

Madde 16- Öğrenci Konseyi Divan Kurulunun görevleri şunlardır:

- Öğrenci Konseyi Kurultay'ında gündemi yürütmek,
- Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerine aday olacaklar için ayrı ayrı seçim pusulası hazırlamak,
- Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerinin gizli oylama ve açık sayım ile gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerinin oylama sonuçlarını ve seçilenleri, Öğrenci Konseyi Kurultayında ilan etmek. Kurultayı, yeni seçilen Öğrenci Konsey Başkanının konuşması ile kapatıp, kapanış bildirgesini hazırlayarak üniversite rektörlüğüne sunmak.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu

Öğrenci konseyi yönetim kurulu

Madde 17- Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve iki yıl için seçtiği; başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman, halkla ilişkiler ve bilişim sorumlusu, dış ilişkiler sorumlusu, çalışma grupları sorumlusu, eğitim sorumlusu ve; sağlık, spor ve kültür sorumlusu olmak üzere toplam dokuz öğrenciden; Öğrenci Konseyi Genel Kurulu'nda bu sayıyı oluşturacak yeterli temsilci olamaması durumunda başkan, genel sekreter, sayman, eğitim sorumlusu, ve sağlık, spor ve kültür sorumlusu olmak üzere beş öğrenciden oluşur. Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu'na karşı sorumludur. Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu Başkanının yönetiminde ayda en az bir kez toplanır. Kurulun toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az yedi gün önce başkan tarafından Yönetim Kurulu üyelerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi için kurul üye sayısının salt çoğunluğunun katlımı, karar alınabilmesi için de yapılacak açık oylamada katılanların salt çoğunluğunun oyu gereklidir. Başkanın toplantılara katılmadığı durumlarda başkan yardımcısı, başkan yardımcısının olmadığı hallerde başkanın belirleyeceği bir Yönetim Kurulu üyesi bu görevi yürütür ve oy kullanabilir. Oylarda eşitlik durumunda başkanın oyu, başkanın olmadığı toplantılarda bu görevi yürüten başkan yardımcısı veya Yönetim Kurulu üyesinin oyu belirleyicidir.

Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 18- Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun Görevleri şunlardır:

- Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun aldığı kararların uygulanmasını sağlamak,
- Üniversitedeki öğrencilerin sorunlarını belirlemek, görüş ve düşüncelerini ilgili yönetim organlarına iletmek,
- Sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yaparak, toplumsal duyarlılık projeleri

geliştirmek ve bu projelere üniversite içerisinde öğrenci katılımını teşvik etmek, d) Ulusal ve uluslar arası "Eğitim ve Gençlik Programları"na öğrenci katılımına yönelik çalışmalar yapmak,

e) Ulusal ve uluslar arası öğrenci birlikleri ve organizasyonları ile ilişkileri geliştirmek,

f) Yemek, ulaşım, barınma, kafeterya, kulüp, burs, eğitim, sanat, kültür ve spor alanlarında çalışma grupları oluşturmak ve bunların işlerliğini sağlamak,

g) Çalışmaları hakkında Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerini bilgilendirmek,

h) Ulusal Öğrenci Konseyinin kararlarını Üniversitede duyurmak ve izlemek,

i) Gerçekleştirilen çalışmaların raporlarını hazırlamak ve arşiv oluşturmak.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu

Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu

Madde 19- Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, görev süresi bitmekte olan ve öğrenciliği en az iki yıl daha devam edecek olan Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyeleri arasından, yeterli Yönetim Kurulu üyesi olmaması durumunda, aynı şartlarda, Genel Kurul üyeleri arasından, seçime katılanların, salt çoğunluğuyla ve iki yıl için seçilir. Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, bir başkan ve iki üyeden oluşur.

Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulunun görevleri

Madde 20- Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun bu Yönerge hükümlerine ve Öğrenci Konseyi Genel Kurulu kararlarına göre çalışıp çalışmadığını denetlemek,
- Yaptığı çalışmalar hakkında Rektörlüğü ve Öğrenci Konseyi Genel Kurulunu bilgilendirmek.

ONUNCU BÖLÜM

Öğrenci Konsey Başkanı

Öğrenci Konsey Başkanı

Madde 21- Öğrenci Konsey Başkanı, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, kurul üyeleri arasından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla bir defaya mahsus olmak üzere iki yıl için seçilir.

Konsey Başkanının seçilme niteliklerini kaybetmesi veya herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle bir ay içinde yeni bir başkan seçilir. Yeni başkan seçilinceye kadar Öğrenci Konsey Başkanlığına Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyelerinin kendi aralarından seçeceği bir üye vekâlet eder.

Öğrenci konseyi başkanının görevleri:

Madde 22- Öğrenci Konseyi Başkanının görevleri şunlardır:

- Üniversite öğrencilerini ulusal ve uluslar arası öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,
- Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirlemek ve bu toplantılara başkanlık yapmak,
- Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunca alınan kararların duyurulmasını

sağlamak ve uygulanmasını izlemek,

d)Görev süresi bitiminde iki yıllık faaliyet raporunu bir sonraki Öğrenci Konseyi Kurultayında sunmak,

e) Öğrenciler ile ilgili konuların görüşülmesi sırasında üniversitenin senato ve yönetim kurulu toplantılarına katılmak.

Başkanın katılmadığı durumlarda, başkan yardımcısı veya başkanın belirleyeceği bir yönetim kurulu üyesi toplantılara katılır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Çeşitli ve Son Hükümler

Öğrenci Konseylerinde görev yapan öğrencilerin harcırah giderlerinin karşılanması

Madde 23- Öğrenci Konseyleri organlarında görev yapan başkan ve diğer öğrenci temsilcilerinin, bu yönerge esasları doğrultusunda yurt içi; bütçe olanakları ölçüsünde yurt dışı görevlendirmeleri, Üniversite tarafından yapılır. Harcırahları, varsa katılım ücretleri “Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenci Sosyal Hizmetler Bütçesi”nden karşılanır.

Öğrenci konseyinin çalışmalarının koordinasyonu ve yürütülmesi

Madde 24- Öğrenci Konseyi çalışmalarını, Üniversite ile koordine etmek ve gerektiğinde ilgili Kurul ve kurumların onayını almak suretiyle T.C. Anayasasına ve yürürlükteki diğer mevzuata uygun olarak yürütmek zorundadır.

Öğrenci temsilciliklerinin ve organlardaki görevlerin süresi

Madde 25- Öğrenci konseylerinin tüm organlarındaki öğrenci temsilciliklerinin ve görevlerinin süresi iki yıldır.

Öğrenci temsilciliği görevinin sona ermesi

Madde 26- Mezuniyet veya başka bir nedenle Üniversiteden ilişkisi kesilen ya da 13.1.1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre, haklarında uzaklaştırma veya çıkarma cezası kesinleşen Öğrenci Konseyleri temsilcilerinin, öğrenci temsilciliği, üyeliği ve buna bağlı tüm görevleri sona erer.

Öğrenci konseyinde oda, araç ve gereç tahsisi

Madde 27- Öğrenci Konseyi’ne, bu yönergede yer alan görevleri gerçekleştirmek amacıyla Üniversite tarafından, üniversite içinde uygun görülen bir oda tahsis edilir ve çalışmaları için gerekli araç ve gereç sağlanır.

Yürürlük

Madde 28- Bu yönerge, Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosu’nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 29- Bu yönerge hükümleri, Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ SAĞLIK İŞLERİ ve SAĞLIK RAPORLARI YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı; öğrencilerin koruyucu ve tedavi edici hekimlik dallarında beden ve ruh sağlıklarının korunması, muayene ve tedavileri ile psikolojik danışmanlık hizmetlerinin verilmesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Dayanak

Madde 2- Bu Yönerge Katma Bütçe Kanunlarının yükseköğretim öğrencilerinin tedavileri ile ilgili maddeleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun değişik 47. maddesinin (a) ve (c) bentleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 3- Yozgat Bozok Üniversitesi, önlisans, lisans ve lisansüstü programlarına kayıtlı, bulunduğu eğitim ve öğretim yılında mali yükümlülüklerini yerine getirmiş öğrenciler bu Yönergenin kapsamı içindedirler.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen;

- Üniversite Yönetim Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu: Yozgat Bozok Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- Öğrenci: Yozgat Bozok Üniversitesi fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında kayıtlı öğrencileri,
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı : Yozgat Bozok Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- Mediko Sosyal Merkezi: Yozgat Bozok Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı Mediko Sosyal Merkezini,
- Sosyal Güvenlik Kuruluşu: Sosyal Güvenlik Kurumu nu ifade eder.

Kapsam Dışı Öğrenciler

Madde 5- Herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan yararlanma imkânı olan öğrenciler bu Yönergenin mali hükümleri kapsamı dışındadırlar. Bu öğrencilerin Mediko-Sosyal Merkezinde muayeneleri yapılır, rapor ve reçeteleri yazılır, ancak ilaç ve hastane giderleri ödenmez. Ancak Üniversite içi ve dışı sportif ve kültürel etkinliklerde görevlendirilen öğrencilerin, etkinlik içinde oluşacak her türlü hastalık, yaralanma ve sakatlanmaları dolayısıyla gereken tedavi ve ilaç giderleri sosyal güvenceleri olup olmadığına bakılmaksızın Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bütçesinden ödenir.

Başvuru Şekli

Madde 6- Öğrencilerin sağlık ve psikolojik sorunları ile ilgili olarak başvuracakları ilk yer Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı “Mediko Sosyal Merkezi”dir. Bu Merkeze başvuran öğrencilerin muayene ve tedavileri yapılır. Gerekli görüldüğünde ileri tetkik için diğer hastanelere sevkleri yapılır. Üniversitenin ilçe merkezlerinde bulunan fakülte ve yüksekokullarında öğrenim

gören öğrencilerin muayene ve tedavileri o yerde mediko sosyal birimi kuruluncaya kadar sevke yetkili kişinin göndereceği o ilçedeki diğer resmi sağlık kuruluşlarında yapılır. Yukarıdaki usullere uyulmaksızın yapılan muayene/ tedavi bedelleri ödenmez ve alınan istirahat raporları geçersiz sayılır. Öğrenciler, Mediko Sosyal Merkezine başvururken öğrenci kimlik kartı ile Sosyal Güvenlik Kuruluşundan yararlanma imkânı olmayan öğrenciler de kimlikleri ile birlikte kendilerine Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca verilen sağlık karnelerini ibraz etmek zorundadırlar.

Diğer Sağlık Kurumlarına Başvuru

Madde 7- Öğrenciler, acil durumlarda ve tatil günlerinde Mediko Sosyal merkezinden sevk almadan, bulunduğu merkezde bulunan Resmi Sağlık Kurumlarına ve diğer Hastanelere başvurabilirler. Bu durumda öğrenci sağlık kurumuna yattığı veya tedaviye başladığı günü izleyen dört iş günü içinde Mediko Sosyal Merkezinden; Üniversitenin bulunduğu şehrin dışında ise, varsa o yöredeki bir yükseköğretim kurumundan, yoksa yörenin hükümet tabipliğinden sevkini yaptırır. Sevk sonunda tedavi gördüğü resmi hastaneden aldığı rapor ve belgeleri öğrenim gördüğü kuruma bir hafta içinde verir. Bu kurum da ödemeyi gerektiren evrakı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderir. Reçetelerin kontrolü ve geçerliliği Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğüne yapılır ve onaylanır.

Rapor ve Reçetelerin Geçerliliği

Madde 8- Sağlık mazeretleri gerekçesiyle mazeret sınavlarından yararlanmak isteyen öğrencilerin, tam teşekküllü resmi hastaneler dışındaki sağlık merkezlerinden aldıkları raporları, Üniversite Mediko-Sosyal Merkezine onaylatmaları gerekmektedir.

Mali Hükümler

İlaç ve Hastane Giderleri

Madde 9- Muayene, tedavi ve ödemelerde aşağıdaki esaslara uyulur.

a) Sağlık nedeni dışında kaydını donduran öğrencilerin muayene ve tedavileri kayıt dondurma süresince yapılmaz ve tedavi giderleri ödenmez.

b) Öğrencinin Üniversite Mediko-Sosyal Merkezinde yapılan muayene sonrası ve/veya sağlık kuruluşlarına sevk sonrası ayakta tedavi için verilen ilaç bedellerinin öğrenciler tarafından karşılanması gereken oran "Devlet Memurları Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği" gereği her yıl çıkarılan "Bütçe Uygulama Talimatı"nda belirtilen oranları aşmamak koşuluyla Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenir. Ancak Üniversite Yönetim Kurulu bütçe imkânlarının yetersiz kalması durumunda ilaç bedelleri konusunda öğrenciler tarafından karşılanması gereken oranın artırılması için ilgili makamlar nezdinde girişimlerde bulunabilir.

c) Sağlık kuruluşlarında yatarak yapılan tedavilerde kullanılan ilaç bedelleri ile diğer tedavi giderlerinin tamamı bütçeden karşılanır.

d) Tedavi amacını taşımayan müstahzarların yer aldığı reçete bedelleri ile diş protezi, her türlü estetik ameliyat giderleri, gözlük çerçevesi ve camı ile çeşitli protez ve ortezler, tedavi cihaz ve malzemeleriyle, sarf malzemelerine, ilişkin

giderler (ameliyatlarda kullanılan hariç) ödenmez. Ancak, yukarıda bahsedilen ortez, protez ve tıbbi tedavi cihazları içinde bulunan ve kullanılmaması durumunda kişinin fonksiyonlarında önemli kayıplara yol açacak olanlar sağlık kurulu raporu ve Üniversite Yönetim Kurulunun onaylaması halinde ödenir.

e) Beşinci maddede belirtilen kapsam dışı öğrencilerin Mediko-Sosyal Merkezinde muayene olmaları halinde ödeyecekleri muayene ücreti, her mali yılbaşında Yükseköğretim Kurulunca saptanan muayene ve tedavi ücretleri esas alınarak Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Bu ücret öğrenci tarafından Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına ödenir.

Bulaşıcı Hastalıklar

Madde 10- Bulaşıcı hastalıklara karşı, toplum sağlığının korunması amacıyla öğrencilere gerekli ilaçlar ücretsiz verilebilir. Mediko-Sosyal Merkezinde yatarak tedavi gören öğrencilere tedavi süresince ücretsiz yemek sağlanır.

Yürürlük

Madde 11- Bu Yönerge Üniversite Yönetim Kurulunda kabulünden sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- Bu Yönergeyi Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ KAMPÜSLERİNDE ASILACAK OLAN AFİŞ, PANKART VE İLANLAR HAKKINDA YÖNERGE

Madde 1- Yozgat Bozok Üniversitesine ait binalarla kampüs alanları içindeki açık ve kapalı mekânlarda her türlü afiş, pankart, duvar ilanı, resim, şema, kroki ve benzerlerinin asılması, bu yönerge hükümlerine tabidir.

