ÖN LİSANS VE LİSANS KAYIT, ÖĞRETİM, SINAV VE BAŞARI TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

1. Amaç ve Kapsam

(1) Bu tüzüğün amacı, Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi, ön lisans ve lisans eğitim-öğretim sürecine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu tüzük; Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi, ön lisans ve lisans eğitim öğretim esasları ve uygulamaları, programlara kayıt-kabul esasları ve ilişik kesme, öğretim süreçleri, öğrenci yükümlülükleri, ölçme ve değerlendirme ve diğer işlemlere ilişkin hükümleri kapsar.

2. Dayanak

Bu tüzük , "Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Kayıt, Öğretim, Sınav ve Başarı Tüzüğü" olarak adlandırılır ve Üniversite'nin Senatosu tarafından yürürlüğe konulur.

3. Tanımlar

Bu tüzükte geçen;

a) **Akademik Takvim:** Bir eğitim-öğretim yılındaki dönemlerin başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli etkinliklere ait tarihleri içeren çizelgeyi,

b) **AKTS Kredisi:** Avrupa Kredi Transfer Sistemi çerçevesinde hesaplanan ve yıllık akademik çalışma içerisinde her bir dersin öğrenci için gerektirdiği iş yükünü gösteren krediyi,

c) **Bölüm:** Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi fakültelerine ve meslek yüksekokuluna bağlı bölümlerden her birini,

d) **Danışman:** Öğrencilere, öğretim ve ders alma işlemleri gibi Üniversite öğretim programlarıyla ilgili sorunlar konusunda yardımcı olmak amacıyla görevlendirilmiş öğretim elemanını,

e) **Değişim Programı:** Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları ile Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi arasında yapılan değişim programlarını,

f) **Dekanlık/Dekan:** Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi'ne bağlı fakültelerin dekanlıklarını ve dekanlarını,

g) **DNO:** Dönem akademik not ortalamasını,

h) **GNO:** Genel akademik not ortalamasını,

i) **İngilizce Hazırlık Sınıfı:** Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi, İngilizce Hazırlık Okulu'nu,

j) **İlgili Kurul:** Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesine bağlı fakültelerde Fakülte Kurulunu, meslek yüksekokulunda Meslek Yüksekokulu Kurulunu,

k) **İlgili Yönetim Kurulu:** Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesine bağlı fakültelerde Fakülte Yönetim Kurulunu, meslek yüksekokulunda Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,

l) **Müdür:** Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesine bağlı Yüksekokul, Araştırma Merkezi ve Enstitü Müdürlerini,
m) **Mütevelli Heyeti:** Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
n) **Öğrenci:** Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi öğrencisini,
o) **Öğrenci İşleri Birimi:** İlgili fakülte veya meslek yüksekokulu programlarında kayıtlı öğrencilere ilişkin işlemlerin yürütüldüğü birimi,
p) **ÖSYM:** Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
q) **Rektör:** Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Rektörünü,
r) **Senato:** Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Senatosunu,
s) **Üniversite (ARUCAD):** Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesini,
t) **YÖDAK (YÖDAK) :** Yükseköğretim Planlama, Denetleme, Akreditasyon ve Koordinasyon Kurulunu,
u) **Üniversite Yönetim Kurulu:** Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
v) **YÖK:** Yükseköğretim Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Eğitim-Öğretim Esasları ve Uygulamaları

4. Eğitim- Öğretim Dili

(1) Üniversitede YÖK tarafından zorunlu tutulan dersler ve Mütevelli önerisi ve YÖK/YÖDAK onayı ile açılan programlar dışında, eğitim- öğretim dili İngilizcedir.
(2) Rektörlüğün önerisi ve Mütevelli Heyeti'nin onayı ile İngilizce dışındaki dillerde de ders, program, bölüm veya hazırlık sınıfı açılabilir.
(3) Dil eğitimi almak zorunda olan öğrenciler ilgili hazırlık programına devam ederler. Bu öğrenciler Hazırlık Sınıfının ilgili mevzuatına tabidirler.

5. Eğitim-Öğretim Dönemleri

(1) Ön lisans/lisans eğitim-öğretim programında akademik yıl güz ve bahar olmak üzere en az iki dönemden oluşur. Dersler dönem olarak düzenlenir.
(2) Güz ve bahar dönemleri için her dönemin normal süresi en az on dört haftadır. Gerekli hallerde bu süre Senato tarafından değiştirilebilir. Ara sınavlar ve diğer dönem içi ölçme ve değerlendirme çalışmaları bu süreler içindedir, ancak dönem sonu ve bütünleme sınavları bu sürenin dışında tutulur.
(3) Staj ve yaz okullarının süresi ve uygulama esasları, Rektörlüğün önerisi üzerine Senato kararıyla düzenlenir.

6. Akademik Yıl

(1) Akademik yılın başlangıç ve bitiş tarihleri akademik takvimde belirtilir. Öğrenciler, akademik takvimde belirlenen tarih ve sürelere uymakla yükümlüdür.
(2) Akademik takvim, bir eğitim-öğretim yılındaki dönemlerin başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt, kayıt yenileme, ödemeler ve sınav tarihleri gibi önemli etkinliklere ait tarihleri içerir. Akademik takvim; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca hazırlanır, bir önceki öğretim yılı sona ermeden Senato'nun kararı ile kesinleşir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Üniversite'nin internet sayfasında ilan edilir.

7. Eğitim-Öğretim Programları

(1) Eğitim-öğretim programlarının yapılması, program ve ders değişiklikleri ile yeni ders açılması teklifleri, ilgili fakülte veya yüksekokul kurulunun önerisi üzerine Rektörlükçe karara bağlanıp Senato'nun onayına sunulur.

(2) Üniversitenin değişik birimlerinde uygulanan öğrenim programlarının normal süreleri aşağıda belirtildiği gibidir:

(a) Lisans Programları: 4 - 5 akademik yıl.
(b) Önlisans Programları: 2 - 3 akademik yıl.
(c) İngilizce Hazırlık Okulu Programları: en az 1 akademik dönem.

8. Eğitim-Öğretim Süresi

(1) Üniversitede normal öğretim süresi ön lisans programlarında iki veya üç, lisans programlarında dört veya beş akademik yıldır. Azami öğretim süresi ön lisans programlarında dört, lisans programlarında yedi akademik yıldır. Lisansüstü programlarının süresi Senato tarafından onaylanan "Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği" ile belirlenir.

(2) İngilizce Hazırlık Okulu Programı'nın normal süresi bir yıl, azami süresi 2 yıldır, ancak öğrencinin akademik gelişimine bağlı olarak bir akademik dönemde tamamlayabilir.

(3) Yatay geçiş yoluyla Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin;

(a) Bölüm değiştirmeleri halinde önceki ön lisans ve lisans programlarında geçirdikleri süre, öğretim sürelerine dahil edilmez. Aynı bölüme yatay geçiş yapılması halinde geçirilen önceki süre eğitim süresine dâhil edilir,
(b) Yabancı dil hazırlık programında geçirdikleri süre eğitim süresine dahil değildir.

(4) Dikey geçiş yoluyla Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin, önceki programdaki geçirdikleri süre eğitim sürelerine dahil edilmez.

(5) İzinli olunan dönem veya dönemler ile yaz eğitimi, öğretim süresi hesabına dahil edilmez.

(6) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencinin uzaklaştırıldığı süre öğretim süresine dahildir.

(7) Kayıtlı olduğu eğitim programından azami süresi içinde mezun olamayan T.C vatandaşı öğrenciler 2547 sayılı Kanunun 44. ve 46. maddeleri hükümleri çerçevesinde, üniversite ile ilişkileri kesilir.

(8) Yönetmelik hükümlerindeki azami öğretim süresinin hesabında, 2547 sayılı Kanunun geçici 67. maddesinin yürürlüğe girdiği tarihte üniversitede kayıtlı olan öğrenciler bakımından daha önceki öğretim süreleri dikkate alınmaz.

(9) Yedi yıl üst üste öğretim ücretinin ödenmemesi ve/veya kayıt yenilenmemesi halinde öğrencinin ilişiği kesilir. TC vatandaşları için bu süre 4 yıldır.

9. Öğretim Düzeyleri

Bölümlerde öğretim gören öğrencilere, 2547 sayılı Kanunda öngörülen ilke ve esaslara göre ön lisans ve lisans düzeyinde örgün öğretim yapılır. Ancak ilgili kurulların başvurusu, Senato'nun önerisi, Mütevelli Heyeti'nin kararı ve YÖK'ün onayı ile çift anadal programı ve uzaktan öğretim de yapılabilir.

10. Ön Lisans Öğretim Düzeyi

(1) Ön lisans; ortaöğretim yeterliliklerine dayalı, en az dört yarıyıllık programı kapsayan, nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretim düzeyidir.

(2) Bu öğretimi başarıyla tamamlayan öğrencilere ön lisans diploması verilir.

11. Lisans Öğretim Düzeyi

(1) Lisans; ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarıyıllık bir programı kapsayan bir yükseköğretim düzeyidir.

(2) Bu öğretimi başarıyla tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir.

12. Uluslararası Ortak Lisans Programı

Bölümler, 6/10/2016 tarihli ve 29849 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik" ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olmak kaydıyla, ilgili bölümün gerekçeli önerisi, Rektörlüğün kararı ve Senato'nun onayı ile yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile ortak lisans programları açabilirler.

13. Yaz Okulu

(1) Derslerden başarısız olan öğrencilerin düzenli duruma geçmelerini veya, başarılı olan öğrencilere, normal süreden önce mezuniyetlerini tamamlamalarına olanak sağlamak amacı ile 8 haftayı geçmemek koşuluyla yaz aylarında yaz okulu açılabilir.

(2) Yaz okulu kayıt, başarı ve değerlendirme kıstasları bu tüzüğe bağlı "Yaz Okulu Yönetmeliği" ile belirlenir.

