

T.C.

TRAKYA ÜNİVERSİTESİ

ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

SIKÇA SORULAN SORULAR

Hazırlayan: Trakya Üniversitesi Rektörlüğü / ÖİDB
Geçerlilik Tarihi: 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı ve Sonrası
Dayanak: 2547 Sayılı Kanun Madde 14 ve 44
Yayın Tarihi: Ağustos 2026

Trakya Üniversitesi Öğrenci Rehberi:

Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği



Bölüm 1: Üniversiteye Giriş ve Kayıt

Kayıt ve Kabul İşlemleri

Kayıtlar e-Devlet üzerinden veya bizzat yapılır; süresi içinde kayıt yaptırmayanlar haklarını kaybeder.

Muafiyet Başvuruları

Daha önce başka bir kurumda başarılan dersler için muafiyet talebi, derslerin başladığı ikinci haftanın sonuna kadar yapılmalıdır.



Akademik Danışmanlık

Her öğrenciye, eğitim-öğretim ve üniversite yaşamı konusunda rehberlik edecek bir öğretim elamanı danışman olarak atanır.



Bölüm 2: Eğitim ve Ders Süreçleri

Akademik Yıl Düzeni

Eğitim süreci yarıyıl esasına dayanır; her yarıyıl sınavlar hariç en az 14 hafta (70 iş günü) sürer.



Devam Zorunluluğu:

Teorik derslerin en az %70'ine devam etmek zorunludur; devam şartını sağlamayanlar dönem sonu sınavına giremez.



Ders Kaydı ve AKTS Sınırı

Bir yarıyılta en fazla 45 AKTS kredisi kadar ders alınabilir; kayıt yenileme için varsa katkı payı ödenmiş olmalı ve danışman onayı alınmalıdır.



Bölüm 3: Sınavlar ve Başarı Değerlendirmesi

Başarı Notu Hesaplama

Ara Sınav (%30) + Yarıyıl Sonu Sınavı (%70) = Başarı Notu
(birim kurulu kararıyla oranlar %30-%50 ve %50-%70 arası değişebilir)

50 Puan

Puan Barajı

Yarıyıl sonu (final) veya bütünleme sınavından en az 50 puan alınması zorunludur; aksi takdirde harf notu FF olarak değerlendirilir.



Mutlak Değerlendirme Sistemi:

2025-2026 Güz yarıyılından itibaren tüm öğrenciler için mutlak değerlendirme yöntemi uygulanacaktır.

Puan ve Harf Notu Karşılıkları

100 Puan Üzerinden Değer	Harf Notu	Katsayı	Durum
90-100	AA	4.00	Başarılı
80-89	BA	3.50	
70-79	BB	3.00	
65-69	CB	2.50	
60-64	CC	2.00	
50-59	DD	1.50	Başarısız
30-49	FD	1.00	
0-29	FF	0.00	

Bölüm 4: Mezuniyet ve Özel Durumlar

Mezuniyet İçin Gerekli Toplam AKTS



Ön Lisans: 120 AKTS



4 Yıllık Lisans: 240 AKTS



5 Yıllık Lisans (Eczecilik): 300 AKTS



Onur Öğrencisi (GNO: 3.00-3.49)



Yüksek Onur Öğrencisi (GNO: 3.50 ve üzeri)

Kayıt Dondurma Hakları



Sağlık, doğal afet veya ekonomik nedenler gibi haklı mazeretlerle en az 1, en fazla 4 yarıyıl kayıt dondurulabilir.



ÖN SÖZ VE REHBER HAKKINDA

Bu rehber, **Trakya Üniversitesi** bünyesinde (Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi ve Devlet Konservatuarı hariç) ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin hak, yükümlülük, eğitim ve sınav süreçlerini kolayca anlamalarını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Rehberde yer alan tüm sorular ve yanıtları, Trakya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin en güncel hali (**8 Eylül 2025 tarihli ve 33011 sayılı Resmî Gazete'de** yayımlanan ve 23 Kasım 2025 tarihli değişiklikleri içeren mevzuat) temel alınarak doğrudan yönetmelik maddelerine dayalı olarak hazırlanmıştır. Tüm haklar Trakya Üniversitesi'ne aittir.

BÖLÜM 1: GENEL ESASLAR, AMAÇ, KAPSAM VE TANIMLAR

Soru 1: Bu Yönetmeliğin temel amacı nedir?

Cevap: Yönetmeliğin amacı; Trakya Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans programlarında uygulanacak eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Soru 2: Bu Yönetmelik hangi birimleri kapsar?

Cevap: Yönetmelik, Trakya Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen tüm ön lisans ve lisans programlarında uygulanacak eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Soru 3: Trakya Üniversitesi bünyesindeki hangi fakülteler bu Yönetmeliğin kapsamı dışındadır?

Cevap: Trakya Üniversitesine bağlı Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri ile Devlet Konservatuarı bu Yönetmeliğin kapsamı dışındadır.

Soru 4: Bu Yönetmelik hangi kanuni hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır?

Cevap: Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Soru 5: Yönetmelikte geçen 'Akademik Takvim' terimi neyi tanımlar?

Cevap: Eğitim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren takvimi tanımlar.

Soru 6: Yönetmelikte geçen 'AKTS' kısaltması ne anlama gelmektedir?

Cevap: AKTS, Avrupa Kredi Transfer Sistemini ifade eder.

Soru 7: Yönetmelikte geçen 'Birim' terimi hangi kurumu/kurumları kapsar?

Cevap: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını ifade eder.

Soru 8: Yönetmelikte geçen 'Birim Kurulu' fakültelerde neyi ifade eder?

Cevap: Fakültelerde fakülte kurulunu ifade eder.

Soru 9: Yönetmelikte geçen 'Birim Kurulu' yüksekokul ve meslek yüksekokullarında neyi ifade eder?

Cevap: Yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında ise meslek yüksekokulu kurulunu ifade eder.

Soru 10: Yönetmelikte geçen 'Birim Yönetim Kurulu' yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ne anlama gelir?

Cevap: Yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında ise meslek yüksekokulu yönetim kurulunu ifade eder.

Soru 11: Yönetmelikte tanımlanan 'Danışman'ın görevi nedir?

Cevap: Öğrenciye, eğitim-öğretim ve Üniversite yaşamıyla ilgili konularda rehberlik yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanını ifade eder.

Soru 12: Yönetmelikte geçen 'Diploma Programı' ne anlama gelmektedir?

Cevap: Belirli bir alana yönelik eğitim veren ön lisans veya lisans öğretim programını ifade eder.

Soru 13: Yönetmelikte geçen 'Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)' nedir ve kim tarafından yönetilir? Cevap: Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), Üniversitenin tüm öğrenci bilgilerinin kaydedildiği internet tabanlı öğrenci bilgi sistemidir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yönetilir.

Soru 14: Yönetmelikte geçen 'Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB)' neyi ifade eder?

Cevap: Trakya Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını ifade eder.

Soru 15: Yönetmelikte geçen 'Öğretim Programı' neyi ifade eder?

Cevap: Bir diploma programında yer alan ve öğrencilerin o programdan diploma alabilmeleri için gerekli olan teorik ve uygulamalı tüm derslerin, bunların içeriklerinin, haftalık saatleri ile kredilerinin ve hangilerinin hangi dönemlerde açılacaklarının belirtildiği çizelgeleri ifade eder.

Soru 16: Yönetmelikte geçen 'TYYÇ' kısaltması neyi ifade eder?

Cevap: TYyÇ, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini ifade eder.

BÖLÜM 2: ÜNİVERSİTEYE KAYIT, KABUL VE GÜVENLİK ESASLARI

Soru 17: Diploma programlarına alınacak öğrenci kontenjanları nasıl ve kim tarafından belirlenir?

Cevap: Diploma programlarına alınacak öğrenci sayıları (kontenjanlar), ilgili birimin gerekçeli görüşü alınarak Senatonun önerisi ile YÖK tarafından belirlenir.

Soru 18: Akademik birimler, aday öğrencilerde aranacak koşullarla ilgili kime öneride bulunabilir?

Cevap: Birimler, aday öğrencilerde aranacak koşullarla ilgili olarak Senatoya önerilerde bulunabilirler.

Soru 19: Üniversiteye kesin kayıt işlemleri normal şartlarda kim tarafından yapılmalıdır? Cevap: Fakültelere, yüksekokullara ve meslek yüksekokullarına öğrencilerin kayıtları, adayın bizzat kendisi tarafından yapılır.

Soru 20: Haklı ve geçerli mazereti olan adayların kayıt işlemleri nasıl gerçekleştirilebilir?

Cevap: Haklı ve geçerli mazereti olanların kayıtları, resmî vekâlet verdikleri kişi tarafından yapılabilir.