Madde 2- Her tür el ilanı, reklâm ya da bildirinin, Üniversite Rektörlüğünden, yazılı izin alınmaksızın kapalı veya açık mekânlarda dağıtılması ve Üniversiteye ait kampüslerde, kapalı ve açık mekânlarda herhangi bir yere asılması kesinlikle yasaktır. Herhangi bir ilan ya da bildirinin dağıtılması için Emniyet Müdürlüğü'nden izin alınmış olması, Üniversite Rektörlüğünden yazılı izin alınması zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Bu konudaki kesin karar, Üniversite Rektörlüğüne aittir. Rektörlük yetkilisinin imza ve mührünü taşımayan belgelerin asılması ve dağıtılması yasaktır. Siyasi amaçlı ve içerikli ya da bu şekilde yorumlanabilecek afiş, pankart, ilan, resim, şema, kroki ya da karikatür asılması ve dağıtılması yasaktır. Keza, din, mezhep ve felsefi inanç ayrımı veya propagandası yapar nitelikte görülen ya da genel adaba, ahlaka, kişilik haklarına ve yasaların emredici kurallarına aykırı olduğu kanısına varılan her tür belgede bu yasak kapsamındadır.

Madde 3- Asılması rektörlük tarafından uygun görülen her türlü bildiri, ilan, poster ve benzerleri, ancak Üniversite kampüsünde bulunan camlı-kilitli ilan panolarına asılabilir. Yetkililerin imza ve mührünü taşımayan veya bu yerler dışında kalan, kapı, pencere, cam, bina duvarı, sütun veya ağaç gövdeleri gibi yerlere asılan ilan, pankart, poster ya da bildiriler herhangi bir uyarıya ve emre gerek duyulmaksızın, ilgili birimin sorumluları ve Güvenlik Görevlileri tarafından derhal toplanacaktır.

Madde 4- İç mekânlarda asılacak olan ilan, poster ya da bildirilerin 70x100 cm den büyük boyutlarda olmamaları gerekmektedir. Bu boyutlardan daha büyük olanlar asılamazlar.

Madde 5- Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörlük mühür ve yetkilisinin imzasını taşımayan, üniversite öğrencisi ya da personeli olmayanlar tarafından hazırlanan ve reklâm içerikli ilan, pankart ya da posterler Madde 3'te sayılı yerlere asılamazlar. İnternet üzerinden yapılacak duyurular, Rektörlük iznine tabidirler. İlçe Meslek Yüksekokullarına ait kampüslerde Rektörlüğün izni almak koşuluyla Müdürler ilan, pankart ya da posterleri imzalamaya yetkilidir.

Madde 6- İlan ya da posterlerin askıda kalma süresi, etkinliğin sona erme tarihidir. İndirilen ilan ya da poster ve benzerleri, arşive kaldırılır.

Madde 7- Doğrudan doğruya Rektörlük, Fakülte Dekanlıkları, Enstitü ve Yüksekokul Müdürlükleri ile Genel Sekreterlik ve Daire Başkanlıkları tarafından yapılmasına gerek duyulan ilan ve duyurular ile kongre, sempozyum, seminer vb. bilimsel etkinlik duyuruları için bu yönerge hükümleri uygulanmaz.

Madde 8- Bu yönerge hükümlerine aykırı davranışta bulunduğu tespit edilenler hakkında disiplin soruşturması açılır.

Madde 9- Bu yönerge, Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 10- Bu yönerge hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, kapsam, dayanak ve tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1- (1) Bu Usul ve Esaslar, yükseköğretim kurumlarında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46.maddesine göre kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, öğrencilerin seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlemiştir.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinin 5917 sayılı Kanunun 20 nci maddesiyle değişik son fıkrası hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- Daire Başkanlığı: Yükseköğretim kurumlarının Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını
- Birim: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimleri,
- Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini.
- Kısmi Zamanlı Öğrenci: Yükseköğretim kurumlarında kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,
- Yükseköğretim Kurumu: Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitülerini ifade eder.

Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesi

Madde 4-(1) Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalıştırma gerekçeleri ile birlikte Eylül ayı sonuna kadar SKS Daire Başkanlığına bildirirler.

(2) Birimlerin kısmi zamanlı çalıştırılacakları öğrenci sayıları; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özelliği, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkanları dikkate alınarak Daire Başkanlığına birimler itibarıyla belirlenerek Rektörün onayına sunulur.

Duyuru

Madde 5- (1) Yükseköğretim kurumlarının kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacı, alınacak öğrencinin ve işin niteliğine göre, Ekim ayı başında veya bu Usul ve Esasların 4 üncü maddesinin ikinci fıkrası hükmüne uyularak ihtiyaç duyulan dönemlerde Daire Başkanlığına her yükseköğretim kurumunun Web sitesi ile birimlerin ilan panolarında yayınlanır.

(2) Duyuruda, hangi birimlerde ve ne tür işlerde kaç kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı, çalıştırılacak işin niteliği, çalıştırılacak öğrencilerde aranan şartlar, haftalık çalışma süreleri ve bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, başvuru için gerekli belgeler, başvuru yeri ve tarihi açıkça belirtilir.

Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerde aranacak şartlar

Madde 6- (1) Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine

burs verilmekte olan veya burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle aşağıda belirtilen şartları taşıyan öğrenciler, yükseköğretim kurumlarında kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilir:

- Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, çalıştırılacağı yükseköğretim kurumunun kayıtlı öğrencisi olmak,
 - Disiplin cezası almamış olmak,
 - Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde gelire sahip olmamak,
 - Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak,
 - Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
 - Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
 - Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak.
- (2) Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, şehit ve gazi çocuğu olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilerden normal eğitim-öğretim süresi içinde okuyor olmak, yabancı uyruklu öğrenci olmamak ve disiplin cezası almamış olmak dışında yukarıdaki şartlar aranmaz.

Öğrencilerin seçimi ve onaya sunulması

Madde 7-(1) Yükseköğretim kurumlarında çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenciler; bu Usul ve Esasların 6 ncı maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu gibi hususlar yönünden çalıştırılacağı birimde oluşturulan komisyon tarafından değerlendirilerek belirlenir ve Daire Başkanlığına bildirilir. Anılan Başkanlıkça kısmi zamanlı olarak çalıştırılacakların listesi Rektörün onayına sunulur. Rektör tarafından onaylanan liste, her yükseköğretim kurumunun Web sitesi ile birimlerin ilan panolarında duyurulur.

Sözleşme yapılması

Madde 8- (1) Kısmi zamanlı çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile Rektörlük arasında "Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi" imzalanır.

(2) Öğrenci ile yapılan sözleşme, öğrencinin talep etmesi ve yükseköğretim kurumunun uygun görmesi halinde yenilenebilir.

Günlük, haftalık iş süresi, idari ve mali hükümler

Madde 9- (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin çalışma süresi haftada en çok 15 saattir.

(2) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitim saatleri birim yöneticilerince belirlenir.

(3) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci, birim yöneticisinin isteği üzerine bu günlerde çalışmak zorundadır.

(4) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.

(5) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır ve hakkında sadece iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır. Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık ve

sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır

(6) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilere bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş olan günlük brüt asgari ücretin dörtte birini geçmemek üzere, üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(7) Kısmi zamanlı öğrencilere ödemeler, aylık olarak Daire başkanlığı bütçesinden yapılır.

İş tanımı ve iş değişikliği

Madde 10- (1) Kısmi zamanlı öğrencinin yapacağı iş ve işlemler, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciyi bildirilir.

(2) Birim yöneticileri gerek gördüğünde kısmi zamanlı öğrencilerin birimdeki iş değişikliğini yapabilir. Ancak kısmi zamanlı öğrenciler birimlerde temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

İşe devam zorunluluğu

Madde 11- (1) Kısmi zamanlı öğrenciler, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamazlar.

Kısmi zamanlı öğrencilerin davranış, görev ve sorumlulukları

Madde 12- (1) Kısmi zamanlı öğrenciler, çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz.

(2) Kısmi zamanlı öğrenciler, amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür.

(3) Kısmi zamanlı öğrenciler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludur.

(4) Kısmi zamanlı öğrenciler, işyerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır.

(5) Kısmi zamanlı öğrenciler işlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmamak zorundadır.

Yürürlük

Madde 13- (1) Bu Usul ve Esaslar, 01.09.2009 tarihinden geçerli olmak üzere imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- (1) Bu Usul ve Esasları, Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Yozgat Bozok Üniversitesi ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarına kayıtlı öğrencilerin; milli ve evrensel değerler doğrultusunda toplumsal ve kültürel gelişmelerine yardım etmek, beden ve ruh sağlığını korumak, araştırmacı ve yaratıcı niteliklere sahip üretken kişiler olarak yetişmelerini sağlamak, bütçe imkânları oranında fırsatlar sunarak dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal gereksinimlerini karşılamak, Üniversite içinde ve dışında, Üniversitenin kurumsal kimliğini ön plana çıkaracak, tüm Üniversite camiasının faydalanmasına imkân sağlayacak nitelikte oluşturacakları eğitim, sağlık, spor, sosyal ve kültürel amaçlı toplulukların işleyişine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, öğrenci topluluklarının kuruluş, yönetim ve faaliyetleri ile topluluklarda görev alacakların yetkilerini, sorumluluklarını, toplulukların faaliyetlerine sağlanacak desteğe ilişkin usul ve esasları ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46. ve 47. Maddeleri uyarınca Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın yürüteceği hizmetleri düzenleyen 3 Şubat 1984 tarih ve 18301 Sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan Sağlık Kültür Spor Dairesi Teşkilatlandırma Yönetmeliği'nin 5, 10, 15, 16, 17. maddeleri gereğince düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

Topluluk: Öğrencilerin eğitim faaliyetleri dışındaki zamanlarını değerlendirmek için meslekî, bilimsel, kültürel, sosyal, sanat ve spor faaliyetlerini, hobi ve düşüncelerini gerçekleştirmek için kurulmuş topluluklarını,

Genel Kurul: Topluluk Genel Kurulu'nu,

Akademik Danışman: Öğrenci topluluklarının işleyiş ve faaliyetlerinin denetimi hususunda Etkinlik Komisyonuna karşı sorumlu öğretim elemanını,

Topluluk Başkanı: Topluluğun genel kurulu tarafından en fazla iki yıl süreyle seçilen öğrenciyi,

Topluluk Yönetim Kurulu: Başkan, başkan yardımcısı, muhasip, sekreter ve genel kurul tarafından seçilen üç üye olmak üzere, 7 kişiden oluşan kurulu,

Topluluk Denetim Kurulu: Genel Kurul tarafından seçilen 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşan kurulu,

Üye: Topluluğa üye olan Yozgat Bozok Üniversitesi öğrencilerini ifade etmektedir.

Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,

Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,
SKSDB: Yozgat Bozok Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını
Etkinlik Komisyonu: Yozgat Bozok Üniversitesi Kültür ve Sanat Komisyonunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
ETKİNLİK KOMİSYONU

Etkinlik Komisyonunun Görev ve Yetkileri

Madde 5- (1) -Etkinlik Komisyonu olarak tanımlanan Kültür ve Sanat Komisyonu, SKSDB' den sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, SKSDB Başkanı ve Rektör tarafından atanan 5 **öğretim elemanından oluşur.**

(2) Etkinlik Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi dolan üye tekrar atanabilir.

(3) Etkinlik Komisyonu Üniversite içerisinde Rektörlük Makamı, Rektörlüğe bağlı birimler ve öğrenci topluluklarıncı gerçekleştirilecek etkinliklerin değerlendirilmesinden sorumludur.

(4) Etkinlik Komisyonunun sekretarya hizmetleri SKSDB tarafından yürütülür.

(5) Etkinlik Komisyonu, başkanın daveti üzerine toplanır.

(6) Etkinlik Komisyonu salt çoğunlukla toplanır, oy çokluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik olması hâlinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(6) Başkanın bulunmadığı zamanlarda toplantıya akademik unvan olarak en kıdemli üye başkanlık eder.

(7) Etkinlik Komisyonunda görüşülen konular karar şeklinde yazılır, Komisyon üyelerinin imzalarına ve Rektörlük onayına sunulur, onaydan sonra uygulanmak üzere ilgili birimlere gönderilir.

(8) Arka arkaya mazeretsiz üç defa toplantıya katılmayan Komisyon üyesinin üyeliği düşer.

(9) Etkinlik Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Rektör veya Rektör Yardımcıları tarafından Komisyona sevk edilen konuları karara bağlamak,

b) Rektörlük Makamı, Rektörlüğe bağlı birimler ve öğrenci toplulukları tarafından yapılan faaliyet başvurularını karara bağlamak,

c) Toplulukların yapacakları faaliyetlere göre salon, donanım, malzeme paylaşımını ve dağıtımını yapmak üzere SKSDB ile koordinasyonu sağlamak,

d) Üniversite dışı kuruluşların Üniversitemizde gerçekleştirmeyi düşündükleri faaliyetleri düzenlemek,

e) Toplulukların kuruluş aşamalarında denetleyici ve yönlendirici olmak,

f) Tüzüklerini onaylamak,

g) Genel Kurul toplantılarına gözlemci ve denetçi olarak katılmak,

h) Toplulukların verimli ve sağlıklı çalışmalarını sağlamak için tedbirler almak,

i) Toplulukların Denetleme görevini yapmak,

j) Toplulukların etkinlikleri ile ilgili hazırladıkları etkinlik sonu ve yıllık faaliyet raporlarını incelemek,

k) Gelecek dönem faaliyet programını onaylamak,

l) Topluluk kurma başvurularını inceleyip karara bağlamaktır.

Etkinlik Komisyonunun Çalışma Esas ve Usulleri**Temel ilkeler**

Madde 6- Öğrenci topluluklarının kuruluş, amaç ve etkinlikleri belirlenirken aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

a) Toplulukların kuruluş ve işleyişinde, öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal, sportif, bilimsel ve eğitsel etkinliklerinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amaçlanır.

b) Üyelerde belirli bir yetenek öngörülmeden, ilgi duyan her öğrencinin katılabileceği etkinlikler düzenlenir.

c) Topluluklar, adları ve amaçları doğrultusunda belirlenmiş etkinlik alanları içinde faaliyet yürütürler. Faaliyet alanları dışında etkinlik gösteremezler.

d) Topluluklar arası ortak etkinliklerde ve işbirliği alanlarında bir topluluk lehine herhangi bir hiyerarşi yaratamazlar.

e) Topluluklar, yasa ve yönetmeliklere aykırı faaliyetlerde bulunamazlar.

f) Tüm etkinliklerinde Üniversitenin yönetmelik, yönerge, genelge ve kararlarına uyarlar, Üniversitenin hedefleri ile uyumlu çalışırlar.

g) Topluluklar, üyelerine veya herhangi bir kurum, kuruluş ve kişiye maddi ve manevi yarar sağlama amaçlı hareket edemezler, ticari faaliyette bulunamazlar.