14. Öğrenci Değişim Programları

(1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşma uyarınca, öğrenci değişim programları veya staj çerçevesinde, yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir veya kabul edebilir.

(a) Değişim programından yararlanıldığı sürede öğrencilerin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.

(b) Öğrencilerin değişim programları kapsamında aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan alacakları ders ve uygulamaların kredileri ile yapacakları stajların, ilgili bölüm/program başkanlığı ve yönetim kurulu tarafından önceden onaylanması gerekir.

(c) Değişim programlarına başvuru koşulları, kabul şartları ve ders başarı notlarının Üniversitedeki başarı durumuna nasıl yansıtılacağı ile ilgili esaslar, Rektörlük tarafından hazırlanır ve Senato tarafından onaylanır.

15. Staj Çalışması

(1) Birimlerdeki öğrencilere, ilgili bölümün/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senato'nun onayı ile zorunlu veya isteğe bağlı pratik çalışma ve staj yükümlülüğü konabilir.

(2) Stajların programlanması ve yürütülmesi esasları, fakülteler tarafından hazırlanır ve Rektörlük tarafından onaylanır.

(3) Staj ve pratik çalışmalar ile ilgili sınav veya sınav yerine geçebilecek değerlendirme esasları, ilgili kurul kararı ve Senato onayı ile uygulamaya konulur.

(4) Öngörülen staj çalışmalarını başarı ile tamamlamayan öğrenciye diploma ve mezuniyet belgesi verilmez. Stajlar ve bunlarla ilgili raporlar, her bölümün kendi içinde kuracağı Staj Komiteleri tarafından değerlendirilir.

16. İnceleme ve Araştırma Gezisi

Öğrenciler için; kayıtlı oldukları öğretim programlarının gereği olarak, ilgili birimin önerisi ve dekanlığın/müdürlüğün onayı ile görevlendirilecek bir öğretim elemanı başkanlığında inceleme ve araştırma gezileri düzenlenebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kayıt-Kabul Esasları ve İlişik Kesme

17. Öğrenci Statüsü

Öğrenciler tam-zamanlı, yarı-zamanlı, özel öğrenci ve misafir öğrenci olmak üzere dört ayrı statüde bulunurlar.

(1) Bir lisans veya önlisans programında dönemlik kredili ders yükünün 3/5 veya daha fazlasına kayıt yaptırmış öğrenciler "tam-zamanlı" (full-time) öğrenci statüsündedirler.

(2) Bir lisans veya önlisans programında Danışman'ın önerisi ve Bölüm Başkanı / Okul Müdürü'nün onayı ile dönemlik kredili ders yükünün 3/5'den daha azına kayıt yaptırmış öğrenciler "yarı-zamanlı" (part-time) statüsündedirler.

(3) Üniversitedeki programlardan herhangi birine kayıtlı olmayan ve kendisine sadece bazı derslere katılabilme izni verilen kişiler "özel öğrenci" (special student) statüsünde kaydedilirler. Bu statüdeki bir öğrenciye diploma veya ünvan verilemez. Ancak, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan ve aldığı dersler ile bu derslerdeki başarısını gösteren bir belge verilir. Özel öğrenci olarak kabul edilmek isteyenlerin başvuruları, ilgili Bölüm Başkanı veya Okul Müdürü tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu öğrencilerin kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilgili mevzuata uygun olarak yapılır. Özel öğrenci olarak başvuranlardan en az lise diploması aranır.

(4) Ülke içinde veya dışında bir yüksek öğretim kurumunda lisans veya lisansüstü düzeyinde eğitim görmekte olup, bulunduğu yüksek öğretim kurumunun izniyle belli bir süre için Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesinde kredi transferi amacıyla ders alan öğrenciler "misafir öğrenci" olarak tanımlanır. Misafir öğrencilere diploma ve ünvan verilmez, ancak aldıkları dersleri ve kazandıkları kredileri gösteren bir belge verilir. Misafir öğrenci statüsüyle ilgili koşul ve kurallar Üniversite Senato'su tarafından onaylanan bir yönetmelikle belirlenir.

18. Lise Mezuniyeti

Öğrencilerin ARUCAD'a kabul edilmeleri için lise veya dengi bir orta öğretim kurumundan mezun olması koşuldur.

19. TC Uyruklu Öğrencilerin Kabul Koşulları

Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrenciler, ARUCAD'ın programlarına "Türkiye Cumhuriyeti ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Hukukuna Göre Kurulmuş Olan Üniversitelerin Karşılıklı Tanınmasına Dair Milletlerarası Anlaşma" tahtında kayıt hakkı elde ederler.

20. KKTC Uyruklu Öğrencilerin Kabul Koşulları

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti (KKTC) uyruklu öğrenciler belirlenen kontenjanlar çerçevesinde aşağıdaki usullerden biri ile ARUCAD'a kabul edilirler:

(a) ARUCAD tarafından düzenlenen giriş sınavı ile bir önlisans veya lisans programına yerleştirilmiş olmak.

(b) Üniversite Senatosu'nun uygun bulduğu dört yıllık programlara orta eğitim başarısı ile kabul edilmek.

(c) ARUCAD giriş sınavındaki puanı ile herhangi bir programa yerleştirilen öğrenci ilgili alan puan türünde yeterli puanı olması halinde, kontenjan çerçevesinde başka bir programa kayıt yapabilir. Ancak, tercih listesi sonucu bir programa yerleşemeyen öğrenci adayı, aldığı puanının yeterli olduğu bir programa kayıt yaptırabilir.

(d) İngilizce orta öğretim sisteminde ilgili dallarda en az 5 GCE O Level veya eşdeğer sınavlarda başarılı olup bu tür öğrenciler için belirlenen kontenjanlar çerçevesinde bir programa ön kayıt ile kabul olmak.

(e) Uluslararası kabul gören (International Baccalaureate, SAT ve benzeri) sınavlarda, ilgili Fakülte veya Yüksek Okul Kurullarının belirleyeceği koşullara göre başarılı olup ve bu tür öğrenciler için belirlenecek kontenjanlar çerçevesinde bir programa ön kayıt ile yerleştirilmiş olmak.

(f) KKTC'deki ticaret ve meslek liselerinin, başvurdukları bölümle ilgili bir bölümden mezun olup bu tür öğrenciler için belirlenen kontenjanlar çerçevesinde iki veya dört yıllık bir programa ön kayıtla yerleştirilmiş olmak.

(g) Özel Yetenek sınavı ile öğrenci kabul eden programlarda ilgili programın öğretim elemanlarının değerlendireceği mülakat veya portfolyo değerlendirmelerinde başarılı olmak.

(h) KKTC'deki ticaret ve meslek liseleri dışındaki lise ve dengi okullardan mezun olup bu tür öğrenciler için belirlenen kontenjanlar çerçevesinde iki veya dört yıllık bir programa ön kayıtla yerleştirilmiş olmak.

21. Üçüncü Ülke Öğrencilerinin Kabul Koşulları

KKTC veya TC uyruklular dışındaki öğrenciler, KKTC Yükseköğretim Yasası altında yapılan "Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti veya Türkiye Cumhuriyeti Yurttaşı olmayan Uluslararası Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumlarının Lisans, Ön Lisans ve Lisansüstü Programlarına Kabul, Kayıt ve Yatay Geçiş Koşulları Tüzüğü" esasları çerçevesinde üniversiteye kabul edilebilirler. *(Değişiklik; Senato No: 2024/06, Tarih: 26/09/2024)*

22. Orta Öğrenimlerini Üçüncü Ülkelerde Tamamlayan KKTC Uyruklu Öğrencilerin Ek Kabul Koşulları

Orta öğrenimlerini KKTC ve TC dışında tamamlamış olan KKTC uyruklu öğrenciler, bu yönetmelikte belirtilen koşullara ek olarak KKTC'nin Eğitimden Sorumlu Bakanlığından lise mezuniyet denkliği almak koşulu ile Üçüncü Ülkelerden gelecek öğrenciler için ayrılan kontenjanlar çerçevesinde Üniversiteye kabul edilirler.

23. Çift Uyruklu ve KKTC Uyruğuna Sonradan Geçen Öğrencilerin Kabul Koşulları

TC – KKTC Milletlerarası Anlaşma çerçevesinde veya Üçüncü Ülke öğrencileri için ayrılan kontenjanlar çerçevesinde ARUCAD'a kabul edilen çift uyruklu öğrenciler ile KKTC uyruğuna sonradan geçen TC veya Üçüncü Ülke uyruklu öğrenciler, öğrenim süreleri boyunca TC veya Üçüncü Ülke öğrencilerine uygulanan öğrenim ücreti kıstaslarına tabi olurlar. Ayrıca lise eğitimlerinin tamamını KKTC'de tamamlayan TC veya Üçüncü Ülke uyruklular KKTC öğrencilerine uygulanan öğrenim ücretine tabidirler.

24. Diğer Kabul Şekilleri *(Değişiklik; Senato No: 2025/07, Tarih: 01/10/2025)*

Bu tüzükte belirtilen usuller dışındaki öğrenci kabulleri, Rektörlük önerisi ve Üniversite Senatosu kararı ile gerçekleştirilir. Bu kapsamda Üniversite;

(a) savaş, afet, açlık, fırsat eşitsizliği, düşük gelirli ülkelerden gelen öğrenciler, yeni yerleşen mülteciler, cinsiyet temelli ayrımcılığa maruz kalan bireyler, etnik azınlıklar ve yükseköğretimde yeterince temsil edilmeyen grupların kabul sürecinde destekleyici olur. Bu kapsamda Üniversite ilgili öğrencilere yönelik özel kontenjanlar belirleyebilir, burs ve mali destek imkanları sağlayabilir.

(b) Üniversite ayrıca, kadınların yükseköğretime erişimini ve temsilini artırmaya yönelik olarak fırsat eşitliğini güçlendirici politikalar uygular; özellikle kadınların temsilinin düşük olduğu alanlarda katılımlarını teşvik edici mekanizmaları hayata geçirebilir.