Soru 21: Üniversiteye e-Devlet üzerinden kayıt yaptırmak mümkün müdür?

Cevap: Evet, adaylar ÖSYM ve YÖK tarafından belirlenen esaslar uyarınca kaydını e-Devlet üzerinden de yapabilirler.

Soru 22: Belirlenen süreler içinde kayıt yaptırmayan adayların hakları nelerdir?

Cevap: Süresi içinde kesin kaydını yaptırmayan adaylar, Üniversiteye kayıt yaptırma hakkını kaybederler ve herhangi bir hak iddia edemezler.

Soru 23: Üniversiteye kayıt yaptırabilmek için mezuniyet şartı nedir?

Cevap: Lise veya dengi meslek okulu ya da denkliği Millî Eğitim Bakanlığınca onaylanan yabancı ülke liselerinden birinden mezun olmak şarttır.

Soru 24: Yerleştirme sınavı açısından kayıt yaptırabilmek için hangi şart aranır?

Cevap: ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucunda Üniversitenin ilgili akademik birim

diploma programına yerleştirilmiş olmak gerekir.

Soru 25: Özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul eden programlara kayıt yaptırabilmenin şartları nelerdir?

Cevap: ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucunda yeterli puanı almış olmak ve ilgili birim kurulunca belirlenerek Senato tarafından onaylanan usullere göre yapılan özel yetenek sınavını başarmış olmak şarttır.

Soru 26: Yabancı uyruklu öğrencilerin kabulü ve kayıtları hangi esaslara göre yürütülür? Cevap: YÖK tarafından yürürlüğe konulan usul ve esaslara uygun olarak Senato tarafından belirlenen usul ve esaslar dâhilinde gerçekleştirilir.

Soru 27: Kayıt işlemleri için belgelerin aslı mı istenir?

Cevap: Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

Soru 28: Kayıтта askerlik ve adli sicil kaydı belgeleri nasıl talep edilir?

Cevap: Askerlik ve adli sicil kaydına ilişkin olarak adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır, asıl belge şartı yerine beyan esastır.

Soru 29: Eksik belge ile kesin kayıt yapılabilir mi?

Cevap: Hayır, eksik belge ile kesin kayıt yapılmaz.

Soru 30: Kayıt işlemlerini e-Devlet üzerinden yapan öğrencilerden ayrıca belge istenir mi? Cevap: Kayıtlarını e-Devlet üzerinden yaptıranlardan kayıt için ayrıca

belge istenmez; ancak programın niteliğine göre belge istenmesi durumunda, kayıt belgelerini belirtilen tarihlerde ilgili birimlere teslim etmek zorundadırlar.

Soru 31: Kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullandığı belirlenen kişilerin kaydı ne olur?

Cevap: Kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya sınavda sahtecilik yaptığı belirlenen kişilerin kayıtları, kayıt tarihi itibarıyla iptal edilir, haklarında kanuni işlemler başlatılır.

Soru 32: Üniversiteden mezun olmuş birinin sahte belge kullandığı sonradan belirlenirse ne yapılır?

Cevap: Bu kişi Üniversiteden ayrılmış veya mezun olmuş olsa bile kendisine verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilir.

Soru 33: Sahte belge kullanımı nedeniyle kaydı iptal edilen öğrencilerin

ödedikleri katkı payı ve öğrenim ücretleri geri ödenir mi?

Cevap: Hayır, bu kişilerin yatırmış oldukları öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri geri ödenmez.

Soru 34: Aynı anda iki örgün ön lisans veya iki örgün lisans programına kayıtlı olduğu tespit edilen öğrencilerin durumu ne olur?

Cevap: Aynı öğrenim süreli başka bir örgün yükseköğretim programına (iki ön lisans veya iki lisans) kayıtlı olunması hâlinde kesin kayıt yapılmış olsa bile son kayıt iptal edilir.

Soru 35: Kayıt işlemlerini tamamlayan aday ne zaman öğrencilik haklarından yararlanmaya başlar?

Cevap: Kayıt işlemlerini tamamlayan aday öğrenci, Üniversite öğrencisi olur ve ilgili mevzuatın öngördüğü tüm öğrencilik haklarından o an itibarıyla yararlanır.

Soru 36: Üniversite içinden veya dışından yapılacak yatay geçiş işlemleri hangi kurallara tabidir?

Cevap: Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

BÖLÜM 3: GEÇİŞLER, ÇİFT ANA DAL, YAN DAL VE ÖZEL ÖĞRENCİLİK**Soru 37: Geçiş yapan öğrencilerin intibak işlemleri kim tarafından karara bağlanır?**

Cevap: Yatay geçiş yapan öğrencilerin intibak işlemleri Senato tarafından belirlenen esaslar uyarınca ilgili yönetim kurulları tarafından yapılır.

Soru 38: Dikey geçişler hakkında hangi mevzuat hükümleri uygulanır?

Cevap: Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Soru 39: Çift ana dal ve yan dal eğitimi hangi yönetmelik ve esaslara göre gerçekleştirilir?

Cevap: Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ve Senato

tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

Soru 40: Yaz öğretimi hangi esaslara göre yürütülür?

Cevap: Trakya Üniversitesi Yaz Okulu Eğitim-Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde ve Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak gerçekleştirilir.

Soru 41: Yaz öğretiminde alınan dersler ve notlar öğrenci transkriptinde nasıl yer alır? Cevap: Yaz öğretimi derslerinde alınan notlar transkriptlerde 'yaz öğretimi' adı altında açıkça belirtilir ve bu Yönetmelik çerçevesinde değerlendirmeye alınır.

Soru 42: Trakya Üniversitesi öğrencilerinin diğer üniversitelerden özel öğrenci olarak ders alması mümkün müdür?

Cevap: Evet, Üniversite öğrencilerinin diğer yükseköğretim kurumlarından, diğer yükseköğretim kurumu öğrencilerinin ise Üniversite diploma programlarından özel öğrenci olarak ders alması ilgili mevzuat, YÖK ve Senato kararlarıyla belirlenir.

Soru 43: Yabancı dille öğretim yapılan programlarda hazırlık eğitimi hangi yönetmeliğe göre yürütülür?

Cevap: YÖK Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetlik ile Trakya Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

BÖLÜM 4: YABANCI DİL VE TÜRKÇE HAZIRLIK PROGRAMLARI

Soru 44: Kısmen veya tamamen yabancı dille yürütülecek diploma programlarına kayıt yaptıran öğrencilerden hangi şart aranır?

Cevap: Bu öğrencilerden ilgili yabancı dilden muafiyet veya yabancı dil hazırlık programını başarıyla tamamlama şartı aranır.

Soru 45: Hazırlık sınıfı bulunmayan birimlere kaydolun ve yabancı dil dersinden muaf olmak isteyen öğrenciler ne yapmalıdır?

Cevap: Bu öğrenciler için akademik takvimde belirtilen tarihlerde yabancı dil muafiyet sınavı yapılır.

Soru 46: Türkçe düzeyi yeterli olmayan yabancı uyruklu öğrenciler nereye ve nasıl kayıt yaptırır?

Cevap: Türkçe düzeyi yeterli olmayan yabancı uyruklu öğrenciler, hazırlık programına ilişkin ücretini ödeyerek Trakya Üniversitesi Dil Eğitimi ve Öğretimi Araştırma ve

Uygulama Merkezine kayıt yaptırırlar.

Soru 47: Türkçe hazırlık derslerini başarıyla tamamlayan yabancı uyruklu öğrencilerin durumu ne olur?

Cevap: Bu öğrenim sonunda başarılı olan öğrenciler, doğrudan ön lisans/lisans öğrencisi olurlar ve diploma programına başlarlar.

Soru 48: Türkçe hazırlık programında ilk yılında başarısız olan yabancı uyruklu öğrencilere ne kadar süre verilir?

Cevap: Türkçe hazırlık eğitimi sonunda başarısız olan yabancı uyruklu öğrencilere bir yıl daha ek süre verilir.

Soru 49: Türkçe hazırlık programında verilen ek süre sonunda da başarısız olan öğrencilerin durumu ne olur?

Cevap: Kendilerine verilen bir yıllık ek sürenin sonunda da başarısız olmaları halinde yabancı uyruklu öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir.

Soru 50: Türkçe hazırlık eğitimi alan yabancı öğrencilerin listesi ne zaman ve nereye gönderilir?

Cevap: Trakya Üniversitesi Dil Eğitimi ve Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezinde Türkçe hazırlık eğitimi alan öğrencilerin listesi her güz yarıyılı sonunda kayıtlı olduğu birimlere gönderilir.

Soru 51: Türkçe hazırlık eğitiminde olan öğrenciler bahar dönemi için öğrenim ücreti öderler mi?