ğ) Topluluklar, siyasi partilerle ilişki içinde olamazlar.

h) Topluluklar, yürüttükleri faaliyetlerde din, dil, ırk, etnik köken, milliyet ve cinsiyet ayrımı yapamazlar.

ı) Üniversitenin fiziki ortamına veya eğitim faaliyetine zarar verecek etkinliklerde bulunamazlar.

i) Topluluklar etkinliklerini en az 15 gün öncesinden SKSDB'ye bildirmek zorundadırlar.

Esas ve Usuller

Madde 7- Etkinlik Komisyonu çalışma esas ve usulleri aşağıdaki esaslar doğrultusunda yürütür.

a) Toplulukların faaliyetleri için alınması öngörülen malzemelerin SKSDB adına kaydedilip topluluklara kullanılması,

b) Bilimsel olimpiyatlara ve yarışmalara (TÜBİTAK vb.) projeleriyle katılacak olan toplulukların desteklenmesinde öncelikle topluluğun;

1) Projenin resmi kurumlarca desteklenip desteklenmediği,

2) TÜBİTAK gibi kurumlarca verilecek desteğin miktarı ve cinsi,

3) Resmi veya özel sponsorların isimleri ve destek oranları,

4) Projenin içeriği ve başvurusu, Üniversiteden beklenen katkı ve desteklerin miktarının önceden belirlenmesi ve bildirilmesi,

c) Öğrencilerimizin bireysel veya grup halinde katılacakları spor müsabakalarında araç tahsisi, izinli sayılmaları, konaklama giderleri, görevlilerin belirlenmesi ve yevmiye tahsisinin sağlanması,

d) Öğrenci topluluklarının kendi çalışma alanlarıyla ilgili, il içi veya il dışı gerçekleşecek çalıştay, sempozyum ve kongrelere katılım onayının sağlanması, proje ve bildiri ile bizzat katılacak olanlarla üniversitemizi temsil niteliğindeki katılımcıların masraflarının karşılanması,

e) Toplulukların gezi, gözlem, araştırma, inceleme, farkındalık oluşturmak için şehir içi ve şehir dışındaki çalışma alanlarıyla temas kurma girişimlerine talep edilen ulaşım ve materyal desteğinin SKSDB olanakları bağlamında değerlendirilmesi,

f) Gösteriye veya yarışmaya katılacak olan halkoyunu ekiplerinin ekip faaliyetlerinin, sahneye konulmak istenilen tiyatro, piyes, skeç vb. etkinliklerin gerçekleştirilmesinde kostüm, müzik, sahne, ulaşım, öğretici gibi imkanların SKSDB bütçesi çerçevesinde karşılanması,

g) Tanıtım, sergi, kermes ve satış standı gibi etkinlik talebinde bulunan topluluk veya kuruluşların, Etkinlik Komisyonu tarafından önerilen mahalde ve zaman diliminde bir haftayı geçmeyecek şekilde gerçekleşmesinin sağlanması ve verilen izin dışında başka bir eyleme fırsat verilmemesi,

h) Gerek toplulukların gerekse sivil toplum kuruluşlarının üniversitemizde gerçekleştirmek istedikleri etkinliklerin izin ve onayının sağlanması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**TOPLULUK KURULUŞ ÜYELİK VE ÇALIŞMA ESASLARI****Topluluk Başvuru ve Kuruluş**

Madde 8- (1) Öğrenci topluluğu kuruluş başvuruları eğitim öğretim yılının başlangıcından 15 Nisan tarihine kadar SKSDB'ye yapılır. Bu tarihten sonra yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(2) SKSDB gelen kuruluş dilekçelerini Etkinlik Komisyonuna sevk eder. Etkinlik Komisyonu, dilekçeyi inceleyip değerlendirmeye alır ve on beş (15) gün içerisinde SKSDB aracılığıyla kararını ilgili topluluğa iletir.

(3) Bu yönergenin 11. maddesinde belirtilen şartları sağlayan en az 13 öğrenci, kurucu üye formunu doldurularak, aşağıda belirtilen belgelerle birlikte başvuruda bulunur. Başvurular Etkinlik Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

a) Dilekçe (Ek-I)

b) Akademik Danışman Dilekçesi (Ek-II)

c) Topluluk tüzüğü (Ek-III)

d) Topluluk kurucu üye formu (Ek-IV)

Topluluğun kuruluş onayından itibaren dört (4) hafta içerisinde en az yirmi (20) üyenin katılımıyla topluluk, yapılanmasını gerçekleştireceği "Genel Kurul Toplantısı'nı yapmak zorundadır.

Öğrenci Topluluğu Akademik Danışmanı

Madde 9- (1) Akademik danışman öğrenci topluluklarının kuruluş, işleyiş ve faaliyetleri ile denetiminden sorumlu kişidir. Yozgat Bozok Üniversitesi öğretim elemanları arasından öğrenci topluluklarınca teklif edilen akademik danışman, Etkinlik Komisyonu kararı ile atanır. Yeni bir görevlendirme olmadıkça görev süresi iki yıldır. Topluluğun bütün faaliyetlerine danışmanlık görevi yapar, Etkinlik Komisyonu ile topluluk koordinasyonunu sağlar. Akademik danışman, Topluluk Yönetim Kurulunun olağan üyesidir ve Genel Kurul toplantılarına katılmak zorundadır.

(2) Akademik danışman, topluluğun aldığı kararların uygulanmasında gerekli

desteği sağlar. Topluluğun etkinlik başvurularını inceleyerek, SKSDB'ye sevkini gerçekleştirir. Topluluğun tüzük ve yönerge kapsamında yerine getirilmesi gereken sorumluluklarını denetler, topluluğun kullanımına tahsis edilen taşınır malzemelerini zimmetinde bulundurur ve tutanakla topluluk başkanına teslim eder, taşınırın muhafazasından topluluk başkanı ile birlikte sorumludur. Akademik Danışman birden fazla topluluğa danışmanlık yapamaz.

Üyelik

Madde 10- (1)Topluluklara üye olmak isteyen öğrenciler, üye kayıt formunu (EK-V) doldurarak, ilgili topluluğun yönetim kurulu başkanlığına başvuruda bulunurlar.

(2) Üyelğe kabul konusunda topluluk yönetim kurulu yetkilidir. Ancak yapılan üyelik başvuruları haklı bir sebep olmaksızın reddedilemez. Başvurusu reddedilen öğrenci, kararın düzeltilmesi ile ilgili olarak Etkinlik Komisyonu'na başvuru hakkına sahiptir.

(3) Bir öğrenci birden fazla topluluğa üye olabilir, ancak birden fazla topluluğun yönetim kurulunda görev alamaz.

(4) Öğrenci toplulukları, SKSDB'den önceden izin alarak üniversite içerisinde topluluğun tanıtımını yapmak suretiyle üye kaydı yapabilirler.

Öğrenci Topluluklarına Üyelik Şartları

Madde 11- (1) Öğrenci Topluluklarına Üyelik Şartları şunlardır:

- Yozgat Bozok Üniversitesinin kayıtlı ve aktif öğrencisi olmak
- Uyarı ve kınama hariç herhangi bir disiplin cezası almamış olmak

Üyeliliğin Sona Ermesi

Madde 12- (1) Öğrencinin mezuniyet ve diğer çeşitli nedenlerle Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi gibi olağan süreçler dışında aşağıdaki durumlarda;

- Öğrencinin yazılı talebi,
- Geçerli bir mazereti olmaksızın, üst üste iki Genel Kurul toplantısına katılmaması,
- Topluluğun amaçlarına aykırı faaliyette bulunması,
- Verilen görevleri yerine getirmemesi,
- Yukarıda belirtilen uyarı ve kınamanın ötesinde bir disiplin cezasının bulunması durumunda,

Topluluk Yönetim Kurulu kararı ve akademik danışman onayı topluluk üyeliği son erer.

Toplulukların adı ve logosu

Madde 13- Öğrenci Topluluğunun adı ve logosu ile ilgili hususlar şunlardır:

a) Öğrenci topluluğunun adı amacını yansıtacak nitelikte olmalıdır. «Bozok» veya «Yozgat Bozok Üniversitesi» ya da kısaca «BÜ» topluluk adının bir kısmı olarak kullanılabilir. Ancak bu durum, Yozgat Bozok Üniversitesinin topluluk etkinliklerine bağlı olarak yasal ve mali bir yükümlülük alması anlamına gelmez.

b) Öğrenci toplulukları yazışma ve etkinlik duyurularında, topluluğun adı ve amacını yansıtacak nitelikte logo kullanabilirler.

Çalışma Esasları

Madde 14- Öğrenci toplulukları, amaçlarına uygun olarak kongre, sempozyum,

panel, çalıştay, konser, tiyatro, piyes, skeç, sergi, fotoğraf, film gösterimi, konferans, yarışma, proje, festival ve fuarlarda yer alma, araştırma, inceleme, yarışma, proje, gözlem gibi teknolojik uygulamalar, kültürel, sanatsal, bilimsel, sportif ve akademik etkinliklerde bulunarak, üniversite yaşamına ve eğitim öğretime katkı sağlarlar. Bu etkinlikler aşağıda belirtilen kurallara uygun olarak gerçekleştirilir;

a) Topluluklar, düzenleyecekleri etkinlikler için akademik danışman ve topluluk başkanı imzasının bulunduğu Ek-VI ve eklerini hazırlayıp danışman ve başkan tarafından imzalanmış şekilde, Etkinlik Komisyonunda görüşülmek üzere, etkinlik tarihinden en az 15 gün önce SKSDB'ye teslim ederler.

b) Topluluklar tarafından düzenlenmesi planlanan etkinlikler, Etkinlik Komisyonu kararı doğrultusunda gerçekleştirilir.

c) Etkinlik duyurusu için afiş asma talebi olması durumunda, Üniversitenin belirleyeceği başvuru formunda mutlaka bildirilmelidir.

ç) Etkinliğe konuşmacı olarak davet edilen katılımcıların bilgileri, özgeçmiş ve katılımıyla ilgili açıklamalar başvuru formu ekinde mutlaka sunulmalıdır.

d) Öğrenci topluluklarına yapılacak her türlü duyuru, SKSDB'nin web sayfası üzerinden yapılacaktır.

e) Toplulukların düzenleyecekleri faaliyetler SKSDB tarafından bütçe olanakları doğrultusunda desteklenir.

f) Topluluklar kendi adlarına gelir elde edemez, ticari faaliyette bulunamaz, üyelerine maddi çıkar sağlayamaz, üyelerden üyelik aidatı veya başka bir ad altında para talep edemezler ancak üyeler kendi rızaları ve danışmanın onayı ile topluluğa aynî destekte bulunabilirler.

g) Toplulukların düzenleyecekleri konser, gezi, söyleşi, sertifika programı ve benzeri paralı etkinlik ancak Rektörlük onayı ile gerçekleştirilebilir. Topluluklar bu faaliyetleri ile ilgili öngörülen giderleri başvuru ile beraber SKSDB'ye bildirir.

h) Topluluklar konser, söyleşi ve benzeri etkinliklerde elde edilen gelirlerin tamamını Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı hesabına yatırır, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı bu geliri öz gelir olarak kaydeder. Kaydedilen bu tutarlar karşılığı olarak SKSDB'nin ilgili bütçe tertibine ödenek olarak aktarılır. Kaydedilen ödenekler başta öğrenci topluluklarının faaliyetlerinde kullanılmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine göre harcanır.

ı) Rektörlükçe uygun görülen firma ve kişiler tarafından Rektörlük Makamından izin alınması kaydı ile paralı etkinlik düzenlenebilir. Bu durumda etkinlik ile ilgili varsa yer kirası, tesisat kullanım bedeli gibi hizmet bedellerini, kişi veya firmalarca Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın hesabına yatırılır. Bu gelirler Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite bütçesine öz gelir olarak kaydedilir. Etkinlikler, SKSDB'nin gözetiminde yapılır ve etkinlik sonucunda doğabilecek olan zarar ve ziyan düzenlenecek resmi tutanakla etkinliği düzenleyen topluluklar, kişi veya firmalarca karşılanacaktır.

i) Topluluklar, malzeme, üye kayıt, gelen-giden evrak ve karar defterini, harcamalarla ilgili belge ve tutanakları 2 yıl süre ile muhafaza etmek zorundadır.

j) Toplulukların, yapacakları etkinliklerle ilgili malzeme talep ve istekleri mevzuatın vermiş olduğu imkânlar ölçüsünde, SKSDB tarafından karşılanır.

k) Topluluklar izin alarak yapmış olduğu etkinliklerinin bitim tarihinden sonra bir hafta içerisinde etkinlikle ilgili bütçe ve hesap (gelir-gider ve harcamalarla ilgili) dökümünü ve etkinlik raporunu (EK-IX) Etkinlik Komisyonuna sunar. Bütçe ve hesap dökümünü vermeyen toplulukların yapacakları diğer etkinlikler geçici olarak durdurulur.

l) Üniversite içi ve dışı tüm etkinlikler Rektörlük onayı alındıktan sonra gerçekleştirilir.

m) Topluluklar kendi etkinlik alanları ve amaçları dışına çıkamaz, topluluklar arası anlaşma olmadıkça diğer toplulukların amaçlarına ait etkinliklerde bulunamazlar.

n) Aynı adla ve aynı çalışma alanına ait birden fazla topluluk kurulamaz. Kurulacak olan topluluklar faaliyet gösteren topluluklardan farklı taraflarını ortaya koymak zorundadırlar.

o) Topluluklar herhangi bir kamu ve özel kişi veya kuruluşa yarar sağlama amaçlı kurulamazlar.

ö) Bir öğretim elemanı birden fazla topluluğun danışmanı olamaz.

p) Aktif topluluklar her öğretim yılı sonunda yapmış oldukları faaliyetlerle ilgili raporu Haziran ayının ilk haftasına kadar SKSDB'ye teslim etmek zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ÖĞRENCİ TOPLULUĞU ORGANLARI

Öğrenci Topluluğu Organları Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu'ndan oluşmaktadır.