Üniversite, tüm öğrenciler için eşitlikçi, kapsayıcı ve ayrım gözetmeyen bir kabul politikasını benimsemekle kalmaz, bunu uygulamaya dönük mekanizmalarla desteklemeyi taahhüt eder.

25. Çift Anadal/Yandal ve Yatay Geçiş Yoluyla Kabul

"ARUCAD Çift Anadal/Yandal Programları ve Yatay Geçiş Yönetmeliği" ile belirtilen koşullarda kayıt yapabilirler.

26. Dikey Geçiş Yoluyla Kabul

(1) ARUCAD 2 veya 3 yıllık programlarından mezun öğrenciler ilgili Fakülte Kurulu veya Yüksekokul Kurulu'nun kararı ile 4 yıllık programlara alınabilirler.

(2) Bir yüksek öğrenim kurumunun 2 veya 3 yıllık programlarından mezun olan öğrenciler, ilgili Fakülte veya Yüksekokul Kurulu'nun kararı ile lisans programlarına alınabilirler. Bu öğrencilerin mezun olabilmeleri için en az bir yıl ARUCAD lisans programında öğrenim görmeleri gerekmektedir.

(3) Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrenciler için, "Türkiye Cumhuriyeti ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Hukukuna Göre Kurulmuş Olan Üniversitelerin Karşılıklı Tanınmasına Dair Milletlerarası Anlaşma" uygulanır.

27. Programlara Geçiş

(1) ARUCAD'a kabul edilen öğrenciler, Senato'nun onayladığı İngilizce Hazırlık Okulu'nun akademik takviminde belirlenen tarihlerde açılacak İngilizce Seviye Tespit Sınavı'nda başarılı oldukları takdirde kabul edildikleri programlarına devam etme hakkını kazanırlar. İngilizce Seviye Tespit Sınavı'nda başarısız olan öğrenciler, İngilizce Hazırlık Okulu Programlarını almakla yükümlüdürler.

(2) Ana dili Türkçe olmayan yabancı uyruklu öğrenciler, Türkçe yürütülen programlara yatay veya dikey geçiş yapmak istedikleri taktirde, Türkçe bilgilerinin yeterli düzeyde olduğunu, ilgili kurumların veya birimlerin Türkçe yeterlilik sınavlarına katılarak belgelendirmek zorundadırlar. Türkçe Yeterlik Sınavında başarısız olan öğrenciler Türkçe Hazırlık Programını almakla yükümlüdürler.

28. ARUCAD'dan veya Herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan Uzaklaştırılan Öğrencilerin Yeniden Kabul Koşulları

ARUCAD veya herhangi bir yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilen öğrenciler bu yönetmelikte belirtilen koşulları yerine getirdikleri takdirde Üniversiteye yeniden kabul edilebilirler. Bu yöntemle yeniden kabul edilen öğrencilerin ilişkileri kesilmezden önce aldıkları derslere muafiyet talepleri, "Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönetmeliği" kapsamında değerlendirilir ve karara bağlanır. Ancak, disiplin cezası ile sürekli uzaklaştırılarak, ilişkisi kesilenler, bu madde kapsamı dışındadır.

29. Giriş Sınavları ve Başvuru

(1) ARUCAD'a alınacak KKTC uyruklu öğrencilere, programlara yerleştirilmek amacıyla, Üniversite tarafından Giriş Sınavları düzenlenir. Sınavlar, Üniversite'nin çeşitli birimlerinin gerektirdiği ihtisas konuları göz önünde tutularak hazırlanır.

(2) Giriş sınavlarına başvuru, Üniversite tarafından belirlenen süre içerisinde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na yapılır. Giriş Sınavı amaçları için lise veya dengi okul mezuniyet belgesi ibrazı koşul değildir. Başvurular Üniversite'nin resmi formları ile yapılır. Başvuru ile beraber belirtilen sınav harcının ödenmesi zorunludur. Yukarıdaki koşulları yerine getirmeyen başvurular geçerli sayılmaz.

(3) Sınavlar Türkçe ve/veya İngilizce dillerinde yapılır.

(4) Sınavlar, Rektörlük tarafından ilan edilen yer ve tarihlerde yapılır.

30. Kayıtların İptali

Üniversiteye kabul edilen öğrencilerin, belgelerinde noksanlık veya tahrifat tespit edilmesi veya ARUCAD veya başka bir Yüksek Öğretim Kurumu'ndan disiplin cezası ile atılmış olması halinde kayıtları yapılmış olsa bile iptal edilir ve herhangi bir hak iddiasında bulunamazlar.

31. Öğretim Bedeli

(1) Üniversitedeki ön lisans/lisans programlarının yıllık öğretim bedelleri, bir sonraki öğretim yılında geçerli olmak üzere Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(2) Öğrenci, öğretim ücretini akademik takvimde ilan edilen ders kayıt süresi içinde ödemekle yükümlüdür. Öğrenci, her dönem başında akademik takvimde belirlenen süreler içinde, ilgili mevzuat çerçevesinde öğrenim ücretini/katkı payını yatırır ve kayıt yenileme işlemini yapar. Gerekli hallerde Üniversite Yönetim Kurulu tarafından bu sürelerde değişiklik yapılabilir.

(3) Dönem ücretini ödemeyen öğrencinin kaydı ve kayıt yenileme işlemleri yapılmaz, bu durumdaki öğrenci ders, sınav ve benzeri eğitim-öğretim etkinliklerine alınmaz.

(4) Öğrenci, lisans programında dört yıl, ön lisans programlarında iki yıl süresince alacağı derslerin kredi değerine bakılmaksızın o yıl için belirlenen dönem ücretini öder.

(5) Eğitimini azami sürede tamamlayamayan öğrenci iki derse kadar, kredi başına ücret üzerinden ödeme yapar. İkiden fazla olması halinde dönem ücretini öder.

(6) Mezuniyet durumunda olup normal ders yükünün 3/5 inin altında ders alan öğrenci, kredi başına ücret üzerinden ödeme yapar. Bu ücretlendirme dönem ücretini aşamaz. Ders yükünün 3/5i veya üzerinde ders alındığı takdirde dönem ücretinin tamamı ödenir.

(7) Özel öğrenciler kredi başına ücret öderler. Bu ücret, öğrencilik hakkı kazanıp kayıt olunduğunda eğitim ücretinden düşülmez. İşbu madde Mütevelli Heyeti'nin alacağı kararlar doğrultusunda değişiklik gösterebilir.

(8) İzinli ayrılma ve ilişik kesme:
Öğrencinin herhangi bir nedenle üniversite ve/veya program ile ilişiği kesilmesi durumunda, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na yazılı başvuruda bulunarak aşağıda belirtilen eğitim ücreti (kayıt ücretine ek olarak) oranlarını ödemek sureti ile izinli ayrılabilir veya kaydını sildirebilir.

i. Bir önceki dönemde kayıt yaptıran ve ilgili dönemin:
- (a) Normal kayıt süresi öncesinde başvuran ve
  - **a.** bir önceki dönemde kayıtlı öğrenciler .....%10
- (b) Ders ekleme-bırakma süreci içinde başvuranlar %20
- (c) Ders ekleme-bırakma süreci sonrasında başvuranlar
  - **a.** 1 hafta içerisinde başvuranlar .....%25
  - **b.** 2. hafta içerisinde başvuranlar.....%40
  - **c.** 3. hafta içerisinde başvuranlar..... %60
  - **d.** 4. hafta içerisinde başvuranlar ..... %80
  - **e.** 5. hafta içerisinde veya sonrasında .....%100

ii. İlk kez kayıt yaptıran öğrenciler arasından;
- (a) ÖSYM ile Üniversitemize ilk kez yerleşerek kayıt yapan öğrencilerin:
  - **a.** ÖSYM' ye ek kontenjan bildirme tarihine kadar kayıt silme talebinde bulunmaları durumunda, kayıt ücretine ek olarak dönem eğitim ücretinin %20'si kesilir, kalan meblağ iade edilir.
  - **b.** ÖSYM'ye ek kontenjan bildirme tarihinden sonra kayıt silme talebinde bulunmaları durumunda, yatırmış oldukları ücret iade edilmez ve ödemekle yükümlü olduğu tüm kayıt ücretine ek olarak dönem eğitim ücreti ödenmediği takdirde kaydı silinmez.

(b) Üniversitemize ilk kez kayıt yaptıran yabancı uyruklu öğrenciler için, öğrencinin ödemiş olduğu kayıt ve eğitim ücretinin iadesi yapılmaz.

a. 1 akademik yılı üniversitemizde tamamlayan yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt silme talep etmesi durumunda, 8. maddede belirtilen şartlar uygulanır.

iii. Tam burslu öğrenciler, kayıt dondurma (izinli ayrılma) talebinde bulunmaları durumunda, kayıt ücretini ödemekle yükümlüdürler.

iv. Kayıtlı olduğu bir programda, herhangi bir dönemde kayıt yenileme yapmayan öğrenci, bir sonraki dönemde kayıt yenileme yapmak isterse, kayıt yenilemediği her dönem için, ödemekle yükümlü olduğu dönem ücretinin % 20 sini ve kayıt ücretini ödemek şartı ile kaydını yenileyebilir. Öğrenci tam burslu ise kayıt yenilemediği dönem/dönemler için o yıl geçerli olan kayıt ücretini ödemekle yükümlüdür.

v. Dönem ücretinin tamamını ödeyerek, döneme kaydını yapan öğrenci, eğer kaydını 8. maddede belirtilen tarihler arasında dondurmak isterse, dönem ücretinden kayıt dondurma ücreti kesilerek, geri kalan miktar bir sonraki döneme aktarılır. Bu aktarımdan sonra kayıt silme talebinde bulunması durumunda, kalan ücret hiç bir şartla iade edilmez.

vi. Lisansüstü öğrencileri, ders kayıt işlemi yapmadan kayıt dondurma talebinde bulunmaları halinde, kayıt dondurdukları her dönem için kayıt ücreti ve 1 seminer ders ücretini ödenmesi şartı ile, kayıt dondurabilirler. *(Değişiklik; Senato No: 2025/03, Tarih: 20/03/2025)*

vii. Kayıtlı olduğu Lisansüstü Programında, herhangi bir dönem için kayıt yenilemeyen öğrenci, bir sonraki dönemde kayıt yenilemek isterse, kayıt yenilemediği her dönem için kayıt ücreti ve 1 seminer ders ücretini ödemek şartı ile, kaydını yenileyebilir. Öğrenci, tam burslu ise, kayıt yenilemediği her dönem için, o yıl geçerli olan kayıt ücretini ödemekle yükümlüdür. *(Değişiklik; Senato No: 2025/03, Tarih: 20/03/2025)*

(9) Öğrenci değişim programlarına, ortak programlara ve benzer programlara katılan öğrencilerin katkı paylarının ve/veya öğrenim ücretlerinin nasıl ödeneceği ilgili mevzuat hükümlerine göre üniversiteler arasındaki ikili anlaşmalarla belirlenir.