Cevap: Hayır, bu öğrenciler bahar dönemi için öğrenim ücreti ödemezler ve kayıtlı oldukları birim tarafından bahar dönemi kayıt yenilemeleri yapılır.

Soru 52: Kesin kayıt yaptıran her öğrenciye hangi resmi belge verilir?

Cevap: Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye dijital ve/veya basılı öğrenci kimlik kartı verilir.

Soru 53: Akademik takvim ne zaman ve kim tarafından belirlenerek ilan edilir?

Cevap: Akademik takvim, ilgili eğitim-öğretim yılı başlamadan önceki haziran/temmuz ayı içinde Senato tarafından karara bağlanarak ilan edilir.

BÖLÜM 5: AKADEMİK TAKVİM VE ÖĞRETİM DÖNEMLERİ

Soru 54: Akademik takvimde yıl içinde değişiklik yapılabilir mi? Süreç nasıl işler?

Cevap: Evet, akademik takvimde yıl içinde ortaya çıkacak ihtiyaca göre ilgili birim kurulunun teklifi ve Senato onayı ile değişiklik yapılabilir.

Soru 55: Eğitim-öğretim süreci genel olarak hangi esasa göre düzenlenir?

Cevap: Yıllık eğitim-öğretim programı yürüten birimler hariç olmak üzere, eğitim-öğretim süreci yarıyıl esasına göre düzenlenir.

Soru 56: Bir eğitim-öğretim yılı kaç dönemden oluşur?

Cevap: Bir eğitim-öğretim yılı, güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki dönemden (yarıyıldan) oluşur.

Soru 57: Bir eğitim-öğretim yarıyılı sınav süreleri hariç en az kaç gün ve hafta olmalıdır?

Cevap: Her bir yarıyıl sınav süreleri ile resmî tatil günleri hariç en az on dört hafta ve yetmiş iş günü olarak belirlenir.

Soru 58: Açılacak dersler ve dersi yürütecek öğretim elemanları hangi kurul tarafından karara bağlanır?

Cevap: Dersler ve öğretim elemanları ilgili bölüm/program tarafından hazırlanarak ilgili birim kurulu tarafından karara bağlanır.

Soru 59: Haftalık ders çizelgeleri ne zaman ilan edilir?

Cevap: Yarıyıllarda yapılacak eğitim-öğretim ile haftalık ders çizelgeleri ilgili birim tarafından akademik takvimde belirtilen sürelerde düzenlenir ve ilan edilir.

Soru 60: Mesai saatleri dışında veya hafta sonu ders/sınav yapılması mümkün müdür?

Cevap: Evet, gerekli görülen hallerde, ilgili birim yönetim kurulunun kararıyla hafta içi mesai saati bitiminden sonra, cumartesi ve/veya pazar günleri ders ve/veya sınav yapılabilir.

Soru 61: Yaz öğretimi açılmasına kim karar verir?

Cevap: İhtiyaç bildiren akademik birimin yönetim kurulu önerisi ve Senato kararıyla gerektiğinde yaz öğretimi açılabilir.

Soru 62: Eczacılık Fakültesinde normal eğitim-öğretim süresi ne kadardır?

Cevap: Eczacılık Fakültesinde normal eğitim-öğretim süresi beş yıl (on yarıyıl) olarak belirlenmiştir.

BÖLÜM 6: EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRELERİ (NORMAL VE AZAMI SÜRELER)

Soru 63: Eczacılık Fakültesi dışındaki fakültelerde normal eğitim-öğretim süresi kaç yıldır? Cevap: Eczacılık Fakültesi dışındaki diğer fakülte ve yüksekokullarda normal eğitim-öğretim süresi dört yıldır (sekiz yarıyıl).

Soru 64: Meslek yüksekokullarında normal eğitim-öğretim süresi kaç yıldır? Cevap: Meslek yüksekokullarında normal eğitim-öğretim süresi iki yıldır (dört yarıyıl).

Soru 65: İki yıllık ön lisans programlarında azami eğitim-öğretim süresi ne kadardır? Cevap: Öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarının azami süresi dört yıldır.

Soru 66: Dört yıllık lisans programlarında azami eğitim-öğretim süresi ne kadardır? Cevap: Öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarının azami süresi yedi yıldır.

Soru 67: Beş yıllık lisans programlarında azami eğitim-öğretim süresi ne kadardır? Cevap: Öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarının azami süresi sekiz yıldır.

Soru 68: Yabancı dil hazırlık eğitiminin azami süresi kaç yıldır? Cevap: Hazırlık eğitim-öğretim süresi azami iki yıl (dört yarıyıl) olarak uygulanır.

Soru 69: Hangi hazırlık eğitiminde geçirilen süreler normal ve azami öğrenim süresine dahil edilmez? Cevap: Fakülte ve yüksekokullarda açılan normal öğrenim süresi bir yıl olan yabancı dil hazırlık ile Türkçe hazırlık sınıfında geçirilen süreler normal ve azami öğrenim süresine dâhil edilmez.

Soru 70: Yaz öğretiminde geçirilen süreler normal ve azami öğretim süresine dahil edilir mi? Cevap: Hayır, yaz öğretiminde geçirilen süreler normal ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil edilmez.

Soru 71: Kayıt donduran veya izinli sayılan öğrencilerin bu süreleri öğrenim süresinden sayılır mı? Cevap: Hayır, ilgili birim yönetim kurulunca izinli sayılan (kayıt dondurulan) süreler normal ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil edilmez.

Soru 72: Yabancı dil ve Türkçe hazırlık sınıfında geçirilen hangi süreler normal

ve azami öğrenim süresine dahil edilmez?

Cevap: Yabancı dil ve Türkçe hazırlık sınıfında geçirilen normal hazırlık süresi ile hazırlık sınıfında bir yılı aşan süreler normal ve azami öğrenim süresine dâhil edilmeyen süreler arasında yer alır.

Soru 73: İlk kayıt yaptırılan tarihten itibaren kayıt yenilememe nedeniyle kayıtsız geçirilen yarıyıllar azami süreden düşer mi?

Cevap: Hayır, kayıt yenilememe nedeniyle kayıtsız geçirilen tüm yarıyıllar öğrencilerin azami eğitim-öğretim süresine dâhil edilir.

Soru 74: Değişim programları veya özel öğrenci kapsamında geçirilen süreler azami süreden sayılır mı?

Cevap: Evet, değişim programları veya özel öğrenci kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen süreler normal ve azami sürelerle dâhil edilir.

Soru 75: Uzaklaştırma cezası uygulanan öğrencilerin uzaklaştırıldıkları süreler öğrenim süresine dahil edilir mi?

Cevap: Evet, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca uzaklaştırma cezası uygulanan öğrencilerin uzaklaştırıldıkları süreler normal ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil edilir.

Soru 76: Yatay veya dikey geçişle gelen öğrencilerin önceki kurumda geçirdikleri süreler azami süreyi nasıl etkiler?

Cevap: Yatay veya dikey geçiş ile gelen öğrencilerin önceki yükseköğretim kurumlarında geçirdikleri süreler, intibaklarının yapıldığı sınıfa bağlı olarak ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kabul edilerek normal ve azami sürelerle dahil edilir.

Soru 77: Azami öğrenim süresini aşan ve mezun olamayan öğrencilere nasıl bir işlem yapılır?

Cevap: Azami öğrenim süresini aşan öğrencilere 2547 sayılı Kanunun ilgili hükümleri, YÖK ve Senato kararlarına göre işlem yapılır.

Soru 78: Üniversitede genel öğretim sistemi hangi esasa ve kredilendirmeye göre düzenlenir?

Cevap: Üniversitede öğretim; öğrenci merkezli, ders geçme esasına dayalı ve AKTS sistemine göre düzenlenir.

BÖLÜM 7: ÖĞRETİM PROGRAMLARI VE AKTS SİSTEMİ ESASLARI

Soru 79: Bir eğitim-öğretim yarıyılında öğretim programları en az kaç AKTS kredisi olmak zorundadır?

Cevap: Öğretim programlarının her bir eğitim-öğretim yarıyılı en az 30 AKTS kredi olarak belirlenir.

Soru 80: Ön lisans diploma programlarından mezun olabilmek için asgari kaç AKTS kredisinin başarıyla tamamlanması gerekir?

Cevap: Ön lisans diploma programları için asgari ders kredisi toplamı 120 AKTS kredisidir.

Soru 81: Dört yıllık lisans programlarından mezun olabilmek için asgari kaç AKTS kredisinin başarıyla tamamlanması gerekir?

Cevap: Dört yıllık lisans diploma programları için asgari ders kredisi toplamı 240 AKTS kredisidir.