Genel Kurul ve Görevleri

Madde 15- Genel Kurul topluluğun en yetkili karar organı olup, topluluğa kayıtlı üyelere oluşur. Eğitim öğretim yılının başında (Ekim) ve sonunda (Mayıs) olağan olarak en az iki defa toplanır. Yönetim Kurulu, denetim kurulu veya üyelerin en az %51'inin talebi üzerine olağanüstü toplanır. En az bir hafta önceden üyelere duyurulan toplantılar akademik danışman gözetiminde, üyelerin salt çoğunluğu ile yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz ancak genel kurul üye sayısının üçte birinin altına düşmez. Kararlar oy çokluğu ile alınır.

Genel Kurulun görevleri;

a) Her akademik yılın son dört haftası içerisinde toplanarak bir sonraki eğitim öğretim yılının yönetim ve denetim kurulunu seçmek,

b) Topluluk tüzüğünü ve değişiklikleri görüşerek karara bağlamak,

c) Öğretim yılı başında etkinlik programını, sonunda ise faaliyet raporu ile denetleme kurulu raporunu görüşerek karara bağlamak,

ç) Divan Kurulunu seçmek,

d) Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerini seçmek,

e) Genel Kurul toplantısında, toplantı tutanağının tutmak, toplantı tutanaklarının toplantıdan sonra en geç 7 gün içerisinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına teslim etmektir. (EK-VII)

Yönetim Kurulu ve görevleri

Madde 16- Yönetim Kurulu, her akademik yılın sonunda toplanan Genel Kurulca, üyeleri arasından gizli oy ile seçilen 7 asıl ve 3 yedek üyeden oluşur.

Görev süresi bir yıldır. Seçimler Genel Kurulda topluluk danışmanı gözetiminde, topluluk üyeleri arasından belirlenecek 3 kişilik seçim kurulu tarafından yapılır.

Yönetim Kurulu ilk toplantısında başkan, başkan yardımcısı, sekreter ve muhasip üyeyi seçer. Başkan topluluğun her türlü karar ve yürütme işinden, muhasip üye topluluğun parasal işlemlerinden, sekreter ise defter ve belgelerin düzenli tutulmasından sorumludur.

Yönetim Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yapar:

a) Yönetim Kurulu başkanının sorumluluğunda ve akademik danışmanın bilgisi dâhilinde faaliyetlerini yürütür.

b) Genel kurul toplantılarını organize eder, alınan kararları üyelere duyurur.

c) Bu yönerge ve topluluk tüzüğünde belirtilen görevleri yerine getirir.

ç) Yönetim kurulunun planladığı etkinlikler topluluk başkanı tarafından, akademik danışman onayı ile Etkinlik Komisyonuna iletilir.

d) Faaliyet alanlarına göre çalışma grupları oluşturur ve bunların çalışmasını denetler.

e) Üyelik ve üyelikten çıkarma işlemlerini yürütür. Güncel üye listelerini her yıl Aralık ayı sonuna kadar SKSDB'ye bildirir.

f) Her eğitim öğretim yılında Haziran ayına kadar topluluğun yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak, akademik danışman onayı ile genel kurula ve SKSDB'ye sunar.

g) Akademik yılın son dört haftası içerisinde Genel Kurulun toplanmasını ve bir sonraki dönemin Yönetim Kurulunun seçilmesini sağlayarak, danışman onayı ile birlikte SKSDB'ye gönderir.

ğ) Üniversitede faaliyette bulunan diğer topluluklarla işbirliği yapılmasına karar verir.

h) Yönetim Kurulundan en az 3 üyenin istifası durumunda tekrar genel kurulu toplar.

ı) Öğrenci toplulukları yapacak oldukları etkinlikler için topluluk danışmanının bilgisi ve imzası, topluluk yönetim kurulu kararı ile birlikte yazılı olarak Rektörlüğe başvurur ve SKSDB'den izin alır.

i) Yönetim Kurulu kararlarında Yönetim Kurulu üyeleri ve topluluk danışmanının imzası bulunur.

j) Etkinlik duyurularını (afiş, broşür ve internet vb.) Rektörlük onayı alındıktan sonra yapar.

k) Topluluk danışmanı Yönetim Kurulunun doğal üyesidir. Ancak oy hakkı yoktur.

l) Topluluk tüzüğü ile ilgili çalışmaları yürütür. Değişiklik yapılması için Genel Kurula sunar, değişiklikleri SKSDB'ye bildirir. Rektörlük onayı alınması ile tüzük değişikliği yürürlüğe girer.

Denetim Kurulu ve Görevleri

MADDE 17- Denetim Kurulu, Yönetim Kurulu üyeleri haricinde genel kurulda gizli oy ile seçilen 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşan Yönetim Kurulunun icraatlarını denetleyen ve Yönetim Kurulundan bağımsız olan bir kuruldur. Kararlar üyelerin çoğunluğu ile alınır. Üyeler Genel Kurul kararı ile görevden alınabilir.

- Denetim Kurulunun görevleri;
- Topluluğun evrak, defter ve demirbaş eşyasının durumunu inceler,
 - Topluluk faaliyetlerinin mevzuat hükümlerine uygunluğunu denetler,
 - Gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kuruluna Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını önerir,
 - Yılda en az bir defa denetim yaparak, sonuçları rapor halinde Genel Kurula sunar.

BEŞİNCİ BÖLÜM TÜZÜK DEFTER VE BELGELER

Topluluk tüzüğü

Madde- 18

a) Topluluklar kuruluş başvurusu sırasında amaç ve işleyişlerini açık bir şekilde tanımlayan tüzüklerini hazırlamakla yükümlüdürler. Tüzükte aşağıda belirtilen hususların bulunması zorunludur:

- 1) Topluluğun adı,
 - 2) Topluluğun amacı ve bu amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili başlıca faaliyet alanları,
 - 3) Üyelik ve üyeliğin sona ermesi koşulları,
 - 4) Topluluk yönetim kurulunun başkanı ve üyeleri ile muhasip üyenin seçimi, görev ve yetkileri, yönetim kurulu asıl ve yedek üye sayısı, toplanma ve karar alma usulleri,
 - 5) Tüzükte yapılacak değişikliğin şekli.
- b) Topluluk tüzüğünün değiştirilmesi teklifi, Genel Kurul üye tam sayısının en az üçte biri veya Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Teklif, genel kurulun üye tam sayısının en az üçte iki çoğunluğuyla kabul edilir. Tüzük değişikliğinin yürürlüğe girmesi Etkinlik Komisyonunun onayına bağlıdır.

Defter ve Belgeler

Madde 19- Aşağıda belirtilen defter ve belgeler SKSDB tarafından her sayfası numaralandırılıp, mühürlenerek, imza karşılığında topluluk Yönetim Kurulu başkanlığına teslim edilir.

- Üye kayıt defteri:** Bu deftere üyelerin ismi, bölümü, öğrenci numarası ve iletişim bilgileri kaydedilir.
- Karar defteri:** Toplantılarda alınan kararlar bu deftere kaydedilerek, toplantıya katılan Yönetim Kurulu üyelerine imzalatılır.
- Demirbaş kayıt defteri:** Topluluğun demirbaş eşyaları; cinsi, miktarı ve edinme tarihi bilgilerini içerecek şekilde bu deftere kaydedilir.
- Gelen - giden evrak defteri:** Topluluk tarafından yapılan yazışmalarda her evrak bir gelen veya giden evrak numarası verilerek, tarihi ile birlikte bu deftere kaydedilir.

ALTINCI BÖLÜM DESTEK, SPONSORLUK VE BAĞIŞ

Destekler

MADDE 20- Üniversite, öğrenci topluluklarına aşağıdaki destekleri sağlar.

- Öğrenci toplulukları, Etkinlik Komisyonundan onay alınmış faaliyetler için Üniversitenin olanaklarından imkânlar ölçüsünde yararlandırılır.
- Etkinliklerin kampüs içinde veya dışında (il dışı dâhil) yapılmasına bakılmaksızın, ulaşım, barınma, iye, malzeme ve teçhizat temini gibi benzeri tüm ihtiyaçlar bütçe olanakları çerçevesinde, Etkinlik Komisyonu kararı ve Rektörlük onayı ile Üniversite tarafından karşılanabilir.
- Toplulukların etkinlikleri için Üniversite olanaklarının yetersiz kalması durumunda, hizmet alımı şeklinde dışarıdan da destek alınabilir.
- Öğrenci topluluklarında öğretici-çalıştırıcı görevi SKSDB'nin önerisi üzerine Etkinlik Komisyonu kararı ve Rektörlük onayı ile verilir. Öğretici-çalıştırıcı yürüttükleri görev karşılığı haftada her bir görev için en fazla 12 saat ücret ödenir. Ödenecek ücret, Bütçe Kanununda belirtilen öğretim elemanları ders ücretini geçmemek üzere Etkinlik Komisyonu kararıyla belirlenir. Ayrıca gerekli durumlarda eğitici-çalıştırıcı ihtiyacı ile etkinlikte gereken sanatsal hizmetler, hizmet alımı usulüyle de karşılanabilir.

Sponsorluk ve Bağış

Madde 21- Öğrenci toplulukları faaliyetlerine kaynak sağlamak amacıyla aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde, çeşitli gerçek veya tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarından sponsorluk ve bağış desteği alabilirler.

- Sağlanacak sponsorluk ve bağış desteğinin içeriğini belirten bir dilekçe ile SKSDB başvurulur.
- Etkinlik Komisyonu Kararı ve Rektörlük onayı alındıktan sonra sponsorluğun şekli ve malî değerini belirten bir protokol imzalanır. (EK-VIII)
- Nakdî bağışlar Üniversite hesabının ilgili bütçe kalemine gelir kaydedilir. Aynı bağışlar ise taşınır kayıtlarına alındıktan sonra kullanıma verilir.
- Öğrenci toplulukları kendi ad ve hesaplarına aynı veya nakdî bağış alamazlar.
- Sponsorluk desteği ve bağış alınacak gerçek veya tüzel kişiler ile kuruluşların faaliyet alanları ve tanıtım çalışmaları yürürlükteki mevzuata uygun olmalıdır.
- Sponsorluk ve bağış anlaşması Yozgat Bozok Üniversitesini hukukî, cezaî ve malî sorumluluk altına sokacak nitelikte olmamalıdır.
- Alkol ve tütün ürünleri üreten ve pazarlayan şirketlerin sponsorluk, reklam ve bağış önerileri kabul edilmez

YEDİNCİ BÖLÜM FESİH, KAPATMA, ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Fesih

Madde 22- Topluluklar Genel Kurul kararı ile fesihlerini isteyebilirler. Danışman ve topluluk başkanı tarafından imzalanan fesih yazısı ekinde Genel Kurul kararı ile bildirimde bulunulur. Bildirimler Etkinlik Komisyonu onayı ile yürürlüğe girer.

Kapatma

Madde 23- Aşağıda belirtilen durumlarda Etkinlik Komisyonu kararı ile toplulukların faaliyetlerine son verilir.

- Bu yönergede öngörülen yükümlülüklerin süresi içerisinde yerine

getirilmemesi,

- b) Yönerge hükümlerine, aykırı davranış ve faaliyette bulunması,
 - c) Üniversite içinde veya dışında, Etkinlik Komisyonunun kararı olmaksızın izinsiz faaliyette bulunulması,
 - ç) Tutulması gereken defter ve kayıtların tutulmaması, eksik tutulması, yanlış bilgi ve belgelere yer verilmesi,
 - d) Topluluk üye Sayısı 13'ün altına düşmesi,
 - e) İnsan sağlığına zararlı ürünlere kapı aralayan faaliyetlerde bulunması,
 - f) Siyasi faaliyetlerde bulunması,
 - g) Üniversitenin fiziki ortamına veya eğitim faaliyetine zarar verecek etkinliklerde bulunması,
 - ğ) Fiziksel şiddet ve nefret uyandıran, dil, din, ırk, etnik köken, bölge ayrımcılığı içeren ve ayrımcılığı özendirilen etkinliklerde bulunması,
 - h) Genel örf, adet ve ahlaka mugayir faaliyetlerde bulunması,
 - ı) Yılda en az iki defa Genel Kurulun yapılmaması,
 - i) Eğitim öğretim yılının başlangıç tarihinden, Kasım ayının ilk haftasına kadar genel kurul toplantısını yapmayan, genel kurul sonuç bildirimlerinin, faaliyet planlarının bildirilmemesi.
 - j) Her iki dönem içerisinde genel kurul toplantısı hariç en az 2 bilimsel, kültürel ve sportif etkinliğin yapılmaması,
 - k) Topluluklara teslim edilen demirbaş malzemelerin zarar görmesi veya kaybolması halinde, durumun tutanakla SKSDB'ye bildirilmemesi,
- Kapatılma kararı, ilgili topluluğa yazılı olarak bildirilir.

Üyelik Yasağı

Madde 24- 23. Maddenin ilgili bentlerine aykırılık nedeniyle kapatılan topluluğun Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri bir yıl süreyle başka bir toplulukta kurucu üye veya yönetim ve denetim kurulu üyesi olamazlar.

Mal Varlığı

Madde 25- Fesih ve kapatma halinde topluluğun taşınırları SKSDB' ye devredilmiş sayılır.

Disiplin

Madde 26- Öğrenci topluluklarının faaliyet ve etkinliklerinde topluluğun amaç ve kurallarına uymayan öğrenciler hakkında Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 27- Bu yönerge Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Yönergenin yürürlük tarihinden önce faaliyette bulunan öğrenci toplulukları üç ay içinde tüzüklerini bu Yönergeye uygun hale getirir.

01.11.2012 tarih ve 18 sayılı Senato kararı ile kabul edilen Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

Madde 28- Bu Yönergeyi Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE (Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Yozgat Bozok Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösterecek olan
Topluluğu'nu kurmak istiyoruz.
Gereğinin yapılmasını arz ederim. / / 20....

İmza
Adı Soyadı

İletişim Bilgileri:

Okulu:
Bölüm/Program:
Öğrenci No:
e-posta:
Telefon No:

EKLER:

- 1- Akademik Danışman Dilekçesi (EK-II)
- 2- Öğrenci Topluluğu Tüzüğü (EK-III)
- 3- Kurucu Üye Formu (EK-IV)

EK-II

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Yozgat Bozok Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösterecek olan / gösteren..... Topluluğu'nun Akademik Danışmanlığı görevini yürütmek istiyorum.

Gereğinin bilgilerinize arz ederim./..../20....