(10) Disiplin suçu nedeniyle ilişiği kesilen öğrenciye ücret iadesi yapılmaz. Disiplin cezası almış öğrencinin ceza süresi içerisinde yatırmış olduğu ücret dönem ücretinden sayılır, iade edilmez. Disiplin cezası nedeniyle okuldan uzaklaştırılan öğrenciler kayıtlı oldukları dönem için katkı paylarını ve dönem ücretini ödemek zorundadır.

(11) Mazeretleri eğitime devam etmesine engel bir sağlık sorunu olan ve bunu belgeleyebilen ve bu mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilenler hariç, süresi içinde öğrenim ücretini/katkı payını yatırmayan ve kayıt yenileme işlemini tamamlamayan öğrenci o dönemde ders alamaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Kayıt yenilenmeyen dönem, öğretim süresinden sayılır.

(12) Hazırlık sınıfı güz dönemi yeterlik sınavından başarılı olan öğrenci, bahar döneminde kayıtlı olduğu programın dönem ücretini ödeyerek kaydını yaptırır.

32. Kayıt İşlemleri ve Kesin Kayıt

(1) Kesin kayıt işlemleri, Senato tarafından belirlenen belgeler ve esaslara göre yapılır. Özel yetenek isteyen dallarda, ilgili birimler, bu belgeler dışında da belge isteyebilir. Öğrenci muhaceret işlemlerini tamamlamada birtamam kendisi sorumludur.

(2) Ön lisans veya lisans programlarına yerleştirilen veya özel yetenek sınavları sonuçlarına göre kabul edilen öğrenciler her dönem başında ve akademik takvimde ilan edilen süreler içinde, ödemekle yükümlü oldukları dönem öğretim bedelini ödedikten sonra, kayıtlarını yeniler ve ders kayıtlarını yaparlar. Tam burslu öğrenciler de kayıt yenileme ve ders kayıtlarını yapmakla yükümlüdür.

(3) Öğrenciler, kesin kayıt işlemlerini kendileri yaparlar. Öğrenciler Senato'nun belirlediği istisnai durumlarda belirledikleri vekillerince de kayıt işlemlerini yaptırabilirler.

(4) Kayıt için istenen belgelerin aslı kabul edilir. Askerlik ve adli sicil kaydına ilişkin durumları hakkında ise öğrenci adaylarının beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(5) Öğrencilerin kesin kayıt yaptırmak için, gereken tüm belgelerin orjinallerini, öğretim dönemi başında öğrenci işleri birimine teslim etmeleri gerekir.

33. E-Posta Adresi

(1) Üniversiteye kesin kaydını yaptıran öğrencilere Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından arucad.edu.tr uzantılı bir e- posta adresi verilir. Üniversite veya ilgili birimlerdeki eğitim-öğretim ile ilgili duyurular bu e-posta adresine yapılır. Öğrenci, e-posta adresini aktif durumda tutmak ve takip etmekle yükümlüdür. Bu e-posta adresine gönderilen duyurular öğrenciye tebliğ edilmiş sayılır. Elzem durumlarda öğrencinin talebi öğrencinin kurumsal e-posta aracı ile gönderildiğinde işleme alınır.

(2) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan veya kaydı silinen öğrencilerin e-posta adresleri iptal edilir. Mezun öğrencilerin e-posta adresleri ise iptal edilmez.

34. Öğrenci Kimlik Kartı

Üniversiteye kesin kaydını yaptıran öğrencilere Rektörlük tarafından Üniversitenin öğrencisi olduklarını belirten fotoğraflı öğrenci kimlik kartı verilir. Kimlik kartında öğrenciyi tanıtıcı bilgiler yer alır. Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların öğrenci kimlik kartları geri alınır ve dosyalarında saklanır. Kimlik kartının kaybedilmesi halinde, başvurusu üzerine öğrenciye Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen esaslara göre yeniden kimlik kartı verilir.

35. Akademik Danışmanlar

(1) Öğrencilere, Üniversiteye kayıt yaptırmalarından itibaren bir ay içerisinde ilgili bölüm başkanlığı tarafından, ilgili bölümün kadrolu öğretim üyeleri arasından bir akademik danışman görevlendirilir.

(2) Öğrencinin kayıt işlemlerindeki hata ve eksikliklerden öğrenci sorumludur.

36. İzinler ve Kayıt Dondurma

(1) İzin, ilgili birimin onayı ile öğrencilerin geçici bir süre için kayıtlı oldukları programa/programlara ara vermeleridir. İzin başvurusu yapmak için başvuru tarihinde öğrencinin kayıtlı veya izinli ise izinli olma halinin devam ediyor olması zorunludur. İzinli öğrencilerin tüm hakları saklı tutulur. Hazırlanan belgelerde öğrencilerin izinli oldukları belirtilir. İlgili Rektörlükçe ve YÖK tarafından tespit edilen haklı ve geçerli nedenler ile öğrenciye bir defada en çok iki dönem olmak üzere, toplamda normal öğretim süresinin en çok yarısı kadar izin verilebilir. İzinli sayılan öğrenci öğretimine devam edemez ve izinli olduğu dönemi izleyen sınav dönemindeki, dönem sonu sınavlarına giremez.

(2) Yabancı dil hazırlık sınıfında toplam en fazla iki dönem, önlisans programlarında üç dönem ve lisans programlarında dört dönem öğrencilerin kayıtları dondurulabilir. Zorunlu hallerde Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile bu süreler aşılabilir. Kayıt dondurulan süreler azami öğrenim süresinden sayılmaz. Üniversite, kaydını donduran öğrenciden bir sonraki dönemin öğrenim ücretini peşinen ödemesini talep eder.

(3) Öğrenciler, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen haklı ve geçerli mazeretlerine istinaden, belgelemek koşulu ile sağlık, ekonomik, ailevi, askerlik, kişisel, akademik, yurt dışında eğitim, beklenmedik zorunlu olaylar ve benzeri nedenlerle dönem kayıt dondurmak için başvurabilirler.

(4) Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet kararı kayıt dondurma sebebi olamaz.

(5) Hastalık, doğal afetler, tutukluluk, mahkûmiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi önceden öngörülemeyen ve bilinemeyen nedenlerle dönem süresi içinde de izin verilebilir. Belirtilen

nedenlerin sınav döneminde ortaya çıkması halinde, aynı usulle işlem yapılır. Dönem içinde izin verilmesi halinde, öğrenci dönem başından itibaren izinli sayılır.

(6) İzin için öğrencinin, olayın vuku bulmasından itibaren en geç onbeş gün içinde, bağlı bulunduğu fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokuluna başvurması ve olayı gerekli belgelerle kanıtlaması zorunludur.

(7) Ekonomik nedenler ve ilgili kurulca kabul edilebilecek diğer nedenlerle izin, ancak dönem başında verilebilir. Bu durumda izin için başvurunun, nedenlerinin açıklanması ve belgelenmesinin kayıt işlemleri tamamlandıktan sonraki onbeş gün içinde yapılması zorunludur. Ani hastalık ve beklenmedik hâller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

(8) Öğrenci, izninin bitiminde, izne ayrıldığı öğretim döneminden başlayarak öğrenciliğe devam eder, izinli olduğu süre öğretim süresinden sayılmaz.

(9) Psikolojik rahatsızlıklar nedeni ile tüm öğretim süresi içinde devamsızlığı iki yılı aşan ve bu durumunu devlet hastanesinden alınacak sağlık raporu ile belgelendiren öğrencilerden, öğretimlerine devam etmek istedikleri takdirde, tedavi görerek sağlıklı olduklarına dair yeni bir sağlık raporu almaları istenir. Bu rapor, ilgili kurulca incelendikten sonra, öğrencinin öğretimine devam edip edemeyeceğine karar verilir.

37. Özel İzin

Öğretim dönemi içinde; belirli bir süre atölye çalışması, sergi, konser, sempozyum, konferans, spor, festival gibi sosyal gelişimine ve öğretimine katkısı olacak üniversite dışı etkinliklere katılmak üzere özel izin alan öğrenciler dönem sonu ve bütünleme sınavına girmemeleri ile ilgili mazeretlerinin Rektörlükçe kabulü durumunda bu öğrencilerin dönem sonu ve bütünleme sınavı veya dönem sonu ve bütünleme sınavı yerine geçecek ödev teslimi ve benzeri hakları kullanma zamanı ilgili Rektörlük Kurulu tarafından belirlenir.