Soru 82: Beş yıllık lisans programlarından mezun olabilmek için asgari kaç AKTS kredisinin başarıyla tamamlanması gerekir?

Cevap: Beş yıllık lisans diploma programları için asgari ders kredisi toplamı 300 AKTS kredisidir.

Soru 83: Bir öğretim programında yer alacak seçmeli derslerin asgari oranı ne olmalıdır? Cevap: Öğretim programlarındaki derslerin AKTS kredilerinin en az %25'i seçmeli derslerden oluşmak zorundadır.

Soru 84: Öğretim programındaki seçmeli derslerin ne kadarı bölüm veya program dışı seçmeli derslerden oluşmalıdır?

Cevap: Seçmeli derslerin en az üç, en fazla on iki AKTS kredisi bölüm/program dışı seçmeli derslerden oluşur.

Soru 85: Öğretim programlarında yapılacak değişiklikler hangi aşamalardan geçerek kesinleşir?

Cevap: Öğretim programı değişiklikleri, birimin eğitim-öğretim komisyonunda görüşüldükten sonra ilgili birim kurulunda karara bağlanır ve Senatonun onayına sunulur.

Soru 86: Öğretim programı değişiklik önerileri hangi tarihlere kadar Rektörlüğe gönderilmelidir?

Cevap: Senatonun onayına sunulmak üzere güz dönemi için haziran ayı sonuna, bahar dönemi için ise kasım ayı sonuna kadar Rektörlüğe gönderilmesi gerekir.

Soru 87: Öğretim programlarında herhangi bir değişiklik yapılmaması durumunda ne olur? Cevap: Öğretim programlarında değişiklik yapılmaması hâlinde mevcut öğretim programı yeni eğitim-öğretim yılında da aynen geçerli olur.

Soru 88: Uygulamalı derslerin, tezlerin, projelerin eğitim etkinlikleri ve ölçme-değerlendirme ilkelerini kim belirler?

Cevap: Uygulamalı dersler, bitirme projesi, tez, proje, atölye ve benzeri derslerin eğitim-öğretim etkinliklerine ilişkin ilkeler ve ölçme-değerlendirme usulleri ilgili birim kurulunca belirlenerek karara bağlanır.

Soru 89: Staj ve işletmede mesleki eğitim derslerine ilişkin esaslar nasıl belirlenir?

Cevap: Staj ve işletmede mesleki eğitim derslerine ilişkin esaslar, ilgili birim kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından karara bağlanır.

Soru 90: Senato onayından sonra öğretim programları ve ders tanıtım formlarını sisteme kim girer?

Cevap: Öğretim programları ile ders tanıtım formları, bu bilgilerin yayınlandığı ders bilgi sistemine dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından girilir.

Soru 91: Ders tanıtım formlarının ders bilgi sistemine zamanında girilmesinin takibinden kim sorumludur?

Cevap: Bu işlemin takibinden ilgili bölüm/program başkanı sorumludur.

Soru 92: Derslerin ve program değişikliklerinin Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) işlenmesinden kim sorumludur?

Cevap: Öğretim programlarında yer alan derslerin OBS'ye işlenmesi ve değişiklikler yapılması durumunda bu değişikliklerin OBS'ye işlenmesinden ilgili diploma programının Bologna program koordinatörü/başkanı veya bölüm başkanı sorumludur.

Soru 93: Öğretim programında yapılan ders değişiklikleri en geç ne zaman öğrencilere ilan edilmelidir?

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

Soru 94: Örgün birinci ve ikinci öğretim programlarındaki dersler uzaktan öğretimle verilebilir mi?

Cevap: Evet, Senato tarafından uygun görülmesi halinde YÖK tarafından belirlenen oranda, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

Soru 95: Örgün öğretimde açılan bir dersi uzaktan öğretimle almayı tercih eden öğrencilerden ücret alınır mı?

Cevap: Evet, bu durumun Senatoca uygun görülmesi halinde dersi uzaktan öğretim

yoluyla almayı tercih eden öğrencilerden 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine göre belirlenen kredi başına öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti alınır.

Soru 96: Ders ve uygulamalara ilişkin haftalık çizelgeler en geç ne zaman ilan edilir ve OBS'ye işlenir?

Cevap: Birimlerin öğretim programlarında haftalık okutulacak ders ve uygulamalara ilişkin çizelgeler her kayıt yenileme haftasından on beş gün önce ilgili kurullar tarafından belirlenerek ilan edilir ve OBS'ye işlenir.

Soru 97: Trakya Üniversitesinin resmi öğretim dili nedir? Yabancı dille eğitim yapılabilir mi? Cevap: Üniversitede öğretim dili Türkçedir. Ancak ilgili birim kurulunun önerisi, Senato kararı ve YÖK onayı ile bazı diploma programlarında kısmen veya tamamen yabancı dille eğitim-öğretim yapılabilir.

BÖLÜM 8: KATKI PAYI VE ÖĞRENİM ÜCRETİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Soru 98: Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretleri hangi kurallara göre alınır?

Cevap: Katkı payı/öğrenim ücreti 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre alınır.

Soru 99: Katkı payı ve öğrenim ücretlerinin ödeme zamanı ve süresi nasıldır?

Cevap: Katkı payı/öğrenim ücreti, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir.

Soru 100: Katkı payını veya öğrenim ücretini süresi içinde ödemeyenlerin öğrencilik hakları ne olur?

Cevap: Süresi içinde ödemeyenler ve mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilmeyenler, o dönem için ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Soru 101: Öğrenim ücretini yatırdıktan sonra üniversiteden ayrılan veya mezun olan öğrenciye ücret iadesi yapılır mı?

Cevap: Katkı payı ve/veya öğrenim ücreti taksitini yatırmış oldukları yarıyılın eğitim ve öğretimi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o yarıyıla ilgili yatırdığı katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez.

BÖLÜM 9: DERS KAYIT YENİLEME VE DERS SEÇİM KURALLARI

Soru 102: Ders kayıt yenileme işlemleri ne zaman ve nasıl gerçekleştirilir?

Cevap: Öğrenciler kayıt yenileme işlemlerini, eğitim-öğretim yılı veya dönemi başında Senato tarafından akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde OBS üzerinden yaparak danışman onayına sunar.

Soru 103: Kayıt yenileme işleminin ve seçilen derslerin geçerli olabilmesi için hangi iki temel şart aranır?

Cevap: Kayıt yenilemenin ve alınan derslerin geçerli olabilmesi için varsa katkı payı veya öğrenim ücretinin yatırılmış olması ve akademik danışmanın onayı gerekir.

Soru 104: Haklı ve geçerli mazeretle kayıt yenileyemeyen öğrenciler ne kadar süre içinde nereye başvurmalıdır?

Cevap: Kayıt yenileyemeyen öğrenciler, akademik takvimde kayıt yenileme haftası bitiminden itibaren on iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte ilgili akademik birime başvurmak zorundadırlar.

Soru 105: Mazeretli kayıt yenileme başvuruları hangi kurul tarafından karara bağlanır? Cevap: Kayıt yenileyemeyen öğrencilerin başvuruları, ilgili birim yönetim kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır.

Soru 106: Kayıt yenileme işlemlerini tamamlamayan öğrencilerin ders ve sınav hakları ne olur?

Cevap: Belirlenen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, o dönemde derslere devam edemez, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Soru 107: Bir öğrenci bir dönemde en fazla kaç AKTS kredisi değerinde ders seçebilir? Cevap: Öğrenciler, varsa başarısız olduğu derslere öncelik vermek kaydıyla toplam 45 AKTS kredisine kadar ders alabilir.

Soru 108: Öğrencinin üst yarıyıldan ders alabilmesi için gerekli olan genel not ortalaması şartı kaçtır?

Cevap: Öğrencinin genel not ortalamasının 3,00 ve üzerinde olması gerekmektedir.

Soru 109: Üst yarıyıldan ders alma hakkı en erken kaçınıcı sınıftan itibaren başlar?

Cevap: Genel not ortalaması şartını sağlayan öğrenciler, ikinci sınıftan itibaren üst

yarıyıllardan ders alabilirler.

Soru 110: Üstten ders alma işleminde akademik danışmanın onayı zorunlu mudur?

Cevap: Evet, üst yarıyıllardan ders alabilmek için akademik danışmanın onayı şarttır.

Soru 111: Üstten alınan derslerle birlikte bir dönemde alınabilecek toplam AKTS sınırı kaçtır?

Cevap: Üstten alınacak dersler ile bulunulan yarıyıl içinde alınan derslerin toplamı 45 AKTS krediyi geçemez.