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

Akademik Danışmanın:
Fakültesi /YO/MYO :
Bölümü :
E-posta adresi :
Cep tel no :
Ofis tel no :

EK-III

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI TÜZÜĞÜ

Tanım

Madde 1- "Yozgat Bozok Üniversitesi Topluluğu"
2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 47'nci maddesi esas alınarak hazırlanan Yozgat Bozok Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı toplulukların kuruluş ve işleyiş esaslarını belirleyen Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenci Topluluk Yönergesi'ne bağlı olarak Yozgat Bozok Üniversitesi öğrencilerinin toplumsal, kültürel, sanatsal ve eğitsel alanlarda gelişmelerine yardım etmek, boş zamanlarını en iyi şekilde değerlendirmek üzere kurulmuştur. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan topluluk çalışmaları Rektörlük tarafından belirlenen yerlerde ilgili kurallar dahilinde sürdürülür.

Dayanak

Madde 2- Topluluğu "Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi" doğrultusunda kurulur ve faaliyette bulunur.

Amaç

Madde 3-

Topluluğun Çalışma Alanları

Madde 4-

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Topluluğun Çalışma Şekil Ve Esasları

Madde 5-

..... Topluluğu "Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci Toplulukları Yönergesinde" belirtilen esaslara göre kurulur ve faaliyetleri sırasında yönergede belirtilen hususlara uyar.

- 1) Topluluğu, topluluk adına tahsis edilmemiş mekanları izinsiz kullanamaz,
- 2) Siyasi faaliyette bulunamaz ve siyasetle uğraşamaz,
- 3) Topluluğu Akademik Danışmanı'nın bilgisi ve onayı olmadan etkinlik düzenleyemez,
- 4) Topluluğu Rektör, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Etkinlik Komisyonu ve Akademik Danışman tarafından belirlenen her türlü talimata uygun olarak hareket eder,
- 5) Bu tüzükte hüküm bulunmayan durumlarda "Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Yönergesi" esastır.

Üyelik

Madde 6- Bütün Yozgat Bozok Üniversitesi öğrencileri bu topluluğa üye olabilir. Ancak;

- 1) Üyelik, başvuru formunun üye adayı tarafından doldurulup imzalanarak yönetim kuruluna teslim edilmesiyle gerçekleşir.
- 2) Topluluk amaçlarıyla bağdaşmayan tavır ve davranış sergileyen ve aktif

olmayan üyelerin üyeliği, yönetim kurulu kararıyla askıya alınabilir.

- 3) Üyeliğine son verilmiş öğrenciler tekrar üyeliğe kabul edilemez.
- 4) Üye istediği anda istifasını sunmasıyla üyeliğine son verme hakkına sahiptir.
- 5) Yönetim Kurulu üyesi istifasını bir hafta önce bildirmek durumundadır.
- 6) Bu yapılan tanımlara uymayan kişiler (Yozgat Bozok Üniversitesi'nin akademik ve idari personeli) fahri üye ya da öğretici-çalıştırıcı sıfatıyla çalışmalarda görev alabilir.

7) Yozgat Bozok Üniversitesi ile ilişkisi kesilen üyelerin topluluk ile de ilişkisi kesilir.

Üyelerin Görev ve Sorumlulukları

Madde 7-

- 1) Topluluk amaçlarına bağlı kalmak.
- 2) Faaliyetlerde aktif olarak görev almak.
- 3) Aldığı görevleri en iyi şekilde yerine getirmeye çalışmak.

Üyelikten İhraç

Madde 8- Üyenin;

- 1) Topluluğun amaçlarına aykırı çalışmalarda bulunması;
- 2) Kendisine verilen görev ve yetkileri kötüye kullanması;
- 3) Belgelerde usulsüzlük yapması;
- 4) Topluluğun çalışmalarını engelleyici faaliyetler göstermesi;
- 5) Geçerli bir mazeret olmaksızın topluluk faaliyetlerine bir eğitim öğretim yılı boyunca katılımda bulunmaması;
- 6) Topluluk sorumluluğunda olan ya da ortak kullanılan araç ve gereçlere gerekli özeni göstermemesi, verdiği zararı karşılamaması; hallerinde yönetim kurulunun oy çokluğuyla üyeliği askıya alınır, ilk genel kurulda üyeliğinin sona erdirilip erdirilmeyeceği oylanarak salt çoğunlukla ihraç edilebilir.

Danışmanlık

Madde 9- (1) Danışman Yozgat Bozok Üniversitesi akademisyenlerinden oluşur,

- (2) Danışman öğretim elemanlarının görev süresi iki yıl olup görev süresi sonunda yeniden atanabilir.
- (3) Akademik Danışman, topluluğun teklifiyle Komisyon tarafından atanır.

Geçici Yönetim Kurulu

Madde 10 –(1) Kulüp kurucuları kendi aralarında yaptıkları seçimle “Geçici Yönetim Kurulunu” seçerler.

(2) Geçici Yönetim Kurulu listesi, tüzükle birlikte Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na verilir. Etkinlik Komisyonu onayından sonra, topluluk faaliyetlerine ve üye kaydına başlanır.

(3) Geçici yönetim kurulu, kulübün kuruluşundan en geç 30 gün içerisinde ilk olağan genel kurulunu yapar.

Yozgat Bozok ÜniversitesiTopluluğu Organları

Genel Kurul

Madde 11- (1) Topluluk üyelerinden oluşur.

- (2) En yetkili karar birimidir.
- (3) Genel kurul toplulukla ilgili tüm konuları görüşüp karara bağlar.
- (4) Yönetim ve Denetleme Kurulunu, bu kurulların yedek üyelerini ve tüzükte belirtilen diğer kurulları seçer.

(5) Genel kurul olağan toplantılarını yılda iki defa gerçekleştirir.

(6) Seçim için toplanan genel kurul toplantısında salt çoğunluk sağlanmadığı zaman seçim bir hafta sonra aynı yer ve saatte yapılır.

(7) Oylamalar kapalı, sayımlar açık salt çoğunluk ilkesine bağlı olarak yapılır.

(8) Toplantının idaresi genel kurulda seçilecek divan kuruluna aittir.

Olağanüstü Genel Kurul

Madde 12-(1) Yönetim veya Denetleme Kurulunca yapılacak davet üzerine ya da üyelerin yüzde 51 ilgili konuyu belirten imzalı bir dilekçe ile Yönetim Kuruluna başvurması üzerine yapılır.

(2) Toplantının idaresi genel kurulda seçilecek divan kuruluna aittir.

(3) Yönetim Kurulu, toplantının yapılacağı yer ve zamanı en az beş iş günü öncesinde ilan eder.

(4) Olağanüstü Genel Kurulda, üyelerin salt çoğunluğunun isteği ile Yönetim Kurulu görevden alınabilir.

(5) Olağanüstü Genel Kurulda toplanma amacı dışında hiçbir konu görüşülemez.

Genel Kurulda Yönetim Kurulu Seçimi

Madde 13- (1)Topluluk organlarının seçiminde hiçbir şekilde liste usulü seçim yöntemi uygulanamaz.

(2) Seçimler yeni yönetim kurulunun oluşturulması için her yılın Kasım ayında Genel Kurulda yapılır.

(3) Seçimlere sadece Yozgat Bozok Üniversitesi
Topluluğu üyeleri katılabilir.

Yönetim Kurulu Oluşumu

Madde 14- (1) Bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir sayman, bir sekreter ve üç üyeden oluşur.

(2) Görev süresi bir yıldır.

(3) Yönetim Kurulu gerekli hallerde Yönetim Kurulu Başkanının daveti üzerine yapılır.

(4) Toplantıya katılan her Yönetim Kurulu üyesinin bir oy hakkı vardır. Eşitlik durumlarında başkanın oyu iki oy sayılır.

(5) Toplantı ve karar yeterlilik sayısı salt çoğunluktur.

Genel Üye Toplantıları

Madde 15- (1) Toplantının idaresi Yönetim Kurulunun sorumluluğundadır.

(2) Genel üye toplantıları Topluluk içinde haberleşmenin sağlanması, yapılan işlerin aktarılması ve topluluk üyelerinin çalışmalara katılımlarını sağlamak amacıyla yapılır.

(3) Gündemi Yönetim Kurulu, üyelerin arzu ve isteklerini göz önünde bulundurarak belirler.

(4) Genel üye toplantılarında alınan kararlar öneri niteliğindedir. Asıl uygulanacak kararlar, Yönetim Kurulu toplantısında alınmış olanlardır.

Yönetim Kurulunun Görev ve Sorumlulukları

Madde16- (1) Faaliyetlerin denetlenmesinden, çalışmaların iyi bir şekilde yürütülmesinden, tüzüğün amacına uygun bir şekilde uygulanmasından, demirbaş eşyalardan sorumludur.

(2) Topluluğun Üniversite içi ve Üniversite dışında yürütülen tüm faaliyetlerini

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirir, SKSDB Rektörlük onayını alır. Tüm faaliyetler için Rektörlük onayı zorunludur.

(3) Görev süresi sonunda yıl içi faaliyet raporunu düzenler, bu raporu Haziran ayı başında Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına yazılı olarak sunar.

(4) Genel üye toplantılarının yer ve zamanını tayin eder.

(5) Yönetim Kurulu'nda alınan kararları gerekli yerlere bildirir ve uygulamaya çalışır.

(6) Faaliyet grupları oluşturarak, topluluk içinden görevliler seçer ve gerektiğinde görevlerine son verir.

(7) Seçim tarihini belirler.

(8) Genel Kurulu seçime çağırır.

(9) Üye kayıtlarını yapar.

(10) Alınan bütün kararları Akademik Danışman'a bildirerek onayını alır.

(11) Geçerli bir mazereti olmaksızın, Yönetim Kurulu Toplantısı'na üç kez üst üste katılmayan Yönetim Kurulu üyesinin üyeliği sona erer.

Yönetim Kurulu Üyeleri

Madde 17-

a) Başkan

(1) Topluluk ve Yönetim Kurulunun temsilcisidir.

(2) Topluluk yönetim ve hizmet çalışmalarını etkin hale getirir, çalışmalara işlerlik kazandırır.

(3) Yönetim Kurulu ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı arasında koordinasyonu sağlar.

(4) Üyeler arasında birlik ve beraberliği sağlar.

(5) Yönetim Kurulu toplantılarını düzenler.

(6) Topluluğa gerekli bütün ihtiyaçlarını akademik danışmanına bildirir.

Akademik danışman bu ihtiyaçların temini için Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına yazılı olarak başvurur.

(7) Topluluk içindeki eksik yönleri tespit edip gidermeye çalışır.

(8) Dönem sonunda topluluk bütün belgelerini yeni yönetime devretmede aracıdır.

(9) Bütün belge ve defterlerin işlenmesini ve kontrolünü sağlar.

b) Başkan Yardımcısı

(1) Başkan olmadığı zaman Yönetim Kuruluna başkanlık eder.

(2) Topluluk Üniversite içinde ve dışında tanıtımından sorumludur.

c) Muhasip Üye

(1) Demirbaşlardan ve demirbaş kayıtlarından sorumludur.

(2) Gerekli bütün ihtiyaçları başkan ile karar verip karşılama hususunu akademik danışmana bildirir.

d) Sekreter

(1) Genel üye toplantısı ve Yönetim Kurulu toplantısında rapor tutar.

(2) Alınan kararları hazırladığı raporla tüm üyelere sunar.

(3) Medya ile iletişimi sağlar.

(4) Üyeler ile ilgili bilgi toplar ve saklar.

e) Üyeler

(1) Üç kişiden oluşmaktadır.

(2) Hazırlanan broşür, dergi, tanıtım gibi faaliyetlerin yazı kurulunu meydana getirirler.

(3) Üyelerin birbiri ile olan ilişkilerini daha iyi hale getirmeye çalışırlar.

(4) Demirbaş eşya güvenliğinden sorumludurlar.

Yönetim Kurulu Üyelerinin üyelikten ayrılması

Madde 18- Herhangi bir sebepten dolayı yönetim kurulundan ayrılan üyenin yerine sıradaki yedek yönetim kurulu üyesi geçer.

Denetleme Kurulunun Seçimi ve Oluşumu

Madde 19- (1) Bir başkan ve iki üye olmak üzere üç kişiden oluşur.

(2) Başkan, kurulu temsil eder, toplantıları idare eder.

(3) Görev süresi bir yıldır.

(4) Genel kurulda en çok oy alan üç adaydan oluşmaktadır.

(5) En çok oy alan denetleme kurulu başkanı olur.

(6) Genel kuruldan bu üç kişiden sonra gelen en çok oy alan üç kişi yedekleri oluşturur.

Denetleme Kurulunun Görev ve Sorumluluğu

Madde 20- (1) Üyelikten çıkarılmayla ilgili itirazları inceler.

(2) Yönetim Kurulunun çalışmalarını inceler.

(3) Üyelerin yarısından bir fazlasının imzalı dilekçesiyle yönetim kurulu kararlarını incelemeyi geçirebilir.

(4) Genel Kurula karşı sorumludur.

(5) İncelemeler sonucunda ortaya çıkacak olan topluluğa aykırı durumların yönetim tarafından değiştirilmesini gerekçeleriyle talep eder.

Denetleme Kurulunun Boşalması

Madde 21-(1) Herhangi bir sebepten dolayı denetleme kurulundan ayrılan üyenin yerine sıradaki yedek denetleme kurulu üyesi geçer.

Seçim Kurulu

Madde 22 - (1) Denetleme Kurulunun tavsiye edeceği üyelere Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Seçim koşullarını belirler.

(3) Adaylık başvurularını kabul eder.

(4) Oy pusulaları ve sandıkları hazırlar.

(5) Seçimlerin uygun bir şekilde yapılmasını sağlar.

(6) Seçim sonucunu ilan eder.

Topluluğun Tutacağı Evraklar

Madde 23 -(1) Üye kayıt defteri.

(2) Gelen giden evrak defteri.

(3) Demirbaş defteri.

(4) Karar defteri.

Mali İşler

Madde 24- (1) Topluluğa yapılacak bağış ve yardımlar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının belirleyeceği ilgili hesaba yapılır.

(2) Topluluk bütçesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Öğrenci Sosyal Hizmetler Bütçesidir.

(3) Üyelerden aidat alınmaz.

Uygulama

Madde 25-

Bu tüzük, Rektör onayıyla yürürlüğe girer. Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.