38. Kayıt Sildirme/İlişik Kesme

(1) Aşağıda belirtilen nedenlerle öğrencilerin Rektörlüğün onayı ile Üniversite ile ilişikleri kesilir:

- **(a)** Kendi isteği ile kaydının silinmesini yazılı olarak istemiş olmak.
- **(b)** Azami süresi içinde eğitimini tamamlayamamak.
- **(c)** Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre Üniversiteden çıkarma cezası almak.
- **(d)** Üniversiteye kayıt-kabul koşullarının yerine getirilmediği sonradan anlaşılmış veya kayıt esnasında sunulan belgelerin veya verilen bilgilerin yanlış ya da eksik olduğu tespit edilmiş olmak.
- **(e)** KKTC uyruklu öğrenciler için 8 dönem, yabancı uyruklu öğrenciler için KKTC Yükseköğretim Yasası altında yapılan "Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti veya Türkiye Cumhuriyeti Yurttaşı olmayan Uluslararası Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumlarının Lisans, Ön Lisans ve Lisansüstü Programlarına Kabul, Kayıt ve Yatay Geçiş Koşulları Tüzüğü" esasları çerçevesinde 3 ardışık kayıt dönemi kayıt yapmamak/yenilememek veya kayıt yaptığı halde mazeretsiz olarak 2 ardışık dönem hiç bir derse devam etmemek, ve TC uyruklu öğrenciler içinse 8 dönem üst üste kayıt yenilememiş olanların nihai durumu hakkında YÖK'ün uygunluk bildirimini almış olmak. (Kayıt yapmamak/yenilememek ile ilgili süre koşulları gerekli görülmesi halinde Rektörlüğün kararı ile 2 dönem olarak da uygulanabilir) *(Değişiklik; Senato No: 2024/03, 2024/04, 2024/06, Tarih: 09/05/2024, 06/06/2024, 26/09/2024)*

(2) Kesin kayıt ve/veya kayıt yenileme süreci tamamlanmadan kaydını sildiren öğrencinin o dönem için ilgili mevzuat çerçevesinde alınan öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti bu yönetmelikte belirtilen şekillerde işlem görür. Daha önceki dönemlere ait ödenmiş olan öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti varsa bu miktar iade edilmez, yalnızca ortaöğretim diploması geri verilir.

39. Geç Kayıt

(1) Öğrenci, Rektörlük tarafından kabul edilecek bir gerekçeye dayanarak geç kayıt yaptırabilir. Kayıdını yenileyen öğrenci için geç kayıt süresi derslerin başlama tarihini takip eden 2 haftadır. Özel durumlarda YÖDAK/YÖK kararları çerçevesinde Rektörlükçe ek süre verilebilir. Geç kayıt için uygulanacak ek harç miktarı Mütevelli Heyeti tarafından tespit edilip Rektörlükçe uygulanır.

(2) Öğrenciler her dönem başında ve akademik takvimle ilan edilen süreler içinde gerekli ücretleri ödeyerek ve ders programlarını onaylatarak kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Öğrenciler kayıt yenileme işleminin tümünden sorumludurlar.

(3) Öğrencinin kayıt ücretini yatırmış olması ders kaydı yaptırdığı anlamına gelmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Program Müfredatları ve Ders Kayıt

40. Program Müfredatları

(1) Lisans ve ön lisans programlarının müfredatı bölümlerin teklifi, ilgili kurulun önerisi ve Senato kararı ile belirlenir.

(2) Derslerin kredi değerleri, AKTS kredisi ve yerel kredi olarak düzenlenir.

(3) Bir müfredat, bir dönemde 30 AKTS kredisi olmak üzere, ön lisans programları için toplam 120, lisans programları için toplam 240 AKTS kredisi olacak şekilde düzenlenir.

(4) Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde, ilgili bölümün/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile öğretim planlarına yeni ders konabilir veya kaldırılabilir. İlgili kurul kararı ile öğretim planlarındaki dersler açık veya kapalı tutulabilir. Ancak mevcut planlardaki derslerin kredileri, ders kodları, adları ve türü (zorunlu, seçmeli veya seçmeli) değiştirilemez.

(5) Ortak zorunlu dersler, zorunlu dersler ve seçmeli dersler ve bu derslerin, eğer varsa ön koşulları öğretim planlarında belirtilir.

(6) Senato tarafından belirlenen öğretim planları, izleyen öğretim döneminin başından itibaren uygulamaya konulur.

41. Derslere Kayıt

Öğrenciler, kayıtlarını Rektörlük tarafından ilan edilen Akademik Takvim'de belirtilen tarihler arasında yenilemek zorundadır:

(1) Öğrencinin her dönem başında kayıt olacağı dersler, bu Yönetmelik hükümleri göz önünde tutularak danışmanın önerisi ve/veya ilgili Bölüm Başkanı onayı ile belirlenir. Ders kaydının yapılabilmesi için öğrencinin, mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olması gerekmektedir.

(2) Öğrenci, kayıtlı olduğu programın birinci yılındaki, birinci ve ikinci dönemler için öngörülen derslere, derslerin açık olması durumunda, kayıt olmakla yükümlüdür. Programın birinci yılındaki öğrenciler, makul bir gerekçeleri olması halinde, Bölüm Başkanı veya Yüksekokul Müdürü'nün teklifi ve Rektörlüğün onayı ile yarı-zamanlı statüde kayıt yapabilirler.

(3) Hazırlık Okulu'ndaki öğrenciler, program derslerine kayıt yaptıramazlar.

(4) Kayıtlı bulunduğu programı öngörülen azami süre içerisinde tamamlayamayacağı kesinleşen öğrenciler herhangi bir derse kayıt yaptıramaz.

42. Ders Yükü

Her dönem için öğrencinin kayıtlı bulunduğu programda belirtilen kredili ders sayısı, o dönemin ders yükünü oluşturur. Kredisiz dersler, ders yükünden sayılmaz. Ancak, ilgili danışmanın önerisi ve Bölüm Başkanı veya Yüksekokul Müdürü'nün onayı ile bir öğrencinin bir dönemde alacağı ders yükü:

(1) O dönemin normal ders yüküne göre en çok iki ders azaltılabilir. Bu durumda öğrenci almadığı dersleri, o derslerin açıldığı ilk dönemde almak zorundadır.

(2) O dönemin normal ders yüküne göre, en çok bir ders arttırılabilir. Bunun için öğrencinin Genel not ortalamasının (CGPA) veya Dönem Not Ortalamasının (GPA) en az 3.00 olması gerekmektedir.

(3) Akademik Uyarısı bulunmayan mezuniyet dönemindeki öğrencilerin ders yükü; üç ders arttırılabilir. Mezuniyet dönemindeki öğrenci; en çok üç dersi kalmış olan ve bu dersleri yüklenip başarılı olması halinde, mezuniyete hak kazanacak öğrenci demektir. Ders yükü belirlenmesinde kredisiz dersler ile Senato tarafından normal yükten sayılmayacağı kabul edilmiş kredili dersler hesaba katılmaz. Mütevelli kararı ile ekstra alınacak derslere ücret belirlenebilir.

43. Ders Önkoşulları

(1) Önkoşul (prerequisite) gerektiren derslere kaydolabilmek için, önkoşul olan derslerden en az "D" notu almış olmak gereklidir.

(2) Mezuniyet dönemindeki öğrenciler, önkoşul gerektiren derslere, "F" veya "D-" aldıkları önkoşul olan derslerle birlikte kayıt yaptırabilirler.

(3) Mezuniyet dönemi de dahil olmak üzere, her dönemde, önkoşul olan ders hiç alınmamış ya da alınıp da "NG" veya "W" notu ile sonuçlanmış ise, önkoşul gerektiren ders ile birlikte alınamaz.

(4) Özel durumlarda, Fakülte veya Yüksekokul Kurulu derslere ait önkoşul şartlarıyla ilgili karar almakta yetkilidir.

44. Ders Tekrarı

(1) Herhangi bir dersten "D–", "F", "NG" veya "U" notu alan bir öğrenci, ilgili dersi açıldığı ilk dönemde tekrar almakla yükümlüdür. Ancak dönemlik sektör stajı olan birimlerde zorunlu ders tekrarı, ilgili akademik birim amirinin onayı ile staj sonrasına bırakılabilir.

(2) Tekrar alınması gereken ders, seçmeli veya programdan çıkarılmış bir ders ise, öğrenci bu ders yerine Bölüm Başkanlığı veya Yüksekokul Müdürlüğü tarafından uygun görülen bir başka dersi alır.

(3) Öğrenci, not yükseltmek amacıyla daha önce alıp geçtiği bazı dersleri kendi isteği ile tekrarlayabilir. Tekrarlanan dersten alınan not daha önce alınmış olan notun yerine geçer; fakat ilk alınan not, not belgesinden (transcript) silinmez.

45. Ders Seçimi

Ders seçiminde uygulanacak öncelik esasları aşağıdaki gibidir:

(1) "F", "NG", "U", veya "D-" notu alınmış dersler,

(2) "W" notu alınmış dersler,

(3) Geçmiş dönemlerden alınmamış zorunlu dersler,

(4) İçinde bulunulan dönemden alınmamış zorunlu dersler,

Öğrenciler, danışman onayı ile, içinde bulundukları döneme ait ve hiç alınmamış seçmeli derslerini daha sonraki dönemlere aktarabilir veya bir üst sınıftan ders alabilirler.

46. Çakışmalı Ders Kayıtları

Düzensiz öğrencilerin (başta çift anadal veya yandal eğitimi yapan olmak üzere dersi alttan veya üstten alan öğrenciler vb.) devamsızlık konusunda mağduriyet yaşamaması için öncelik sırasına göre belirtilmiş aşağıdaki uygulama izlenir:

(1) Üniversite ve Fakülte ortak derslerinden zorunlu ve seçmeli derslerin birden fazla şubede ve bu şubelerin öğrencilerinin derslerinin çakışmaması için farklı günlerde/saatlerde açılmasına önem verilecektir.

(2) Birden fazla çakışmanın olduğu durumlarda minimum saat çakışmalarına öncelik verilecektir.

(3) Çakışmalı derslerden birisi eğer öğrencinin daha önce almış olduğu ders ise, yeni derse katılım aranacaktır.