Soru 112: Ders seçiminde derslerin yarıyıl öncelik sıralamasına göre kayıtlanma hiyerarşisi nasıldır?

Cevap: Sıralama şöyledir: a) Başarısız olunan dersler, b) Daha önce hiç alınmayan geçmiş dönem dersleri, c) Bulunulan yarıyılın dersleri, ç) Not yükseltmek için tekrar alınmak istenen dersler, d) Üst yarıyıldan alınmak istenen dersler.

Soru 113: Haftalık ders programlarının çakışması durumunda hangi derslerin alınması zorunludur?

Cevap: Ders programı çakışmalarında, tekrar edilen dersler öncelikli olarak alınır.

Soru 114: Öğrenci başarısız olduğu seçmeli ders yerine başka bir seçmeli ders

alabilir mi? Cevap: Evet, öğrenciler almış olduğu herhangi bir seçmeli dersten başarısız olduğunda yerine aynı seçmeli ders grubundan başka bir seçmeli ders alabilir.

Soru 115: Dönem derslerini bitirdiği halde stajını tamamlayamayan öğrenci kayıt yenilemek zorunda mıdır?

Cevap: Evet, bütün derslerden başarılı olduğu halde staj ve benzeri mezuniyet koşullarını yerine getiremeyen öğrenciler, bu koşulları tamamlayıncaya kadar ilgili yarıyıl için kayıt yenileme işlemlerini yapmak zorundadır.

Soru 116: Hangi başarısızlık harf notlarını alan öğrenciler bu dersleri ilk açıldığı dönemde almak zorundadır?

Cevap: Bir dersten FF, FD, DD, DZ ve BZ harf notu alan veya dersi normal yarıyılında almayan öğrenciler, bu dersi tekrar verildiği ilk yarıyıldan almak zorundadırlar.

Soru 117: Geçer not alınmış (DB veya CC) en fazla kaç ders not yükseltmek amacıyla tekrar edilebilir?

Cevap: Öğrenciler DB ve CC almış oldukları derslerden en çok altısını not yükseltmek amacıyla tekrarlayabilirler.

Soru 118: Not yükseltmek amacıyla tekrarlanan DB ve CC harfli dersler ne zaman tekrar alınabilir?

Cevap: İlgili dersten geçer not aldıkları yarıyılı izleyen yarıyıllarda not yükseltmek amacı ile tekrarlanabilir.

BÖLÜM 10: AKADEMİK DANIŞMANLIK, UYUM VE MUAFİYET İŞLEMLERİ

Soru 119: Değişim programları kapsamında yurt dışına veya yurt içine giden öğrencilerin derslerini kim belirler?

Cevap: Öğrencinin alacağı dersler, ilgili bölümün görüşü üzerine ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

Soru 120: Ders ekleme-çıkarma işlemlerinde çakışma durumunda ders eklenebilir mi? Cevap: Ders ekleme-çıkarma günleri içerisinde sadece haftalık ders programında çakışma olmayan derslerden danışman onayıyla ekleme-çıkarma yapılabilir.

Soru 121: Yeni kayıt yaptıran öğrencilere akademik danışman nasıl ve kim tarafından atanır?

Cevap: Yeni kayıt yaptıran her öğrenciye ilgili bölüm/program başkanlığının önerisi ve ilgili birim yönetim kurulu kararıyla akademik danışman görevlendirilir.

Soru 122: Akademik başlangıç uyum programını hangi birim hazırlar ve program neleri kapsar?

Cevap: ÖİDB tarafından hazırlanan uyum programı; eğitim-öğretim sınav yönetmelikleri, ilgili yönergeler, akreditasyon/kalite süreci rolleri, öğrenme yöntemleri, seçilen programı, birimi, Üniversiteyi ve şehri tanıtmayı içerir.

Soru 123: Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda başarılı olunan derslerin muafiyeti için yeni öğrenci ne zamana kadar başvurmalıdır?

Cevap: Öğrenci yalnızca birime ilk kayıt yaptırdığı yarıyıldaki eğitim-öğretim dönemi derslerinin başladığı ikinci haftanın son iş gününe kadar başvuru yapabilir.

Soru 124: Eğitim-öğretim başladıktan sonra kayıt hakkı kazanan geç kayıtlı öğrencilerin muafiyet başvuru süresi nedir?

Cevap: Eğitim-öğretim dönemi dersleri başladıktan sonra kayıt hakkı kazanan

öğrenciler muafiyet taleplerini, kayıtlarını müteakip beş iş günü içerisinde yaparlar.

Soru 125: Hazırlık sınıfından sonra diploma programına başlayan öğrencilerin muafiyet başvuru süresi ne kadardır?

Cevap: Kayıtlı oldukları diploma programına başladıktan sonra eğitim-öğretim dönemi derslerinin başladığı ilk haftanın son iş gününe kadar muafiyet isteğinde bulunabilirler.

BÖLÜM 11: DERSE DEVAM ZORUNLULUĞU VE SAĞLIK RAPORLARI

Soru 126: Öğrencinin muaf olduğu derslere göre intibakının yapılacağı sınıfa kim karar verir?

Cevap: İntibak komisyonunun değerlendirmesi ve önerisi üzerine, öğrencinin hangi yarıyıla intibakının yapılacağına ilgili birim yönetim kurulu karar verir.

Soru 127: Öğrencilerin teorik derslere asgari devam zorunluluğu oranı yüzde kaçtır?

Cevap: Öğrencilerin derslerin en az %70'ine devamı zorunludur.

Soru 128: Derslerin devam zorunluluğu oranları okul tarafından yükseltilebilir mi?

Cevap: Evet, ilgili birim kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile derse devam oranları %70'in üzerine yükseltilebilir.

Soru 129: Derse devam koşulunu sağlamayan öğrencilerin bilgileri sisteme nasıl girilir? Cevap: Derse devam koşulunu sağlamayan öğrencinin devamsızlık bilgisi ilgili öğretim elemanı tarafından OBS'ye işlenir.

Soru 130: Öğrencilerin devam durumlarının tespiti ve yoklamalar hangi yöntemlerle yapılır? Cevap: Öğrencilerin devam durumu, ilgili öğretim elemanı tarafından dijital uygulamalar ve/veya ıslak imza karşılığı yoklamalarla tespit edilir.

Soru 131: Öğrencinin devamsızlık durumu ne zaman ilan edilir?

Cevap: Öğrencinin devamsızlık durumu yarıyıl sonu sınavından önce OBS üzerinden ilan edilir.

Soru 132: Devamsızlıktan kalan öğrenciler o dersin sınavlarına girebilir mi?

Cevap: Hayır, devamsızlıktan kalan öğrenciler, devamsızlıktan kaldığı dersin dönem sonu sınavlarına (yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarına) giremezler.

Soru 133: Devamsızlıktan kalan öğrenci dersi tekrar aldığında devam etmek zorunda mıdır? Cevap: Evet, devamsızlıktan başarısız olan öğrenci, aynı dersi/dersleri tekrar aldığında bu derse/derslere devam etmek zorundadır.

Soru 134: Daha önce devam koşulu sağlanmış bir dersin tekrarında devam zorunluluğu aranır mı?

Cevap: Fiziki kapasite, öğretim elemanı ve öğrenci sayısı göz önüne alınarak her öğretim yılı başlamadan önce ilgili birim yönetim kurulu tarafından devam zorunluluğunun aranıp aranmamasına karar verilir.

Soru 135: Tekrarında devam zorunluluğu aranmayan bir dersi alan öğrencinin diğer sorumlulukları nelerdir?

Cevap: Devam zorunluluğunun aranmaması halinde de öğrenci o derse kaydolmak, varsa ödevleri yapmak ve ara sınavlara katılmak zorundadır.

BÖLÜM 12: SINAVLAR VE ÖLÇME-DEĞERLENDİRME ESASLARI

Soru 136: Sağlık raporları derslere devam zorunluluğunu ortadan kaldırır mı?

Cevap: Hayır, sağlık raporları derslere devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

Soru 137: Sağlık heyet raporlarının devam yönünden uygulanıp uygulanmayacağına hangi kurul karar verir?

Cevap: Heyet raporlarının (Üniversite, eğitim araştırma veya yataklı tedavi kurumlarından alınan) uygulanıp uygulanmayacağı ilgili birim yönetim kurullarında değerlendirilir.

Soru 138: Yönetmelikte yer alan sınav türleri nelerdir?

Cevap: Sınavlar; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, mazeret sınavı, muafiyet sınavı ve azami öğrenim süresi sonundaki ek sınavlardır.

Soru 139: Sınavlar hangi yöntemlerle gerçekleştirilebilir?

Cevap: Sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı ve/veya elektronik yöntemlerle yapılabilir.