EK-IV

EK-V

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

.....Topluluğu Kurucu Üye Kayıt Formu

T.C. Kimlik No : Adı Soyadı : Fak. / Y. Ok. : Bölüm: Öğrenci No : Tel (GSM) : ..(0.....)..... e - mail :	İMZA
T.C. Kimlik No : Adı Soyadı : Fak. / Y. Ok. : Bölüm: Öğrenci No : Tel (GSM) : ..(0.....)..... e - mail :	İMZA
T.C. Kimlik No : Adı Soyadı : Fak. / Y. Ok. : Bölüm: Öğrenci No : Tel (GSM) : ..(0.....)..... e - mail :	İMZA
T.C. Kimlik No : Adı Soyadı : Fak. / Y. Ok. : Bölüm: Öğrenci No : Tel (GSM) : ..(0.....)..... e - mail :	İMZA
T.C. Kimlik No : Adı Soyadı : Fak. / Y. Ok. : Bölüm: Öğrenci No : Tel (GSM) : ..(0.....)..... e - mail :	İMZA
T.C. Kimlik No : Adı Soyadı : Fak. / Y. Ok. : Bölüm: Öğrenci No : Tel (GSM) : ..(0.....)..... e - mail :	İMZA

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ.....TOPLULUĞU ÜYE KAYIT FORMU

Adı Soyadı :

Öğrenci No :

Fakülte /Yüksekokul:

Bölüm :

Telefon / (GSM) :

e-posta :

Tarih/İmza :

EK-VI

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ TOPLULUĞU

Konu:

.../.../20

Sayı:

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına

Yozgat Bozok Üniversitesitopluluğu olarak,tarihinde dilekçemiz ekinde gönderilen formlarda ayrıntıları bildirilen etkinliği düzenlemek istiyoruz. Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adı Soyadı
İmza
Topluluk Danışman

Adı Soyadı
İmza
Topluluk Başkanı

Ekler:

- Etkinlik Talep Formu
- Program İçeriği
- Konuşmacı/Konuk Bilgileri

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Etkinlik Talep Formu

TOPLULUK ADI			
ETKİNLİK ADI			
KONUŞMACI/PANELİST			
ETKİNLİK TARİHİ		ETKİNLİK SAATİ	
ETKİNLİĞİN KONUSUVE İÇERİĞİ			

ETKİNLİK ALANI

- | | | |
|---|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Eğitim | <input type="checkbox"/> Topluluk Toplantısı | <input type="checkbox"/> Kurs |
| <input type="checkbox"/> Kongre | <input type="checkbox"/> Gezi | <input type="checkbox"/> Ödül Töreni |
| <input type="checkbox"/> Sempozyum | <input type="checkbox"/> Çalıştay | <input type="checkbox"/> Konferans |
| <input type="checkbox"/> Spor | <input type="checkbox"/> Söyleşi | <input type="checkbox"/> Seminer |
| <input type="checkbox"/> Festival | <input type="checkbox"/> Anma | <input type="checkbox"/> Yarışma |
| <input type="checkbox"/> Konser-Dinleti | <input type="checkbox"/> Film-Gösteri-Şölen | |
| <input type="checkbox"/> Sergi | <input type="checkbox"/> Panel | |

ETKİNLİK İÇİN TALEP EDİLEN YER

- Kongre ve Kültür Merkezi Bozok Salonu
 Kongre ve Kültür Merkezi Çapanoğlu Salonu

TALEP EDİLEN HİZMET ve MALZEMELER

- | | |
|----|-----|
| 1- | 6- |
| 2- | 7- |
| 3- | 8- |
| 4- | 9- |
| 5- | 10- |

Akademik Danışmanı
Adı Soyadı
İmza

Topluluk Başkanı
Adı Soyadı
İmza

EK-VII

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

..... TOPLULUĞU

GENEL KURUL TUTANAĞI

... /... /20...

Yozgat Bozok Üniversitesi Topluluğu, tarihinde saatde (mekan ismi yazılacak, örneğin; Sosyal tesisler vb.) de,nci (birinci/ilk, ikinci, üçüncü vb.) olağan genel kurul toplantısı gerçekleştirilmiştir.

Gündemin birinci maddesi gereği genel kurul toplantısı(üye sayısı yazılacak) üye ile (kişi ismi yazılacak) tarafından açıldı.

Gündemin ikinci maddesi gereği toplantıyı yönetmek üzere Divan Kurulu oluşturuldu. Divan Başkanlığı'na (kişi ismi yazılacak), Başkan Yardımcılığına (kişi ismi yazılacak), Yazman üyeliğine (kişi/kişilerin ismi yazılacak) seçildi.

Gündemin üçüncü maddesi gereği Akademik yılında gerçekleştirilecek etkinlikler belirlenmiştir. (Burada gerçekleştirilecek etkinlikler genel hatları ile anlatılacak, olup ayrıntılar yönetim kurulu kararı ile belirlenerek karar defterinde imza altına alınacaktır.)

1.

2. ve devamı

Gündemin dördüncü maddesi gereği bütçe önerisi görüşüldü. (Burada gerçekleştirilecek etkinlikler için bütçeden bahsedilecek. Faaliyetlerin yaklaşık maliyetleri)

Gündemin beşinci maddesi gereği Divan Başkanı (kişi ismi yazılacak) yönetim kurulunun ibrazının gerektiğini belirtti.

Gündemin altıncı maddesi gereği yönetim kurulunun, denetleme kurulunun, (topluluk tüzüğünde belirtilen başka kurul varsa burada yazılacak) seçimine Divan Başkanı (kişi ismi yazılacak) başkanlığında geçildi.

Yönetim Kurulu için gerekli koşullar ve görevlerini Divan Başkanı (kişi ismi yazılacak) üyelere anlattıktan sonra Yönetim Kurulu'na üye olmak isteyen kişiler kendilerini tanıttı. Yönetim Kurulu üyesi olmak isteyen kişiler aşağıdadır:

1- Ad Soyad

2- Ad Soyad

3- Ad Soyad

4- Ad Soyad

5- Ad Soyad

(Kaç kişi aday olursa hepsi yazılacak)

Divan Başkanı (kişi ismi yazılacak) yönetim kurulu üyesi olmak isteyen üyelere Yönetim Kurulu'nun (topluluk tüzüğünde belirtilen yönetim kurulu üyelerinin neler olduğu ve kaç kişiden oluştuğu yazılacak) oluştuğunu söyledikten sonra üyelere söz vererek talep ettikleri kurul üyeliğini sordu. Buna göre Yönetim Kurulu (Burada kurul üyeliklerine kimlerin seçildiği yazılacak)

Yönetim Kurulu şu kişilerden oluşmuştur;

Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad (Yedek)
Görev Adı	Ad Soyad (Yedek)
Görev Adı	Ad Soyad (Yedek)

(Tüzükte belirtilen görevlere göre yazılacaktır)

Yönetim Kurulu seçiminin ardından Denetleme Kurulu seçimine geçilmiştir. Yapılan seçimin ardından Denetleme Kurulu şu kişilerden oluşmuştur;

Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad
Görev Adı	Ad Soyad(YEDEK)
Görev Adı	Ad Soyad(YEDEK)
Görev Adı	Ad Soyad(YEDEK)

(Tüzükte belirtilen görevlere göre yazılacaktır)

Divan Başkanı (kişi ismi yazılacak) Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyelerinin seçimlerinin bittiğini ve seçimlerle ilgili konuşmak isteyen olup olmadığını toplantıya katılan üyelere sordu.

(Topluluk tüzüğünde belirtilen başka Kurul varsa onların üye seçimi de yapılacak ve burada yazılacak)

Divan Başkanı (kişi ismi yazılacak) gündemin yedinci maddesi gereği sözü konuşmak isteyen üyelere verdi. (Söz almak isteyen çıkmazsa kapanışa geçileceği söylendi.)

Divan Başkanı (kişi ismi yazılacak) gündemin sekizinci maddesi gereği kapanışa geçti ve toplantıyı bitirdi.

Divan Kurulu
Adı Soyadı
İmza

Topluluk Danışmanı
Unvan
İmza

EK:

-Üye İmza Listesi

-İmzalı seçim komisyonu (Divan Kurulu) tutanak örnekleri (yönetimi oluşturanların aldıkları oyları göstermesi için)

EK-VIII

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KÜLTÜREL VE SPORİF FAALİYETLERLE İLGİLİ
SPONSORLUK SÖZLEŞMESİ

MADDE 1-TARAFLAR

İş bu sponsorluk sözleşmesi Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenci Topluluğu (Bundan böyle "TOPLULUK" olarak adlandırılacaktır) ile diğer taraftan Adresinde bulunan.....(Bundan böyle "FİRMA" olarak adlandırılacaktır) arasında imzalanmıştır.

MADDE 2- SÖZLEŞMENİN KONUSU

FİRMA'nın,tarafındanYozgat Bozok Üniversitesi'nde düzenlenecek olan adlı etkinliğe sponsor olması işi bu sözleşmenin konusudur.

MADDE 3- FİRMAYA SAĞLANACAK TANITIM OLANAKLARI

FİRMA'nın 2.madde de tanımlanan etkinliğe sponsor olması karşılığında, FİRMA'ya TOPLULUK tarafından Yozgat Bozok Üniversitesi'nde sağlanacak tanıtım olanakları aşağıda tanımlanmıştır.

3.1 FİRMA;

- 3.1.1 Etkinliğin yapıldığı alanda tanıtım standı ve broşür dağıtımını yapabilecektir.
- 3.1.2 Etkinliğin duyurulduğu afişlerde FİRMA logosu bulunacaktır.
- 3.1.3 Etkinliğin yapıldığı alanda afiş, bayrak ve flamalarını bulundurabilecektir.
- 3.1.4 Etkinlik alanında dağıtım izni verilmiş olan promosyon ürünlerinin dağıtımını yapabilecektir.

3.1.5 Etkinlik alanı dışında Yozgat Bozok Üniversitesi'ne ait başka mekanlarda Üniversite Yönetimi uygun gördüğü takdirde;

3.1.5.a. Tanıtım standı açabilecektir.

3.1.5.b. Yine bu mekanlarda Bozok Üniversite Yönetiminin uygun gördüğü promosyon ürünlerinin dağıtımını yapabilecektir.

3.2. TOPLULUK

3.2.1 Yozgat Bozok Üniversitesi öğrencilerine etkinliği duyurmak amacıyla atılan toplu email'de FİRMA'nın adının geçirilmesini sağlayacaktır.

3.2.2 TOPLULUĞUN web sayfasında etkinlikten 7 gün önce başlamak üzere etkinliğin sonuna kadar FİRMA logosu ve linkinin yer almasını sağlayacaktır.

3.2.3. Etkinliğin Üniversitesi web sayfasında duyurulması esnasında FİRMA'nın sponsorluğunun belirtilmesini sağlayacaktır.

3.2.4. Etkinliğin tanıtılması ve duyurulması amacıyla üniversite yerleşkelerinde asılacak olan afiş, broşür vb. görsel malzemeler etkinlik başlamadan 7 gün önce asılacak ve etkinliğin sona ermesini takiben de kaldırılacaktır.

MADDE 4- ÖDENECEK ÜCRET

FİRMA, iş bu sözleşmenin 1.maddesinde tanımlanan etkinliğe ve 3.madde de tanımlanan FİRMA'ya sağlanacak olan tanıtım olanakları karşılığında, etkinlik

başlamadan 7 gün önce (KDV dahil) Yozgat Bozok Üniversitesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın..... Bankası – Merkez Şubesi'ndeki nolu hesabına yatracaktır.

Ücretin yatırılması Strateji Geliştirme Dairesi banka kayıtlarına geçmesinden itibaren FİRMA'ya ilgili dairece vevne alındısı kesilecektir. Aksi takdirde sponsorluk izni verilemeyecektir.

MADDE 5 – SÖZLEŞMENİN SÜRESİ

İş bu sözleşme, 1.madde de belirtilmiş olan etkinlik tarihini takip eden gün (.....) kendiliğinden sona erecektir.

MADDE 6 – SÖZLEŞMENİN DEVRİ, GİZLİLİK, DEĞİŞİKLİK

6.1.İş bu sözleşme, TOPLULUK ve/veya FİRMA tarafından hiçbir şahıs, kuruluş veya başka bir Firmaya satılmayacak veya devredilemeyecektir.

6.2.İş bu sözleşme konusu nedeni ile taraftar birbirlerinden edindikleri bilgileri 3. Kişilere vermeyecektir.

6.3.İş bu sözleşmenin 6.1 ve 6.2 maddelerinde belirtilen ihlaller söz konusu olursa ve bu durum belirlenirse firma Yozgat Bozok Üniversitesine sözleşme bedelinin iki katı ödemeyi kabul etmiş sayılır.

6.4.İş bu sözleşme de yapılması istenilen herhangi bir değişiklik talebi, Etkinlik Komisyonu Kararı ve Rektörlük onayı alındık sonra bu durumun ek bir protokol ile imza altına alınması ile geçerli olacaktır.

MADDE 7 – SÖZLEŞMENİN FESHİ

7.1. Taraflardan biri iş bu sözleşmede yer alan vecibelerden herhangi birini kısmen veya tamamen zamanında ve kendisine verilen yükümlülükleri sözleşmede belirlenmiş olan kurallar çerçevesinde ifa etmediği takdirde iş bu sözleşme bir ihtara gerek kalmaksızın kendiliğinden münfesiş olacaktır.

7.2. Münfesiş olma durumunda firmanın hazırlayıp teslim ettiği afiş, bayrak, flama, stand vs.'nin iadesi yapılacaktır. Firmadan bir, Başkanlıktan 2 kişi ile oluşturulan komisyon iadeyi tutanak altına alacaktır.

MADDE 8 – KANUNİ GEREKLİLİKLER

FİRMA'nın Yozgat Bozok Üniversitesi yerleşkesinde sözleşme konusu ile ilgili olarak çalıştıracağı personel ve yapacağı tanıtım etkinlikleri ve dağıtılacak promosyon ürünlerle ilgili olarak bütün mali ve idari yükümlülükler FİRMA'ya ait olup, FİRMA bu yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

MADDE 9 – İHTİLAFLARIN HALLİ

İş bu sözleşmenin hüküm ve tatbikinden dolayı taraflar arasında doğacak olan ihtilaflar Yozgat Mahkemeleri ve İcra Daireleri'nde halledilecektir.

MADDE 10 – YÜRÜRLÜK

İş bu sözleşme Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörlük onayını takiben yürürlüğe girer.

Topluluk Danışmanı

FİRMA Yetkilisi

EK-IX

**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ.....TOPLULUĞU
ETKİNLİK RAPORU**

Faaliyet Adı :
Faaliyet Tarihi :
Faaliyet Yeri :
Katılımcı Sayısı :
Program Akışı :
Faaliyet Katılımcıları :
Faaliyet Sorumlusu :

Faaliyet Sırasında Yaşanan Sorunlar, Görüş ve Öneriler:

Ek:
Faaliyete İlişkin Dokümanlar (Fotoğraf, Video vb.)