(4) Alınan derslerden her ikisinin de yeni ders olması durumunda devam toplam üzerinden değerlendirilecektir.

47. Ders Dönem Notu Anlam ve Değerleri

(1) Ders başarı notu, ara sınav, ödev, proje, sunum ve benzeri uygulamalardan alınacak puanlar ve dönem sonu sınavı/bütünleme sınavı puanlarının hesaba katılmasıyla tek bir not olarak verilir.

(2) Bu puanların hangi ağırlıklarla hesaba katılarak, ders başarı notunun hesaplanacağı dönem başında, dersin öğretim elemanı tarafından öğrencilere bildirilir.

(3) Öğrencilerin derslerdeki başarı durumları, ders izlencesinde açıkça belirtilen dönem boyunca tamamladıkları sınav, ödev ve diğer çalışmalarının sonuçlarına göre her dersin öğretim elemanı tarafından aşağıda belirtilen çerçevede atanır. Harf notlarının not ortalaması hesaplarında kullanılması amacıyla 0,00 ile 4,00 arasında sayısal katsayı karşılıkları vardır.

(4) Ders başarı notlarının dörtlü sistemde katsayıları ve yüz puan üzerinden karşılıkları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

HARF NOTU	PUAN ARALIĞI	KATSAYI	ANLAM
A	90 – 100	4.00	Başarılı
A-	85 – 89	3.70	Başarılı
B +	80 – 84	3.30	Başarılı
B	75 – 79	3.00	Başarılı
B -	70 – 74	2.70	Başarılı
C +	65 – 69	2.30	Başarılı
C	60 – 64	2.00	Başarılı
C -	55 - 59	1.70	Şartlı Geçer
D +	51 - 54	1.30	Şartlı Geçer
D	46 - 50	1.00	Şartlı Geçer
D -	41 - 45	0.70	Başarısız
F	0 - 40	0	Başarısız
NG	Devamsız	0	Devamsızlıktan Başarısız
S	Yeterli	…	Başarılı
U	Yetersiz	…	Başarısız
I	Eksik	…	
W	Dersten Çekilme	…	
Ex	Muaf	…	

(5) Öğrencinin, yükümlü olduğu dersten başarılı sayılabilmesi için, dönem başarı notu olarak A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, S notlarından birini alması gerekir.

(6) Yükümlü olduğu dersten başarısız olan öğrencilere ders başarı notu olarak;
   (a) Dersin gereklerini yerine getirip dönem sonu sınavına girmeye hakkı olduğu hâlde sınava girmeyen veya bu sınavdan başarısız olan öğrencilere F notu,
   (b) Derse devam şartını veya dersin diğer gereklerini yerine getirmediğinden dolayı dönem sonu sınavına girmeye hakkı olmayan öğrencilere NG notu, verilir.

(7) Sadece başarılı veya başarısız olarak değerlendirilen staj, pratik çalışma veya kredisiz derslerde başarılı olan öğrencilere S (Yeterli), başarısız olan öğrencilere U (yetersiz) notu verilir.

(8) I" notu, geçerli bir nedenden dolayı, dönem sonu sınavına girmeyen ve/veya dönem notunun hesaplanmasında rolü bulunan atölye/laboratuvar çalışması ve benzeri yükümlülüklerinden bir kısmını yerine getirmeyen öğrenciye verilir. "I" notunun verildiği dönemi izleyen dönemin kayıt tarihinden 1 hafta önce tamamlanması gerekir, aksi halde "I" notu kendiliğinden "F" notuna dönüşür. Ancak, öğrencinin mazeretinin devam etmesi halinde, ilgili Bölüm Başkanlığınca yapılacak teklif üzerine, "I" notunun tamamlanma süre ve koşulları Fakülte Kurulu tarafından görüşülüp karara bağlanır. Mezuniyet durumundaki öğrenciler için yukarıda belirtilen sürelere uyulması koşulu aranmaz. Bu öğrencilerin durumları Fakülte Kurulunda görüşülüp karara bağlanır. "I" notu, başka bir nota dönüştürülünceye kadar dönem ortalaması (GPA) ve genel ortalama (CGPA) hesaplamalarında dikkate alınmaz. "I" notu verilebilmesi için, öğrencinin, dönem sonu sınav tarihinden itibaren en geç 3 işgünü içinde, mazeretini belgeleri ile birlikte ilgili dersin Akademik Personele iletilmesi gerekir.

(9) NG notu derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. NG notu F notu gibi işlem görür ve öğrencinin dönem ve genel not ortalaması hesaplanmasına katılır.

(10) W notu öğrencinin yazılı başvurusu ile dersten çekilen öğrenciye verilir. W notu akademik ortalama hesaplarında dikkate alınmaz, ancak not döküm belgesinde gösterilir. Öğrenci öğretim süresince lisans programlarında en fazla dört, ön lisans programlarında ise en fazla iki dersten çekilebilir. Dersten çekilme başvurusu, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde yapılır. Daha önceki bir dönemde C-, D+ ve D notunu yükseltmek amacıyla alınan bir dersten çekilen öğrencinin akademik ortalaması hesaplanırken önceki aldığı not geçerli sayılır. Öğrenci, daha önce çekilmiş olduğu, tekrarlamak durumunda olduğu vey ortalama hesaplarına katılmayan bir dersten çekilemez. Öğrenci, Asgari ders ve kredi koşullarının altına inmemek şartı ile, bir dönemde en çok 2 dersten çekilebilir.

(11) Bölümündeki zorunlu bir dersten (D-), (F), (U), (W) ve (NG) notlarından birini alan öğrenci, o derse açıldığı ilk dönemde öncelikli olarak en küçük sınıfın derslerinden başlayarak kayıt olmak zorundadır.

48. İngilizce Hazırlık Okulu Programları ve Sınavları

İngilizce Hazırlık Okulu Programları ARUCAD Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği ile belirlenir.

49. Sınavlar ve Değerlendirmeler

(1) Her dönem en az 1, en çok 2 dönem içi sınavı ve bir de dönem sonu sınavı yapılır. Yarım saati aşmayan kısa süreli sınavlar (Quizler) bu sınırlamanın dışındadır.

(2) Her dersin verildiği dönem başında, dersin içeriği ve varsa proje, laboratuvar/atölye konularını da içeren detaylı bir dökümü ile verilecek sınavların sayısı ve ağırlıkları, Akademik Personel tarafından hazırlanıp, ilgili Bölüm Başkanına ve derse kayıtlı öğrenciye yazılı olarak veya dersin web sayfasında bildirilir.

(3) Bir ders için öngörülen proje, laboratuvar/atölye çalışmalarının yerine getirilmesi zorunludur. Bu çalışmaları tamamlamayan öğrenci o dersten başarısız sayılır.

(4) Dönem sonu sınavları ders bitiminden en az 3 gün sonra, Rektörlük tarafından saptanan gün ve saatlerde yapılır.

(5) Ders bitiminden önceki bir hafta esnasında ara sınav yapılamaz.

(6) Her dersin sınavı sorumlu Akademik Personel tarafından hazırlanır ve değerlendirilir. Birden fazla grubu olan derslerde koordinasyon esastır.

(7) Dönem sonu sınavının ağırlığı en az yüzde 30 ve en fazla yüzde 60 olmalıdır.

50. Derslere Devam Zorunluluğu

(1) Öğrenciler, teorik derslere en az %70 oranında devam etmelidirler. Laboratuvarlara, stüdyolara ve diğer uygulamalara katılım ve başarı kriterleri ilgili fakülte ve yüksekokul kurulu tarafından bu orandan daha az olmamak üzere kararlaştırılır.

(2) Devamsızlık oranı, sağlık raporları dahil, %30 ve üzeri olan öğrenciler ilgili dersten başarısız sayılır ve öğrenci o dersten "NG" notu alır. *(Değişiklik; Senato No: 2023/09, Tarih: 20/09/23)*

(3) Raporlar sadece sınava (Arasınav ve Final Sınavı) katılamama durumunda değerlendirmeye alınır. Raporların değerlendirilmesinde aşağıda belirtilen koşullar geçerlidir: (*(Değişiklik; Senato No: 2023/01, Tarih: 26/01/23 ve Senato No: 2023/09, Tarih: 20/09/2023)*

(a) Öğrenciler, sınava katılamama durumunda raporlarını en geç sınavı takip eden 3(üç) iş günü içerisinde ilgili Fakülte Sekreterliğine iletmekle yükümlüdürler.

(b) Öğrenci tarafından teslim edilen raporlar ilgili Bölüm Başkanının onayı ile Fakülte sekreteri tarafından ilgili akademik personel(ler)e dağıtılır ve orjinali öğrencinin dosyasına konmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir.

(c) Yukarıda belirtilen koşullar haricinde getirilen raporlar değerlendirmeye alınmaz.

(4) Öğrencilerin, devamsızlık yapmış olsalar dahi, Final Sınavı ve Bütünleme Sınavı hariç tüm diğer sınavlara ve değerlendirmelere katılma hakkı vardır.

(5) Öğrencinin devamsızlıktan dolayı NG notu aldığı ders(ler) Final Sınavından 1 hafta önce öğrenci bilgi sistemi (ÖBS) aracılığı ile duyurulur.

(6) NG notu alan öğrencilerin ilgili dersten Final Sınavına ve/veya Bütünleme Sınavına girme hakkı yoktur.

(7) Olağan dışı iklim olaylarında, ve bunun gibi, olağan üstü durumlarda ve mücbir sebeplerle Rektörlüğün önerisi ve Mütevelli Heyetin onayı ile verilebilecek ilave devamsızlık haklarının toplamı % 50 yi geçemez.

51. Not Ortalaması

(1) Öğrencinin başarı durumu, dönem not ortalaması ve genel not ortalaması hesaplanarak belirlenir.

(2) Dönem not ortalaması, öğrencinin o dönem kayıt olduğu bütün derslerin başarı notlarının sayısal değerlerinin ağırlıklı ortalamasıdır.