Soru 140: Sınav gün ve saatleri en geç ne zaman ilan edilir ve sonradan

değiştirilebilir mi? Cevap: Sınav gün ve saatleri sınavlardan en az on ve beş gün önce birim tarafından ilan edilir. İlan edildikten sonra ilgili yönetim kurulu kararı ile

değiştirilebilir.

Soru 141: Sınava girmeyen veya ödev/proje yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrencinin notu ne olur?

Cevap: Herhangi bir sınava girmeyen veya ödev, proje gibi çalışmalara katılmayan öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve o sınavdan sıfır puan almış sayılır.

Soru 142: Özel gereksinimli öğrencilere farklı bir sınav yöntemi uygulanabilir mi?

Cevap: Evet, özel gereksinimli öğrencilerin durumları göz önünde bulundurularak ilgili birim yönetim kurulunca özel sınav yöntemleri uygulanabilir.

BÖLÜM 13: MAZERET, BÜTÜNLEME, TEK DERS VE EK SINAVLAR

Soru 143: Sınav esnasında veya sonrasında kopya çektiği disiplin soruşturmasıyla kesinleşen öğrencinin notu ne olur?

Cevap: Sınavda veya inceleme sırasında kopya çeken, kopya veren veya yardım eden öğrencilere, açılan disiplin soruşturması sonucunda cezalandırılmaları durumunda o dersin sınavından sıfır puan verilir.

Soru 144: Bir yarıyılta her ders için en az kaç ara sınav yapılması zorunludur?

Cevap: İlgili birim kurulunca aksi yönde karar alınan dersler hariç, her ders için en az bir ara sınav yapılır.

Soru 145: Bir sınıfa ait derslerden aynı gün en fazla kaç dersin ara sınavı yapılabilir?

Cevap: Ortak zorunlu dersler ve uzaktan öğretim programları hariç, en çok ikisinin ara sınavı aynı günde yapılabilir.

Soru 146: Ara sınavların dersin başarı notuna katkı oranı genel olarak yüzde kaç olmalıdır?

Cevap: Ara sınavların başarı notuna katkısı, uzaktan öğretim ile eğitim veren programlar hariç %30'dan az, %50'den fazla olamaz.

Soru 147: Mazeret sınavı kimler için ve kaç kez yapılır?

Cevap: Mazeretleri birim yönetim kurulunca kabul edilen öğrenciler için, her yarıyılta dersin öğretim elemanı tarafından her ders için bir defaya mahsus olmak üzere yapılır.

Soru 148: Sağlık mazereti nedeniyle ara sınava giremeyen öğrencilerin mazeret hakkı için ne tür bir rapor sunmaları gerekir?

Cevap: Sağlık sorunu nedeniyle mazeret bildiren öğrencilerin en az üç hekimden onaylı sağlık heyet raporu almaları gerekir.

Soru 149: Mazeret sınavı başvurusu mazeret bitiminden itibaren kaç gün içinde ve nasıl yapılmalıdır?

Cevap: Öğrenci, mazeret belgesini/gerekçesini bir dilekçe ekinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe mazeretlerinin bitiminden itibaren beş iş günü içerisinde vermek zorundadır.

Soru 150: Yarıyıl sonu sınavında başarılı sayılmak için en az kaç puan almak zorunludur? Cevap: Yarıyıl sonu sınavının değerlendirilebilmesi için sınavdan en az 50 (elli) puan alınması zorunludur. 50 puanın altında alan öğrencilerin harf notu doğrudan FF olarak değerlendirilir.

Soru 151: Bütünleme sınavına kimler girebilir?

Cevap: Yarıyıl sonu sınavına girme hakkını kazanıp da bu sınavlara mazeretli veya mazeretsiz girmeyen öğrencilerle, girip de başarısız duruma düşen öğrenciler girebilir.

Soru 152: Başarılı olunan CC ve üzeri harf notu olan bir dersten not yükseltmek amacıyla bütünleme sınavına girilebilir mi?

Cevap: Hayır, not yükseltmek amacıyla CC ve üstünde harf notu bulunan derslerden bütünleme sınavlarına girilemez.

Soru 153: Bütünleme sınavında başarılı sayılmak için en az kaç puan alınmalıdır?

Cevap: Bütünleme sınavından en az 50 (elli) puan alınması zorunludur. Bütünleme sınavı notu 50 puanın altında olan öğrencilerin başarı harf notu FF olur.

Soru 154: Tek ders sınavı nedir ve kimler bu sınava girebilir?

Cevap: Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girme şartlarını daha önce yerine getirmiş olmak kaydıyla, mezun olmak için tek dersten başarısız olan öğrenciler için yapılan sınavdır.

Soru 155: Tek ders sınavında ders başarı notunun hesaplanmasında ara sınav notu dikkate alınır mı?

Cevap: Hayır, tek ders sınavında ders başarı notunun belirlenmesinde ara sınav notu kesinlikle dikkate alınmaz.

Soru 156: Tek ders sınavında başarılı sayılmak için en az kaç puan almak gerekir?

Cevap: Tek ders sınavında başarılı sayılmak için 100 tam puan üzerinden en az 60

(altmış) başarı notunun alınması gerekmektedir.

Soru 157: Staj yükümlülüğünü henüz yapmamış olan öğrenciler tek ders sınav hakkında yararlanabilirler mi?

Cevap: Evet, tek dersi kalan öğrenciler, stajlarını yapmamış olsalar dahi tek ders sınavı hakkında yararlanırlar.

Soru 158: Azami öğrenim süresi sonunda verilen ek sınavlarda başarılı olmak için asgari not sınırı kaçtır?

Cevap: Ek sınavlarda başarılı sayılmak için 100 tam puan üzerinden en az 60 (altmış) ders başarı notunun alınması gerekmektedir.

Soru 159: Ara sınav notları en geç ne zamana kadar ve nereden ilan edilir?

Cevap: Ara sınav notları, ilgili öğretim elemanlarınca en geç ara sınav haftasının sona ermesinden bir hafta sonra OBS üzerinden öğrencilere ilan edilir.

Soru 160: Yarıyıl sonu sınav sonuçları ve ders harf notları en geç ne zaman ilan edilir?

Cevap: Yarıyıl sonu sınav sonuçları ile ders harf notları, bütünleme sınav haftasından en az beş gün önce sonuçlandırılarak OBS üzerinden öğrencilere ilan edilir.

Soru 161: Bütünleme sınav sonuçları ve harf notları en geç ne zaman ilan edilir?

Cevap: Bütünleme sınav sonuçları ve elde edilen harf notları, bütünleme sınav haftasından en fazla iki iş günü sonra OBS üzerinden öğrencilere ilan edilir.

Soru 162: Öğrenci sınav sonuçlarına maddi hata gerekçesiyle kaç gün içinde ve nasıl itiraz edebilir?

Cevap: Öğrenci, sınav sonuçlarının ilanından itibaren üç iş günü içerisinde ilgili birime maddi hata nedeniyle yazılı olarak itiraz edebilir.

Soru 163: Maddi hata itirazı sorumlu öğretim elemanı tarafından kaç gün içinde değerlendirilir?

Cevap: Sorumlu öğretim elemanı, dekanlık/müdürlük tarafından bölüm başkanı aracılığıyla kendisine iletilen öğrenci itirazını en geç iki iş günü içerisinde değerlendirerek sonucu bildirir.

Soru 164: Öğretim elemanının incelemesi sonucu sınav belgesinde maddi hata tespit edilirse not düzeltme işlemi nasıl gerçekleşir?

Cevap: Öğretim elemanı tarafından bir rapor düzenlenerek ilgili birim Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim kurulu kararıyla not düzeltme işlemi yapılır ve ilgili kişilere bildirilir.

Soru 165: Maddi hata itiraz sonucuna karşı ikinci kez itiraz etmek mümkün müdür?

Cevap: Evet, öğrenciler maddi hata itiraz sonucunun bildirildiği tarihi izleyen iki iş günü içinde ikinci kez not itirazı yapabilir.

Soru 166: İkinci kez yapılan not itirazı kim tarafından kesin karara bağlanır?

Cevap: İkinci kez yapılan itiraz, ilgili birim yönetim kurulu tarafından cevap anahtarı ve diğer değerlendirme belgeleri doğrultusunda incelenerek kesin olarak karara bağlanır.

Soru 167: Öğrencinin başvurusu olmadan öğretim elemanı tarafından fark edilen maddi hatalar nasıl düzeltilir?

Cevap: Öğretim elemanının başvurusu üzerine, ilgili birim yönetim kurulu tarafından karar alınarak düzeltme işlemi gerçekleştirilir.

Soru 168: Yarıyıl sonu başarı notu normal programlarda ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarının yüzde kaçını alınarak hesaplanır?