Not: Bu form, etkinlik tarihinden sonra bir (1) hafta içerisinde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına teslim edilecektir. Teslim edilmemesi halinde bir sonraki etkinliğe izin verilmeyecektir.

.../.../20
Topluluk Başkanı

.../.../20
Topluluk Akademik Danışmanı

Öğrenci Toplulukları

Atıcılık Topluluğu
Beşiktaş Topluluğu
İrfan Kültür ve Sanat Topluluğu
3M-Elektro Topluluğu
Akademik Düşünce Eğitim Medeniyet T.
Akut Öğrenci Topluluğu
Beden Eğitimi ve Spor Topluluğu
Bilgi ve Değerler Topluluğu
Bilgisayar Bilimleri Topluluğu
Bilim ve Medeniyet Topluluğu
Bilişim ve Teknoloji Topluluğu
Bozok Geleceğin Mühendisleri Topluluğu
Bozok Havacılık Topluluğu
Bozok İnşaat Topluluğu
Bozok Maliye Topluluğu
Boz-Ok Okçuluk Topluluğu
Bozok Üniversitesi Halkoyunları Topluluğu
Bozok-Atayurt Topluluğu
Büyük Doğu Topluluğu
Cami ve Gençlik Topluluğu
Cihannüma Topluluğu
Çevre ve Doğa Topluluğu
Çocuk ve Yaşam Topluluğu
Dağcılık ve Doğa Sporları Topluluğu
Dil Tarih Topluluğu
Doğudan Batıya Kültür Sanat ve Edebiyat T.
Dünden Yarına Fotoğrafçılık Topluluğu
Edebiyat Topluluğu
Eğitim ve Yaşam Topluluğu
Ekonomi ve Finans Topluluğu
El Sanatları Topluluğu
Fikir ve Aksiyon Topluluğu
Geleneksel Türk Okçuluğu Topluluğu
Gelişen Gençler Topluluğu
Genç Fikirler ve Liderler Topluluğu
Genç Girişimciler Topluluğu
Genç Kadem Topluluğu
Genç Kızılay Topluluğu
Genç Tema Topluluğu
Genç Türkçe Topluluğu
Genç Yeşilay Topluluğu
Gençlik Topluluğu
Girişimcilik ve İnovasyon
IEEE Topluluğu
İdealist Düşünce Topluluğu
İhya Gençlik Topluluğu
İlim Talipleri Topluluğu
İlim ve Ahlak Topluluğu
İngilizce ve Edebiyat Topluluğu
Japon Kültür Topluluğu
Kabare Topluluğu
Kaiba Topluluğu
Kafkas Topluluğu
Kalite Topluluğu
Kent ve Yaşam Topluluğu
Kültür ve Sanat Topluluğu
Matematik Topluluğu
Medeniyet ve Kültür Topluluğu
Medya Topluluğu
Megaron Topluluğu
Milli ve Manevi Değerleri Koruma Topluluğu
Mimarlık ve Güzel Sanatlar Topluluğu
Müzik ve Sanat Topluluğu
Ombudsmanlık Topluluğu
Proje Geliştirenler Topluluğu
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Topluluğu
Rekreasyon Topluluğu
Sağlıklı Yaşam Topluluğu
Sağlık Yönetimi Topluluğu
Sanat Tarihi Topluluğu
Seferber Öğrenci Topluluğu
Ses Araştırmaları ve Müzik Topluluğu
Sinema Topluluğu
Siyaset Bilimi Topluluğu
Sorgun MYO Müzik ve Halkoyunları Topluluğu
Sorgun MYO Spor ve Sahne San. ve Gös. T.
Sosyal Gençlik Topluluğu
Sosyoloji Araştırma Topluluğu
Stratejik Düşünce Topluluğu
Şahpiyonlar Ligi Satranç Topluluğu
Tarih ve Düşünce Topluluğu
Tarım Eğitim ve Çevre Gönüllüleri Topluluğu
Tekno İnovasyon Topluluğu
Tenis Topluluğu
Tıp Fakültesi Araştırma Topluluğu
Tıp Öğrencileri Birliği Topluluğu
Tiyatro Makinası Topluluğu
Tiyatro Topluluğu
Toplum Gönüllüleri Topluluğu
Türk Dünyası ve Kültür Topluluğu
Türk Tarih ve Kültür Topluluğu
Türkçe Topluluğu
Uçan Parmaklar Klavye Topluluğu
Uluslararası İlişkiler Topluluğu
Uluslararası Öğrenciler
Yaşam Mucizesinin Tanıkları
Yeni Genç Birlik Topluluğu
Yerköy Adalet MYO Müzik ve Halkoyunları T.
Yerköy Adalet MYO Tiyatro Topluluğu
Yeniler Topluluğu
Yozgat Gençlik Topluluğu

Akademik Takvim

2019-2020 GÜZ YARIYILI	
17.06.2019-07.07.2019	Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Başvuruları (Lisans ve Önlisans)
19.07.2019	Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvurularının Sonuçlarının İlan Edilmesi (Lisans ve Önlisans)
29.07.2019-08.08.2019	Özel Yetenek İle Öğrenci Kabul Eden Birimlere Başvuru (Ön Kayıt ve Belge Teslimleri)
09.08.2019	Özel Yetenek İle Öğrenci Kabul Eden Birimlere Başvuranların Kontrol Listelerinin İlanı ve İtirazların Kabul Edilmesi
19.08.2019	Özel Yetenek Sonuçlarının İlgili Birimin Web Sayfasından İlan Edilmesi
19.08.2019-23.08.2019	Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Kesin Kayıtları (Lisans ve Önlisans)
19.08.2019-23.08.2019	Üniversitemize Yeni Kazanan Öğrencilerin İlk Kayıtları
19.08.2019-21.08.2019	Elektronik Kayıt Tarihleri
19.08.2019-23.08.2019	Manuel Kayıt Tarihleri
*	Ek Yerleştirme Kayıtları
26.08.2019	Yabancı Uyruklu Öğrenci Yedek Kontenjan Kayıt İlanı (Lisans ve Önlisans)
27.08.2019-29.08.2019	Yabancı Uyruklu Öğrenci Yedek Kayıtları (Lisans ve Önlisans)
16.09.2019-20.09.2019	İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfına Başvuruları (Web Sayfasından)
09.09.2019-15.09.2019	Ders Kayıtlarının Sistem Üzerinden Yapılması
**	Yabancı Uyruklu Öğrenci Türkçe Yeterlilik Sınavı
16.09.2019	Derslerin Başlaması
16.09.2019-20.09.2019	Ekleme/Bırakma ve Mazeret Ders Kayıtlarının Yapılması
16.09.2019-20.09.2019	Yeni Kayıt Yaptıran Öğrenciler İçin Oryantasyon Programının Uygulanması
16.09.2019-20.09.2019	Yabancı Dil (İngilizce, Almanca ve Fransızca) Muafiyet Sınavı Başvuruları
23.09.2019	İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfı Seviye Tespit Sınavı
24.09.2019-25.09.2019	İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfı Kayıtları
23.09.2019	Yabancı Dil (İngilizce, Almanca ve Fransızca) Muafiyet Sınavı
02.11.2019-10.11.2019	Arasınavlar

21.12.2019 (Cumartesi)	Derslerin Sona Ermesi
23.12.2019-05.01.2020	I. Yarıyıl (Güz Yarıyılı) Sonu Sınavları
08.01.2019	Yarıyıl Sonu Sınav Notlarının Sisteme Girilmesinin Son Günü
13.01.2020-19.01.2020	I. Yarıyıl (Güz Yarıyılı) Bütünleme Sınavları
22.01.2020	Bütünleme Sınav Notlarının Sisteme Girilmesinin Son Günü
23.01.2020-24.01.2020	Tek Ders Sınavı (2013 ve Sonrası Kayıtlı Mezun Durumundaki Önlisans ve Lisans Öğrenciler İçin)
23.01.2020-24.01.2020	Üç Ders Sınavı (2012 ve Öncesi Kayıtlı Mezun Durumundaki Önlisans ve Lisans Öğrenciler İçin)
26.01.2020	Tek Ders ve Üç Ders Sınav Sonuçlarının Sisteme Girilmesinin Son Günü
2019-2020 BAHAR YARIYILI	
03.02.2020-09.02.2020	Ders Kayıtlarının Sistem Üzerinden Yapılması *
10.02.2020-14.02.2020	Ekleme/Bırakma ve Mazeret Ders Kayıtlarının Yapılması
10.02.2020	Derslerin Başlaması
28.03.2020-03.04.2020	Ara Sınavlar
22.05.2020	Derslerin Sona Ermesi
01.06.2020-14.06.2020	II. Yarıyıl (Bahar Yarıyılı) Sonu Sınavları
17.06.2020	Dönem Sonu Sınav Notlarının Sisteme Girilmesinin Son Günü
18.06.2020-23.06.2020	II. Yarıyıl (Bahar Yarıyılı) Bütünleme Sınavları
24.06.2020	Bütünleme Sınav Notlarının Sisteme Girilmesinin Son Günü
25.06.2020-26.06.2020	Tek Ders Sınavı (2013 ve Sonrası Kayıtlı Mezun Durumundaki Önlisans ve Lisans Öğrenciler İçin)
25.06.2020-26.06.2020	Üç Ders Sınavı (2012 ve Öncesi Kayıtlı Mezun Durumundaki Önlisans ve Lisans Öğrenciler İçin)
28.06.2020	Tek Ders ve Üç Ders Sınav Sonuçlarının Sisteme Girilmesinin Son Günü
2019-2020 YAZ DÖNEMİ	
25.06.2020-30.06.2020	Ön Kayıt
01.07.2020-03.07.2020	Yaz Okulu Ders Kayıtları
06.07.2020	Derslerin Başlaması
21.08.2020	Derslerin Sona Ermesi

* Tarihler Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından ilan edilince ayrıca duyurulacaktır.

** Tarihler daha sonradan duyurulacaktır.

**YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU YABANCI DİL (İNGİLİZCE) İSTEĞE BAĞLI HAZIRLIK SINIFLARI
2019-2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ**

GÜZ VE BAHAR	
09.09.2019-13.09.2019	İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıflarına Başvurular
23.09.2019	İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfları Seviye Tespit Sınavı
24.09.2019-25.09.2019	İsteğe Bağlı İngilizce Hazırlık Sınıfları Kayıtları
16.09.2019-03.01.2020	I. Yarıyıl (Güz Yarıyılı)
06.01.2020-07.02.2020	İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfı Yarıyıl Tatili
10.02.2020-05.06.2020	II. Yarıyıl (Bahar Yarıyılı)
08.06.2020-09.06.2020	İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfları Yılsonu Final Sınavları

**YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU YABANCI DİL (İNGİLİZCE) ZORUNLU HAZIRLIK SINIFLARI
2019-2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ**

GÜZ VE BAHAR	
23.09.2019	Zorunlu Hazırlık Sınıfları Muafiyet Sınavı
24.09.2019-25.09.2019	Zorunlu Hazırlık Sınıfından Muaf Öğrencilerin İlanı ve Ders Kayıtları
16.09.2019-03.01.2020	I. Yarıyıl (Güz Yarıyılı)
06.01.2020-07.02.2020	Zorunlu Hazırlık Sınıfları Yarıyıl Tatili
10.02.2020-05.06.2020	II. Yarıyıl (Bahar Yarıyılı)
08.06.2020-09.06.2020	Zorunlu Hazırlık Sınıfları Yılsonu Final Sınavları
11.06.2020-12.06.2020	Zorunlu Hazırlık Sınıfları Yılsonu Bütünleme Sınavları

**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ HAZIRLIK SINIFI
2019-2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ**

GÜZ VE BAHAR	
23.09.2019	Hazırlık Sınıfı Muafiyet Sınavı
24.09.2019-25.09.2019	Hazırlık Sınıfından Muaf Olan Öğrencilerin Ders Kayıtları
16.09.2019-03.01.2020	I. Yarıyıl (Güz Yarıyılı)
06.01.2020-07.02.2020	Hazırlık Sınıfı Yarıyıl Tatili
10.02.2020-05.06.2020	II. Yarıyıl (Bahar Yarıyılı)
08.06.2020-09.06.2020	Hazırlık Sınıfı Yılsonu Yeterlik (Final) Sınavı
11.06.2019-12.06.2019	Hazırlık Sınıfı Yılsonu Yeterlik Bütünleme Sınavı

**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
2019-2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ**

DÖNEM I DERSLERİ VE SÜRELERİ								
Ders Kodu	Dersin/Ders Kurulunun Adı	Ders Süresi (Saat)		Toplam	Kurul Süresi (Hafta)	Ders Takvimi	Sınav Tarihleri	
		Teorik	Pratik				Pratik	Teorik
1. YARIYIL (GÜZ YARIYILI)						23 Eylül 2019 24 Ocak 2020		
TIP 101	Hücre Bilimleri I Ders Kurulu	188	24	212	9	Başlangıç: 23 Eylül 2019 Bitiş: 22 Kasım 2019	21 Kasım 2019 Perşembe	22 Kasım 2019 Cuma
TIP 102	Hücre Bilimleri II Ders Kurulu	159	28	187	9	Başlangıç: 25 Kasım 2019 Bitiş: 24 Ocak 2020	23 Ocak 2020 Perşembe	24 Ocak 2020 Cuma
Güz Yarıyılı Toplamı		347	52	399	18			
2. YARIYIL (BAHAR YARIYILI)						10 Şubat 2020 12 Haziran 2020		
TIP 103	Hücre Bilimleri III Ders Kurulu	176	37	213	8	Başlangıç: 10 Şubat 2020 Bitiş: 03 Nisan 2020	02 Nisan 2020 Perşembe	03 Nisan 2020 Cuma
TIP 104	Hücre Bilimleri IV Ders Kurulu	205	61	266	10	Başlangıç: 06 Nisan 2020 Bitiş: 12 Haziran 2020	11 Haziran 2020 Perşembe	12 Haziran 2020 Cuma
Bahar Yarıyılı Toplamı		381	98	479	18			
Final Sınavı								29 Haziran 2020
Bütünleme Sınavı								13 Temmuz 2020