(3) Genel not ortalaması, öğrencinin öğretim süresi boyunca kayıt olduğu bütün derslerin başarı notlarının sayısal değerlerinin ağırlıklı ortalamasıdır.

(4) Ağırlık olarak derslerin yerel kredi değerleri kullanılır.

(5) Akademik not ortalamaları virgülden sonra iki basamak olarak gösterilir. Akademik not ortalamalarında virgülden sonraki üçüncü basamak göz önüne alınmaz.

(6) Genel not ortalaması hesabında tekrar edilen derslerden alınan en son not değerlendirmeye katılır.

(7) Öğrencinin kayıt yaptırdığı tüm dersler not döküm belgesinde gösterilir.

52. Başarılı Öğrenciler

Öğrencinin bir dönemde başarılı sayılabilmesi için dönem sonu ortalaması (GPA)'nın tam not olan 4.00 üzerinden asgari 2.00 olması gerekir. Bir dönemde normal ders yükü alan ve dönem sonu ortalaması 3.00-3.49 olan öğrenci Şeref Öğrencisi, 3.50-4.00 olan öğrenci Yüksek Şeref Öğrencisi sayılır. Şeref ve Yüksek Şeref öğrencilerin ders yükü o dönemin normal ders yüküne göre, en çok bir ders arttırılabilir

53. Başarısız Öğrenciler

Başarısız sayılan lisans öğrencileri, genel not ortalaması (CGPA) aşağıdaki limitlerin altında olan öğrencilerdir.

Dördüncü Dönem Sonu < 1.50
Beşinci Dönem Sonu < 1.60
Altıncı Dönem Sonu < 1.70
Yedinci Dönem Sonu < 1.80
Sekizinci ve Daha Sonraki Dönemler < 2.00

Başarısız sayılan önlisans öğrencileri, genel not ortalaması (CGPA) aşağıdaki limitlerin altında olan öğrencilerdir.

İkinci Dönem Sonu < 1.50
Üçüncü Dönem Sonu < 1.80
Dördüncü Dönem Sonu < 2.00

Genel Not Ortalaması yukarıda belirtilen limitlerin altında öğrencilere 'Akademik Uyarı' verilir.

Birinci akademik uyarıyı almış olan bir öğrenciye;

(1) Daha önce alıp (D–), (F) veya (NG) notu ile başarısız olduğu ve o dönem tekrar kayıt yaptırabileceği ders varken yeni bir ders verilmez.

(2) Öğrenci, öncelikle (F), (NG) veya (D–) notu aldığı derslere kayıt yaptırmakla yükümlüdür. Ancak öğrencinin (F), (NG) veya (D–) notu almış olduğu derslerin açılmaması veya normal ders yükünü tamamlamaması durumunda, öğrenci (D), (D+) veya (C–) notu almış olduğu derslerden herhangi birini veya birkaçını, normal ders yükünü tamamlayacak sayıda tekrarlayabilir.

(3) Yaz okulu kayıtlarında veya part-time statüsünde kayıt yaptıracak öğrenciler yalnızca bir yeni derse kayıt yaptırabilirler.

(4) Bu durumdaki öğrenciler, normal ders yükünü aşmamak koşulu ile en çok 2 yeni derse kayıt yaptırabilirler.

(5) Daha önce kaydolunup (W) notu alınmış olan dersler, yeni ders olarak işlem görür.

İkinci ve daha fazla akademik uyarıyı almış olan bir öğrenciye;

(1) Hiçbir yeni derse kayıt yapılmaz.

(2) Öğrenci, öncelikle (F), (NG) veya (D–) notu aldığı derslere kayıt yaptırmakla yükümlüdür. Ancak öğrencinin (F), (NG) veya (D–) notu almış olduğu derslerin açılmaması veya normal ders yükünü tamamlamaması durumunda, öğrenci (D), (D+) veya (C–) notu almış olduğu derslerden herhangi birini veya birkaçını, normal ders yükünü tamamlayacak sayıda tekrarlar.

(3) (W) notu alınan dersler yeni ders olarak işlem gördüğünden bu derslere kayıt yapılamaz.

(4) Yaz okulu kayıtlarında veya part-time statüsünde kayıt yaptıracak öğrenciler yeni ders alamazlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Öğretim Süreçleri

54. Dersler

(1) Üniversitenin eğitim-öğretim programlarında üniversite zorunlu dersler, bölüm zorunlu dersler ve seçmeli dersler yer alır.

(a) TC ve KKTC öğrencilerine zorunlu dersler, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I, II; Türk Dili I, II ve Yabancı Dil dersleridir. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I, II; Türk Dili I, II derslerinin her biri 2 yerel kredi 2 AKTS, Yabancı Dil dersleri de her biri 3 yerel kredi 4 AKTS olarak iki dönem boyunca verilir. Bu dersler, bölüme bağlı seçmeli dersleri yerine saydırılamaz.

(b) Zorunlu dersler öğretim programında belirlenen dönemde açılır. Ancak, diğer derslerin ön koşulu olan ve başarısız olunması durumunda öğrencinin öğretim süresinin uzamasına neden olan dersler, öğretim programında bir sakınca teşkil etmemesi halinde, ilgili hem güz, bahar ve yaz dönemlerinde açılabilir.

(c) Zorunlu derslere kontenjan sınırlaması getirilemez. Ancak sınıf veya atölye veya mevcudunun yüksek olduğu durumlarda, aynı kodlu ders birden fazla şube olarak açılabilir. Bu durumda, dersi alması zorunlu olan öğrenci sayısı göz önünde tutularak her bir şube için kontenjan belirlenebilir. Birden fazla şube olarak açılan zorunlu derslerin, her bir şubesi farklı bir öğretim elemanının sorumluluğunda yürütülebilir. Farklı şubelerdeki değerlendirmeler (sınav, ödev ve benzeri) bölüm kurulu kararınca ortak veya ayrı yapılabilir.

(d) Seçmeli dersler, ilgili programa kayıtlı tüm öğrencilerin almakla yükümlü olmadığı, ancak ilgili formasyonun elde edilebilmesi için, öğrencinin uzmanlaşmak istediği alana yönelik olan gerekli derslerdir. Öğrencilerin, seçmeli ders alabilmeleri için programa kayıtlı öğrenci sayıları ve öğrencilerin uzmanlaşma alanları göz önünde tutularak yeteri sayıda ders tanımlanır ve açılır.

(e) Özelliğine göre bölüm içi/bölüm dışı kontenjanları belirlenen seçmeli derslerin kontenjanları ile açılma yeter sayıları, ilgili bölümün gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senato'nun onayı ile belirlenir ve akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihinden önce ilan edilir. Öğretim planlarının bütünlüğü açısından, öğrencilerin oluşturulan seçmeli ders kümeleri içinden belirli sayıda veya kredi toplamında dersi seçmeleri istenebilir. Birbirlerinin devamı olan seçmeli derslere ön koşul konulabilir.

(f) Bölümün gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senato'nun onayı ile mesleğe yönelik yabancı dilde seçmeli dersler açılabilir.

(g) Bölüm seçmeli dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu eğitim-öğretim programında yer alan seçmeli dersler arasından seçerek alıp başarılı olması gereken derslerdir. Bir bölüm seçmeli dersinden başarısız olunması halinde öğrenci bu dersin yerine bir başka bölüm seçmeli dersi alabilir, ancak her hâlükârda başarısız olduğu bölüm seçmeli dersi not döküm belgesinde yer alır.

(h) Üniversite seçmeli dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu programa destek niteliği taşıyan, yan dal ve/veya çift anadal yapmaya fırsat verecek dersler ile öğrencinin ilgi alanı doğrultusunda almak istediği derslerden oluşur. Bu dersler aynı zamanda bir programın bölüm seçmeli veya zorunlu dersi olabilir. Öğrenci, başarısız olduğu üniversite seçmeli dersi yerine bir başka üniversite seçmeli dersi alıp başarmak zorundadır. Bir ders aynı anda hem bölüm seçmeli hem de üniversite seçmeli ders yerine saydırılamaz.

(i) Fakülte seçmeli dersler, öğrencilerin kendi gelişimlerine katkıda bulunacağını düşündükleri, bağlı oldukları fakültenin diğer bölümlerinden bölüm dışı kontenjan verilerek açılmış derslerdir. Bu dersler aynı zamanda bir bölümün seçmeli veya zorunlu dersi olabilir. Öğrenci, başarısız olduğu fakülte seçmeli dersi yerine bir başka Fakülte seçmeli dersi alıp başarmak zorundadır. Bir ders aynı anda hem bölüm seçmeli hem de fakülte seçmeli ders yerine saydırılamaz.

(j) Ön koşullu dersler, alınabilmesi için önceki dönemlerde yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılması zorunlu olan derslerdir. Bu dersler, ilgili kurulların önerisi ve Senatonun kararıyla belirlenir.

(k) Eş koşullu dersler, alınabilmesi için bulunduğu dönemlerde yer alan derslerden bir veya birkaçının kayıtlanması zorunlu olan derslerdir. Bu dersler blok halinde eklenir/bırakılır veya bu derslerden blok halinde çekilme yapılır. Eş koşullu dersler, ilgili kurulların önerisi ve Senatonun kararıyla belirlenir.

(2) Bölümler, kendi programları için açtıkları derslere bölüm dışı kontenjan belirleyebilirler. Bölüm öğrencileri için zorunlu olan bir ders, bölüm dışı için seçmeli ders olarak belirlenebilir.

(3) Gerekli hallerde ilgili bölüm/programın gerekçeli önerisi, ilgili kurulun kararı ve Rektörlüğün onayıyla dersler, Üniversite binaları ve çalışma saatleri dışında ya da tatil günlerinde yapılabilir.

(4) Bir lisans programına kayıtlı olan öğrenciler, bir ön lisans programında verilen dersleri zorunlu veya seçmeli ders olarak alamazlar.