Cevap: Genel kural olarak, ara sınav veya yarıyıl içi çalışmaların aritmetik ortalamasının % 30'u ile yarıyıl sonu/bütünleme sınavında alınan notun % 70'inin toplamı alınarak hesaplanır.

Soru 169: Uzaktan eğitim programlarında yarıyıl sonu başarı notu hangi oranlar üzerinden hesaplanır?

Cevap: Uzaktan eğitim programlarında ara sınav/yarıyıl içi çalışmaların % 20'si ile yarıyıl sonu/bütünleme sınavında alınan notun % 80'inin toplamı alınarak hesaplanır.

Soru 170: Birim kurulu, başarı notu hesaplama oranlarını (ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı katkılarını) değiştirebilir mi?

Cevap: Evet, ilgili birim kurulunca karar alınmak ve yarıyıl başında duyurulmak şartıyla, ara sınav katkısı

%30 ile %50 arasında, yarıyıl sonu/bütünleme katkısı ise %50 ile %70 arasında değişen oranlarda belirlenebilir.

Soru 171: Başarı notu hesaplamalarında ondalık sayılar nasıl yuvarlanır?

Cevap: Hesaplama sonucunda ondalık virgülden sonra gelen ilk sayı beşten küçük ise bir alt tam sayıya, beş veya beşten büyük ise bir üst tam sayıya yükseltilerek kesinleştirilir.

Soru 172: Başarı notunun hesaplanmasında hangi değerlendirme yöntemi uygulanır?

Cevap: Başarı notu, mutlak değerlendirme yöntemi uygulanarak hesaplanır.

Soru 173: Mutlak değerlendirme yönteminde kullanılan başarı harf notları, katsayıları ve anlamları nelerdir?

Cevap: Not baremleri şöyledir: a) 90-100 AA (4.00, Başarılı), b) 80-89 BA (3.50, Başarılı), c) 70-79 BB (3.00,

Başarılı), ç) 65-69 CB (2.50, Başarılı), d) 60-64 CC (2.00, Başarılı), e) 50-59 DD (1.50, Başarısız), f) 30-49 FD (1.00, Başarısız), g) 0-29 FF (0.00, Başarısız).

Soru 174: Hangi harf notlarını alan öğrenciler ilgili dersten kesin olarak

başarılı sayılırlar? Cevap: Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarılı sayılırlar.

Soru 175: Hangi harf notlarını alan öğrenciler ilgili dersten başarısız sayılırlar?

Cevap: Bir dersten DD, FD ve FF harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarısız sayılırlar.

Soru 176: Sınırsız sınav hakkı verilmiş öğrencilerin başarı notları nasıl hesaplanır?

Cevap: Sınırsız sınav hakkı verilmiş ve daha önce yarıyıl sonu sınavına girme hakkı kazanılmış olan derslerde başarı notu, eski yarıyıl içindeki çalışma ve ara sınav sonuçlarına bakılmadan sadece yarıyıl sınav notu ile belirlenir.

Soru 177: Genel not ortalaması hesaplanırken tekrar edilen derslerden hangi not geçerli kabul edilir?

Cevap: Genel not ortalamasına tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır; ancak bütün notlar transkriptte gösterilir.

Soru 178: Yönetmelikte tanımlanan 'DZ' harf notu ne anlama gelir ve ortalamaya etkisi nedir?

Cevap: DZ (devamsız) notu; ders kaydı yaptırılan ancak devam koşulu yerine getirilemeyen kredili dersler için verilir ve 'FF' notu olarak değerlendirilerek ortalamalara katılır.

Soru 179: Yönetmelikte tanımlanan 'BL' harf notu ne anlama gelir?

Cevap: BL (başarılı) notu; ortalamaya katılmayan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

Soru 180: Yönetmelikte tanımlanan 'BZ' harf notu hangi durumlarda verilir?

Cevap: BZ (başarısız) notu; ortalamaya katılmayan derslerden başarısız veya devamsız olan öğrencilere verilir.

Soru 181: Yarıyıl not ortalaması nasıl hesaplanır?

Cevap: Bir dersin AKTS kredisi ile o dersten alınan notun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı puanını verir. Yarıyıl not ortalaması, o yarıyılta alınan bütün derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesiyle bulunur.

Soru 182: Genel not ortalaması (GNO) nasıl hesaplanır?

Cevap: Genel not ortalaması, öğrencinin öğrenimi süresince bütün derslerden aldığı son notlar esas alınarak hesaplanacak ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesiyle bulunur.

Soru 183: Not ortalaması hesaplamalarında bölme işlemi virgülden sonra kaç basamak olarak yürütülür?

Cevap: Not ortalaması hesaplanmasında bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak olarak yürütülür.

Soru 184: Mezun olacak lisans öğrencilerine hangi isimler altında bitirme çalışmaları yaptırılabilir?

Cevap: İlgili birim kurul kararı ile mezun olacak öğrenciye öğrenim süresi içinde bitirme ödevi, bitirme projesi veya bitirme tezi adı altında çalışmalar yaptırılabilir.

Soru 185: Bitirme çalışmaları yabancı dilde hazırlanabilir mi?

Cevap: Eğitim ve öğretimin belirli oranda yabancı dille yürütülerek tamamlanması gereken diploma programlarında öğrencinin istemesi ve yürütücünün uygun görmesi durumunda bitirme çalışması yabancı dilde hazırlanabilir.

Soru 186: Öğrencinin ön lisans diploma programından mezun olabilmesi için asgari kaç AKTS tamamlaması gerekir?

Cevap: Ön lisans diploma programlarında en az 120 AKTS kredisinin başarıyla tamamlanması gerekir.

Soru 187: Öğrencinin 4 yıllık lisans diploma programından mezun olabilmesi için asgari kaç AKTS tamamlaması gerekir?

Cevap: Dört yıllık lisans diploma programlarında en az 240 AKTS kredisinin başarıyla tamamlanması gerekir.

Soru 188: Öğrencinin 5 yıllık lisans diploma programından mezun olabilmesi için asgari kaç AKTS tamamlaması gerekir?

Cevap: Beş yıllık lisans diploma programlarında en az 300 AKTS kredisinin başarıyla tamamlanması gerekir.

Soru 189: Mezun olan öğrencilere diploma ile birlikte hangi uluslararası geçerliliği olan belge verilir?

Cevap: Lisans mezunlarına diploma ile birlikte diploma eki doğrudan verilir; ön lisans mezunlarına ise talepleri halinde diploma eki verilir.

Soru 190: Lisans programını tamamlamayan öğrencilere hangi durumlarda ön lisans diploması verilebilir?

Cevap: Lisans programının en az ilk dört yarıyılının (ilk iki yılının) bütün derslerinden başarılı olan öğrencilere, başvuruları halinde ön lisans diploması verilir.

Soru 191: Lisans programını tamamlamayanların ön lisans diploması almak için yapacakları başvurularda süre sınırı var mıdır?

Cevap: Hayır, ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

Soru 192: Verilen bir diplomanın kaybedilmesi halinde ne yapılır?

Cevap: Diplomanın kaybedilmesi halinde ilgili mevzuat hükümleri gereğince ikinci nüsha diploma hazırlanır.

Soru 193: Öğrencilerin mezuniyet derecesine (dereceye girme) tabi tutulabilmesi için temel şartlar nelerdir?

Cevap: Öğrencilerin derece sıralamasına girebilmesi için disiplin cezası almaması ve öğrenimlerini en fazla normal eğitim süresinde, bahar yarıyılı dönem sonu sınavları sonunda tamamlaması gerekir.

Soru 194: Kimler 'Onur Öğrencisi' olarak mezun sayılırlar?

Cevap: Disiplin cezası bulunmayan, programın öngördüğü bütün yükümlülükleri tamamlayan ve genel not ortalaması 4,00 üzerinden 3,00-3,49 arasında olanlar onur öğrencisi olarak sayılırlar.

Soru 195: Kimler 'Yüksek Onur Öğrencisi' olarak mezun sayılırlar?

Cevap: Disiplin cezası bulunmayan, programın öngördüğü bütün yükümlülükleri başarıyla tamamlayan ve genel not ortalaması 4,00 üzerinden 3,50 ve üzerinde olanlar yüksek onur öğrencisi olarak sayılırlar.

Soru 196: Onur veya yüksek onur öğrencisi olma durumu belgelendirilir mi?

Cevap: Evet, bu durum öğrencinin not belgesi (transkript) ile diploma ekinde belirtilir; ayrıca bu öğrencilere ilgili dekan/müdür tarafından onur ve yüksek onur belgesi verilebilir.

Soru 197: Hangi disiplin hükümleri uyarınca öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir?