DÖNEM II DERSLERİ VE SÜRELERİ									
Ders Kodu	Dersin/Ders Kurulunun Adı	Ders Süresi (Saat)		Toplam	Kurul Süresi (Hafta)	Ders Takvimi	Sınav Tarihleri		
		Teorik	Pratik				Pratik	Teorik	
1. YARIYIL (GÜZ YARIYILI)						9 Eylül 2019 24 Ocak 2020			
TIP 201	Doku-İskelet, Periferik Sinir Sistemi Ders Kurulu	143	38	181	7	Başlangıç: 9 Eylül 2019 Bitiş: 25 Ekim 2019	24 Ekim 2019	25 Ekim 2019	
TIP 202	Dolaşım-Kan Solunum Sistemi Ders Kurulu	146	39	185	7	Başlangıç: 28 Ekim 2019 Bitiş: 13 Aralık 2019	12 Aralık 2019	13 Aralık 2019	
TIP 203	Gastrointestinal Sistem ve Metabolizma Ders Kurulu	97	27	124	6	Başlangıç: 16 Aralık 2019 Bitiş: 24 Ocak 2020	23 Ocak 2020	24 Ocak 2020	
Güz Yarıyılı Toplamı		386	104	490	20				
2. YARIYIL (BAHAR YARIYILI)						10 Şubat 2020 12 Haziran 2020			
TIP 204	Sinir Sistemi Ders Kurulu	148	27	175	7	Başlangıç: 10 Şubat 2020 Bitiş: 27 Mart 2020	26 Mart 2020	27 Mart 2020	
TIP 205	Endokrin Ürogenital Ders Kurulu	113	21	134	6	Başlangıç: 30 Mart 2020 Bitiş: 8 Mayıs 2020	7 Mayıs 2020	8 Mayıs 2020	
TIP 206	Hastalıkların Biyolojik Temeli Ders Kurulu	101	12	113	5	Başlangıç: 11 Mayıs 2020 Bitiş: 12 Haziran 2020	11 Haziran 2020	12 Haziran 2020	
Bahar Yarıyılı Toplamı		362	60	422	18				
Final Sınavı								29 Haziran 2020	
Bütünleme Sınavı								13 Temmuz 2020	

DÖNEM III DERSLERİ VE SÜRELERİ									
Ders Kodu	Dersin/Ders Kurulunun Adı	Ders Süresi (Saat)		Toplam	Kurul Süresi (Hafta)	Ders Takvimi	Sınav Tarihleri		
		Teorik	Pratik				Pratik	Teorik	
1. YARIYIL (GÜZ YARIYILI)						02 Eylül 2019 30 Ocak 2020			
TIP 301	Neoplazi ve Hematopoietik Sistem Hastalıkları	75	8	83	3	Başlangıç: 02 Eylül 2019 Bitiş: 20 Eylül 2019	19 Eylül 2019 Perşembe	20 Eylül 2019 Cuma 09.30	
TIP 302	Enfeksiyon Hastalıkları	90	46	136	5	Başlangıç: 23 Eylül 2019 Bitiş: 25 Ekim 2019	24 Ekim 2019 Perşembe	25 Ekim 2019 Cuma 09.30	
TIP 303	Endokrinoloji ve Metabolizma Hastalıkları	58	9	67	3	Başlangıç: 28 Ekim 2019 Bitiş: 15 Kasım 2019	14 Kasım 2019 Perşembe	15 Kasım 2019 Cuma 09.30	
TIP 304	Dolaşım ve Solunum Sistemi Hastalıkları	91	14	105	4	Başlangıç: 18 Kasım 2019 Bitiş: 13 Aralık 2019	12 Aralık 2019 Perşembe	13 Aralık 2019 Cuma 09.30	
TIP 305	Gastrointestinal Sistem Hastalıkları	54	10	64	3	Başlangıç: 16 Aralık 2019 Bitiş: 03 Ocak 2020	02 Ocak 2020 Perşembe	03 Ocak 2020 Cuma 09.30	
	Seçmeli Ders I Kurulu	80	-	80	4	Başlangıç: 06 Ocak 2020 Bitiş: 30 Ocak 2020		30 Ocak 2020 Cuma 14.00	
Güz Yarıyılı Toplamı		448	87	535	22				
2. YARIYIL (BAHAR YARIYILI)						17 Şubat 2019 19 Haziran 2020			
TIP 306	Ürogenital Sistem Hastalıkları	89	21	110	4	Başlangıç: 17 Şubat 2020 Bitiş: 13 Mart 2020	12 Mart 2020 Perşembe	13 Mart 2020 Cuma 09.30	
TIP 307	Nörolojik Bilimler ve Psikiyatri	122	2	124	5	Başlangıç: 16 Mart 2020 Bitiş: 17 Nisan 2020	16 Nisan 2020 Perşembe	17 Nisan 2020 Cuma 09.30	
TIP 308	Halk Sağlığı, Adli Tıp ve Deontoloji, Biyoistatistik	84	-	84	4	Başlangıç: 20 Nisan 2020 Bitiş: 15 Mayıs 2020		15 Mayıs 2020 Perşembe 09.30	
	Seçmeli Ders II Kurulu	80	-	80	5	Başlangıç: 18 Mayıs 2020 Bitiş: 19 Haziran 2020		19 Haziran 2020	
Bahar Yarıyılı Toplamı		375	23	398	17				
Final Sınavı								01 Temmuz 2020	
Bütünleme Sınavı								17 Temmuz 2020	

DÖNEM IV DERSLERİ VE SÜRELERİ

Grup	Staj Adı	Staj Süresi (Hafta)	Staj Takvimi	Staj Sınavı Tarihleri
1. YARIYIL (GÜZ YARIYILI)			09 Eylül 2019 10 Ocak 2020	
A Grubu	Kardiyoloji	2	Başlangıç: 09 Eylül 2019 Bitiş: 20 Eylül 2019	19-20 Eylül 2019
	İç Hastalıkları	7	Başlangıç: 23 Eylül 2019 Bitiş: 08 Kasım 2019	07-08 Kasım 2019
	Göğüs Hastalıkları	2	Başlangıç: 11 Kasım 2019 Bitiş: 22 Kasım 2019	22 Kasım 2019
	Genel Cerrahi	7	Başlangıç: 25 Kasım 2019 Bitiş: 10 Ocak 2020	10 Ocak 2020
B Grubu	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	9	Başlangıç: 09 Eylül 2019 Bitiş: 08 Kasım 2019	07-08 Kasım 2019
	Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji	2	Başlangıç: 11 Kasım 2019 Bitiş: 22 Kasım 2019	22 Kasım 2019
	Kadın Hastalıkları ve Doğum	7	Başlangıç: 25 Kasım 2019 Bitiş: 10 Ocak 2020	09-10 Ocak 2020
Yarıyıl Tatili ve 1. Yarıyıl Bütünleme Sınavları			13-24 Ocak 2020	
2. YARIYIL (BAHAR YARIYILI)			27 Ocak-05 Haziran 2020	
A Grubu	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	9	Başlangıç: 27 Ocak 2020 Bitiş: 27 Mart 2020	26-27 Mar 2020
	Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji	2	Başlangıç: 30 Mart 2020 Bitiş: 10 Nisan 2020	10 Nisan 2020
	Kadın Hastalıkları ve Doğum	7	Başlangıç: 13 Nisan 2020 Bitiş: 29 Mayıs 2020	28-29 Mayıs 2020
B Grubu	Kardiyoloji	2	Başlangıç: 27 Ocak 2020 Bitiş: 07 Şubat 2020	06-07 Şubat 2020
	İç Hastalıkları	7	Başlangıç: 10 Şubat 2020 Bitiş: 27 Mart 2020	26-27 Mart 2020
	Göğüs Hastalıkları	2	Başlangıç: 30 Mart 2020 Bitiş: 10 Nisan 2020	10 Nisan 2020
	Genel Cerrahi	7	Başlangıç: 13 Nisan 2020 Bitiş: 29 Mayıs 2020	29 Mayıs 2020
A+B Grubu	Klinik Farmakoloji	1	Başlangıç: 01 Haziran 2020 Bitiş: 05 Haziran 2020	05 Haziran 2020
2. Yarıyıl Bütünleme Sınavları			15-24 Haziran 2020	

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ
2019-2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

1. YARIYIL (GÜZ YARIYILI)	
09.09.2019-13.09.2019	Ders Kayıtları
16.09.2019-20.09.2019	Mazeret ve Ders Ekleme Bırakma (*)
16.09.2019	Derslerin Başlaması
11.11.2019-23.11.2019	Ara Sınavlar
03.01.2020	Derslerin Sona Ermesi
06.01.2020-18.01.2020	Yarıyıl (Final) Sınavları
27.01.2020-31.01.2020	Bütünleme Sınavları
2. YARIYIL (BAHAR YARIYILI)	
03.02.2020-09.02.2020	Ders Kayıtları
10.02.2020-16.02.2020	Mazeret ve Ders Ekleme Bırakma (*)
10.02.2020	Derslerin Başlaması
13.04.2020-25.04.2020	Ara Sınavlar
29.06.2020	Derslerin Sona Ermesi
01.06.2020-20.06.2020	Yarıyıl (Final) Sınavları
22.06.2020-27.06.2020	2.Yarıyıl (Bahar Yarıyılı) Bütünleme Sınavları
NOT: (*) Mazeret ders kayıtları, Ders Ekle- Sil tarihleri aralığında yapılacaktır.	

İletişim Bilgileri

BİRİM ADI	TELEFON	FAKS	e-posta
Yozgat İli Alan Kodu	(0 354)		
Rektörlük (Merkez)	212 37 28 - 217 86 01	212 28 37	ozel.kalem@bozok.edu.tr
Rektörlük (Kampüs)	242 10 65 - 242 10 67	242 10 73	
Rektör Yardımcılığı (Merkez)	217 35 41	-	
Rektör Yardımcılığı (Kampüs)	242 11 40	242 11 39	
Genel Sekreterlik (Merkez)	212 44 42 - 212 23 82	212 11 93	genel.sekreterlik@bozok.edu.tr
Genel Sekreterlik (Kampüs)	242 10 65	242 10 73	
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	242 10 17	242 10 18	bilgi.islem@bozok.edu.tr
Sağlık Kültür ve Spor Dai. Bşk.	242 10 11	242 10 14	saglik.kultur@bozok.edu.tr
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	242 10 66	242 10 64	ogrenci.isleri@bozok.edu.tr
Kütüphane ve Dok. Daire Bşk.	242 10 58	242 10 88	kutuphane@bozok.edu.tr
Strateji Geliştirme Daire Bşk.	242 11 04	242 11 09	strateji.gelistirme@bozok.edu.tr
İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	242 10 78	242 10 84	idari.mali@bozok.edu.tr
Personel Daire Başkanlığı	242 10 85	242 10 89	personel@bozok.edu.tr
Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk.	242 10 70	242 10 68	yapi.isleri@bozok.edu.tr
Hukuk Müşavirliği	217 86 21	217 35 15	hukuk.musavirligi@bozok.edu.tr
İletişim Protokol Enf. Md.	217 24 56	212 80 56	basin.yayin@bozok.edu.tr
Dış İlişkiler Koordinatörlüğü	242 10 09	242 10 73	uo@bozok.edu.tr
İç Denetim Birimi Başk.	212 44 42		icdenetim.bozok.edu.tr
Proje Koor. Uyg. ve Arş. Mer.	242 11 11	242 11 17	proje@bozok.edu.tr
Bilgisayar Bil. Uyg. Arş. Mer.	242 11 22	242 11 17	baum.bozok.edu.tr
Bilim ve Tek.Uyg. ve Arş. Mer.	242 11 19	242 11 24	biltem.bozok.edu.tr
Sürekli Eğit. Uyg. ve Arş. Mer.	217 89 91		bosuyam.bozok.edu.tr
Bilimsel Arş. Projeleri Birimi	242 11 11	242 11 17	bap.bozok.edu.tr
Araştırma ve Uygulama Hast.	212 70 60	212 70 60	hastane@bozok.edu.tr
Türkçe Öğretimi Uyg. ve Arş.Mer.	217 89 91		tomer@bozok.edu.tr

BİRİM ADI	TELEFON	FAKS	e-posta
FAKÜLTELER			
Eğitim Fakültesi	242 10 25	242 10 24	egitim@bozok.edu.tr
Fen-Edebiyat Fakültesi	242 10 21	242 10 22	fef@bozok.edu.tr
İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	242 10 41	242 10 44	iibf@bozok.edu.tr
İlahiyat Fakültesi	242 11 20	242 11 21	ilahiyat@bozok.edu.tr
İletişim Fakültesi	242 11 30	242 11 31	iletisim.fakultesi@bozok.edu.tr
Mühendislik-Mimarlık Fak.	242 10 02-03	242 10 05	mmf@bozok.edu.tr
Ziraat Fakültesi	242 10 28	242 10 96	ziraat@bozok.edu.tr
Tıp Fakültesi	212 62 01	214 06 12	tip.fakultesi@bozok.edu.tr
Sağlık Bilimleri Fakültesi	242 10 34	242 10 38	saglik.bozok.edu.tr
Turizm Fakültesi			turizm@bozok.edu.tr
Veteriner Fakültesi	502 00 55		veteriner.bozok.edu.tr
YÜKSEKOKULLAR			
Akdağmadeni Sağlık Yüksekokulu	314 14 15	314 14 16	syo@bozok.edu.tr
Beden Eğitimi ve Spor YO	242 10 37	242 10 36	besyo@bozok.edu.tr
Hayvansal Üretim Yüksekokulu			huyo.bozok.edu.tr
Yabancı Diller Yüksekokulu	242 10 01		yabancidilleryo@bozok.edu.tr
MESLEK YÜKSEKOKULLARI			
Akdağmadeni MYO	314 14 00	314 38 09	akdagmyo@bozok.edu.tr
Boğazlıyan MYO	290 30 02	290 30 03	bogazliyan@bozok.edu.tr
Yerköy Adalet MYO	516 66 81	516 66 84	adaletmyo@bozok.edu.tr
Sağlık Hizmetleri MYO	212 11 90	212 26 53	shmyo@bozok.edu.tr
Sorgun MYO	502 00 55	502 00 54	sorgunmyo@bozok.edu.tr
Sosyal Bilimler MYO	212 38 43	217 17 82	myososyal@bozok.edu.tr
Teknik Bilimler MYO	217 50 64	217 17 80	myoteknik@bozok.edu.tr
ENSTİTÜLER			
Fen Bilimleri Enstitüsü	242 10 32	242 10 56	fbe.sekreter@bozok.edu.tr
Sosyal Bilimler Enstitüsü	242 10 33	242 10 57	sbe.sekreter.@bozok.edu.tr
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	242 10 76	242 10 87	saglikbe@bozok.edu.tr



[twitter.com/
bozokedutr](https://twitter.com/bozokedutr)



[facebook.com/
bozokedutr](https://facebook.com/bozokedutr)



[instagram.com/
bozokedutr](https://instagram.com/bozokedutr)

www.bozok.edu.tr