Cevap: 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olan öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Soru 198: Hazırlık sınıflarında başarısızlık nedeniyle ilişik kesme hangi durumlarda uygulanır?

Cevap: Türkçe veya yabancı dil hazırlık sınıfını ilgili mevzuatta belirtilen azami sürede (iki yıl) başarı ile tamamlayamamış olan öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir.

Soru 199: Lisans öğrencileri için katkı payı ödememe ve kayıt yenilememe nedeniyle ilişik kesme şartı nedir?

Cevap: İlgili birim yönetim kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunun (YÖK) onayı ile sekiz yarıyıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretini ödememiş/ödeyememiş ve kayıt yenilememiş/yenileyememiş olan öğrencilerin ilişkileri kesilir.

Soru 200: Azami öğrenim süresi sonunda hangi durumlarda ilişik kesme uygulanır?

Cevap: Azami eğitim-öğretim süresini doldurup açılan ek sınavlardan başarısız olunması veya yeterli diğer şartların sağlanamaması durumunda öğrencilerin ilişkisi kesilir.

Soru 201: Kayıt kabul belgelerinin yanlış veya sahte olduğunun sonradan anlaşılması durumunda ne yapılır?

Cevap: Öğrencinin öngörülen kayıt kabul koşullarını yerine getirmediğinin veya sunduğu belgelerin yanlış/eksik olduğunun sonradan anlaşılması halinde Üniversite ile ilişkisi kesilir ve verilen diploma dahil tüm belgeleri iptal edilir.

Soru 202: Öğrenciler kendi istekleri ile Üniversiteden ayrılabilirler mi? Sürer nasıl yürütülür?

Cevap: Evet, öğrencilerin Üniversite ile ilişkilerinin kesilmesi kendi ayrılma talepleri üzerine de olabilir. Bu takdirde öğrencilerin kayıtlı bulundukları birimlere yazılı olarak başvurmaları yeterlidir [69].

Soru 203: Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri hangi yasal hükme göre yürütülür?

Cevap: Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre yürütülür.

Soru 204: Öğrencinin kayıt dondurma talebi durumunda en az ve en fazla ne kadar süreyle izin verilebilir?

Cevap: Haklı ve geçerli mazeretler nedeniyle öğrenim süresi boyunca ilgili yönetim kurulu tarafından en az bir yarıyıl, en fazla dört yarıyıl öğrencinin kayıt dondurmasına karar verilebilir.

Soru 205: Kayıt dondurma başvurusuna gerekçe gösterilebilecek haklı ve geçerli mazeretler nelerdir?

Cevap: Mazeretler şunlardır: a) Sağlık raporuyla belgelenmiş sağlık mazereti, b) Doğal afetler, c) Birinci derece yakınların ağır hastalığı veya ölümü durumunda bakacak kimsenin olmaması, ç) Ekonomik nedenler, d) Tutukluluk hali, e) Tecil kaybı veya askere alınma, f) Yönetim kurulunca kabul edilen diğer mazeretler.

Soru 206: Kayıt dondurma başvuruları ne zaman yapılmalıdır? İstisnası var mıdır?

Cevap: Kayıt dondurma başvuruları ilgili yarıyıl da kayıt yenileme haftasından önce yapılır. Belgelemek koşulu ile ani hastalık ve beklenmedik durumlar dışında bu süre bittikten sonraki başvurular kabul edilmez.

Soru 207: Kaydı dondurulan öğrenci derslere devam edebilir mi veya sınavlara girebilir mi?

Cevap: Hayır, kaydı dondurulan öğrenci derslere devam edemez ve sınavlara giremez.

Soru 208: Kayıt dondurma ile geçen süreler azami öğrenim süresinden sayılır mı?

Cevap: Hayır, kayıt dondurma ile geçen süreler, normal ve azami öğrenim süresinden sayılmaz.

Soru 209: Tedavi süreci devam edenler veya hükümlü öğrenciler için 4 yarıyıldan fazla kayıt dondurulabilir mi?

Cevap: Evet, rahatsızlığı ve tedavi sürecinin devam etmesi nedeniyle kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenciler ile hükümlü öğrenciler için mazeretleri değerlendirilerek dört yarıyıldan fazla kayıt dondurulabilmesine karar verilebilir.

Soru 210: Bilimsel, kültürel veya sportif faaliyetlere katılan öğrencilerin izin durumları nasıl belirlenir?

Cevap: Üniversite veya Türkiye adına katılan öğrencilere 15 güne kadar dekan/müdür, 15 günün üzerinde ise Rektör izin verir. Öğrenciler bu sürede giremedikleri ders ve sınavlar için izinli ve mazeretli sayılırlar.

Soru 211: Heyet raporu alan öğrencilerin rapor süresince izinli sayılması için ne yapması gerekir?

Cevap: Öğrencinin hastalığını heyet raporu ile belgelendirmesi halinde yönetim kurulu kararı ile rapor süresince izinli ve mazeretli sayılabilir. Raporlar, rapor alındığı tarihten itibaren üç iş günü içinde dilekçe eşliğinde birime teslim edilmelidir.

Soru 212: Yeni bir diploma programı açılması önerisinde hangi uyum standartları aranır?

Cevap: Program açma dosyalarının, YÖK ilkelerine ve Senato esaslarına uygun olması, ders/yarıyıl kredilerinin dengeli dağıtılması, TYYÇ uyumu, stratejik hedefler, eğitim politikası ve iç/dış paydaş katılımının belgelendirilmesi gerekir.

Soru 213: Diploma programlarının izlenmesi ve güncellenmesi işlemleri ne zaman ve nasıl yapılır?

Cevap: Birimler, öğretim programlarını her yıl temmuz ayı içerisinde YÖKAK ilkeleri, Senato esasları, paydaş görüşleri ve birim kalite komisyonu önerileriyle gözden geçirir ve öz değerlendirme raporu hazırlarlar.

Soru 214: Üniversite Eğitim-Öğretim Komisyonu nasıl oluşturulur ve görevi nedir?

Cevap: Birimler tarafından önerilen eğitim-öğretime ilişkin konuları inceleyip Senato'ya öneri olarak sunmak üzere Üniversite bünyesinde Rektör onayı ile oluşturulur.

Soru 215: Birim eğitim-öğretim komisyonunun görevi ve kuruluşu nasıldır?

Cevap: Bölümler tarafından önerilen eğitim-öğretime ilişkin konuları inceleyip birim kuruluna sunmak üzere dekan/müdür oluru ile oluşturulur.

Soru 216: Öğrencilere yapılacak resmi tebligatlar nasıl ve nereye yapılır?

Cevap: Öğrencilere resmi tebligatlar, öğrencilerin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdikleri adrese iadeli ve taahhütlü olarak yapılmak ve ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

Soru 217: Adres değişikliğini bildirmeyen öğrencilerin eski adreslerine tebligat yapılması durumunda ne olur?

Cevap: Adres değişikliğini makul sürede yazılı bildirmeyen veya yanlış/eksik bildiren öğrenciler, birimdeki mevcut adreslerine tebligat yapılması halinde kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler.

Soru 218: Özel gereksinimli öğrencilere eğitim-öğretim ve sınavlarda ne tür kolaylıklar sağlanır?

Cevap: Engellilik durumu sağlık raporu ile tespit edilmiş öğrencilere, engel durumları dikkate alınarak ilgili birim yönetim kurulu kararıyla özel eğitim-öğretim programı ve sınav yöntemleri uygulanabilir.

Soru 219: Öğrenciler birim yönetim kurullarının kayıt, kayıt dondurma, geçiş, ilişik kesme gibi kararlarına karşı nereye ve kaç gün içinde itiraz edebilir?

Cevap: Öğrenciler, bu kararlara karşı on beş gün içinde Rektörlüğe itiraz edebilirler ve itirazları Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Soru 220: Bu Yönetmelikte açıkça hüküm bulunmayan hallerde öncelikle hangi mevzuat uygulanır?

Cevap: Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Soru 221: Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle hangi eski yönetmelikler yürürlükten kaldırılmıştır?

Cevap: Trakya Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Trakya Üniversitesi Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Soru 222: Eski bağıl değerlendirme sistemiyle oluşmuş öğrenci notlarının hukuki durumu ne olmuştur?

Cevap: Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile Üniversitede bağıl değerlendirme yöntemi uygulanarak oluşmuş olan notlar ve başarı durumları aynen korunarak kabul edilmiştir.

Soru 223: Trakya Üniversitesinde mutlak değerlendirme sistemine hangi eğitim-öğretim yılı başından itibaren geçilmiştir?

Cevap: 2025-2026 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı başından itibaren mutlak değerlendirme yöntemi bu Yönetmelik kapsamındaki tüm öğrencilere uygulanmaya başlanmıştır.