55. Ders Alma, Ders Bırakma ve Yeni Ders Alma

(1) Öğrenciler kayıtlı bulundukları derslerden seçimlik olanlarını, akademik takvimdeki ders ekleme ders bırakma süresi içinde, danışmanlarının rehberliğinde değiştirebilir, bırakabilir veya yeni seçimlik ders alabilirler.

(2) Bölümlere birinci dönem (yarıyıl) kayıt yaptıran öğrenciler, öğretim programlarında belirlenmiş derslere doğrudan yazılmış sayılırlar.

(3) Birinci dönem derslerinin bir bölümünden muaf tutulan öğrenciler, başvurmaları durumunda, birinci dönem ders kayıt veya ders ekle/bırak haftası içinde danışmanının onayı ve ilgili kurul kararı ile bir üst dönem veya sınıftan ders alabilirler.

(4) Öğretimlerine ikinci dönem (yarıyıl) başında başlamak durumunda olan öğrenciler açılan birinci dönem derslerine ek olarak, ön koşulsuz ikinci dönem derslerini de alabilirler.

(5) Öğrenciler, öğretim gördüğü sınıf ve dönemde, öğretim planlarında belirtilen ve normal döneminde açılan zorunlu dersleri öncelikli olarak almak zorundadır.

(6) Ders kayıtlarını süresinde tamamlayamayan öğrenciler, en son ders ekleme-bırakma süresi içinde kayıtlarını tamamlayabilirler. Ders ekleme-bırakma bitim tarihinden sonra ders kayıt işlemi yapılmaz.

(7) Öğrenci kayıtlanmamış olduğu derse devam edemez, sınav ve diğer yükümlülüklerini yerine getiremez. Öğrencinin bu yükümlülükleri yerine getirmesi derse kayıtlanıldığı anlamına gelmez, verilen notlar not döküm belgesine işlenmez.

(8) Öğrenciler başka bir yükseköğretim kurumundan, ilgili bölümün/programın gerekçeli önerisi ve ilgili kurulun onayı ile öğretim dili koşulları uygun olduğu takdirde ders seçebilir. Bu ders ilgili kurul kararı ile öğretim planında yer alan, diploma çalışması hariç, bir ortak zorunlu veya seçmeli ders yerine sayılabilir. Ancak dışarıdan alınan derslerin kredisinin toplamı, kayıtlı olduğu programın toplam kredisinin üçte birinden fazla olamaz.

(9) Öğretim planında, yerine ders konulmadan kaldırılan zorunlu bir dersten başarısız olan öğrencilerin o dersten yükümlülüğü kalkar ve öğrenciler mezuniyet için gerekli toplam krediyi seçmeli ders alarak tamamlar.

56. Ders Muafiyeti/ Ders Saydırma

Ders muafiyet işlemleri Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönetmeliğinde belirtilen çerçevede yürütülür ve değerlendirilir.

57. Diğer Yükseköğretim Kurumlarından Ders Alma

Öğrenciler Yaz Okulunda veya Öğrenci Değişim Programlarında diğer yükseköğretim kurumlarından da ders alabilirler. Bununla ilgili düzenlemeler Senatonun yapacağı "Üniversite Dışından Ders Alma Yönetmeliği" ile düzenlenir.

ALTINCI BÖLÜM
Öğrenci Yükümlülükleri ve Sınavlar

58. Sınavlar

(1) Sınavlar, ara sınav, dönem sonu sınavı, mazeret sınavı, mezuniyet sınavı ve bütünleme sınavı olarak yapılır.

(2) **Ara Sınav:** Proje, bitirme ödevi, atölye, yazılı, sözlü, jüri vb. çalışmalar içeren derslerin dönem içi değerlendirmeleri ara sınav olarak kabul edilir.

(a) Ara sınavların tarihleri ile dönem başarı notu içindeki ağırlığı ders izlencesinde dersin öğretim elemanı tarafından belirtilmek zorundadır.

(b) Ara sınav sayısı, sınavın biçimi, sınavın tarihi, dönem içinde yapılan çalışmalar ile verilen ödevlerden hangilerinin ara sınav olarak değerlendirmeye alınacağı ve ara sınavlar ile diğer dönem çalışmalarının ders başarı notuna katkısı ilgili öğretim elemanınca belirlenir, dönemin ilk haftası içinde öğrencilere duyurulur.

(c) Ara sınavlara ya da yerine geçecek çalışmalara geçerli mazereti nedeniyle katılamayan öğrenciye, mazeretlerini belgelemek kaydıyla, uygulanacak işlem ilgili bölüm kurulu kararları doğrultusunda belirlenir.

(3) **Dönem Sonu Sınavı:** Proje, bitirme ödevi, atölye, yazılı, sözlü ve benzeri çalışmalar içeren derslerin değerlendirmesi (ara sınav sonrası olan konular veya hepsi olarak) dönem sonu sınavı olarak kabul edilir.

(a) Dönem sonu sınavlarının başarı notu içindeki ağırlığı ders izlencesinde belirtilmek zorundadır.

(b) Öğrencinin dönem sonu sınavına girebilmesi ve/veya dönem sonunda değerlendirilecek çalışmalarını teslim edebilmesi için, belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekir. Bu yükümlülükleri yerine getirmeyen öğrenci sınava giremez.

(c) Dönem sonu sınavına girebilme koşulunu yerine getirmeyen öğrencilerin listesi, dönemin son haftası içerisinde ilgili bölüm/program başkanlığınca ilan edilir.

(4) Dönem sonu sınavının mazeret sınavı bütünleme sınavıdır. Ayrı bir mazeret sınavı yapılmaz.

(5) **Diğer Değerlendirmeler:** Öğretim elemanı tarafından dönem başında belirlenmek ve ders izlencesinde yer almak kaydıyla kısa sınav, ödev, katılım, telafi, yazılı, sözlü ve benzeri şekilde değerlendirme yöntemleri kullanılabilir.

(6) **Mazeret Sınavı:** Niteliğine uygun olması koşuluyla ara sınava girmeyen öğrencilerden geçerli mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilenlere mazeret sınav hakkı verilir. Mazeret sınavına girmeyen öğrenciler bu haklarını kaybederler.

(7) **Mezuniyet Sınavı:** Mezuniyet koşulları dikkate alınarak, akademik takvimde belirtilen tarihlerde mezuniyet sınavı yapılır.

(8) **Bütünleme Sınavı:** Derse devam sorumluluğunu yerine getirmiş ve dönem sonu sınavına girmeye hak kazanmış olduğu halde bu sınava girmemiş veya dönem sonu sınavında başarısız olmuş öğrenciler için yapılan sınavdır.

(a) Atölye, proje, tasarım, tasarlama ve sergi gibi uygulaması olan dersler için bütünleme sınavları uygulanmaz. Her öğretim yılının başında, bütünlemesi olmayan dersler, bölümlerin önerisi ve ilgili kurulların onayı ile tespit edilir.

(b) Ara sınav veya dönem sonu sınavında intihal yaptığı veya kopya çektiği tespit edilen öğrenciye bütünleme sınavı hakkı verilmez.

(c) Bütünleme sınavı puanı, dönem sonu sınavı puanı yerine geçer.

(d) Bütünleme sınavının mazeret sınavı yoktur.

(e) Sınavlar, akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

(f) Bütünleme sınavları sonrası hesaplanan dönem harf notları, Akademik Takvim'de belirtilen günün sonuna kadar portal üzerinden bilgisayar ortamına aktarılır ve öğrenci not dökümünde alınan harf notu yanında Bt ifadesi yer alır.
(g) Bütünleme sınavlarına katılabilmek için dönem notlarının ilan edildiği günü takip eden 3 iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurulması ve başvuruda hangi derslerden bütünleme sınavı alınacağının belirtilmesi gerekmektedir. Başvuruda bulunmayan öğrenciler bütünleme sınavlarına katılamazlar. Bütünleme sınavına başvuran öğrenciler son başvuru tarihinden itibaren 3 iş günü içinde aynı yolla başvurularını geri çekilebilirler.
(h) Öğrencilerin bütünleme sınavları sonucunda aldığı harf notu daha önce alınmış harf notunun yerine geçer.
(i) Bütünleme sınavı alacak öğrencilerin Mütevelli Heyetinin belirleyeceği sınav ücretini ödemeleri gerekir.
(j) İngilizce Hazırlık Okulu derslerinde bütünleme sınavı verilmez.

59. Sınavların Yapılış Şekli, Puanlandırma ve İlanı

(1) Sınavlar; yazılı, sözlü, uygulamalı, çizime dayalı, atölye-proje değerlendirmesi ile bunların birkaçının bileşiminden oluşabilir. Atölye, proje, tasarım ve benzeri derslerde teslim ve değerlendirmeye ilişkin esaslar bölümlerce belirlenir. Sözlü sınavlar izleyiciye açık olarak yapılır.
(2) Sınavlar, mutlak veya bağıl ölçütlere göre değerlendirilir. Sınavların değerlendirilmesinde hangi yöntemin kullanılacağı dersin açıldığı dönemin başında ilgili öğretim elemanı tarafından öğrencilere duyurulur.
(3) Sınavlar, bir gün içinde yapılabileceği gibi dersin özelliğine göre birden fazla güne de yayılabilir.
(4) Sınavlar, gerek görülen durumlarda ilgili kurul önerisi ve Senato kararı ile Üniversite yerleşkeleri ve çalışma saatleri dışında ya da tatil günlerinde de yapılabilir.
(5) Sınav gün ve saatleri, akademik takvim esas alınarak ilgili bölüm/program başkanlığınca belirlenir, dekanlıklarca/müdürlüklerce onaylanır ve sınavların başlama tarihinden en az bir hafta önce ilan edilir.

60. Sınav Evrakının/Öğrenci Çalışmalarının Saklanması

(1) Sınav evrakı ve sınav yerine değerlendirmeye alınan çalışmalar veya kopyaları ilgili birimler tarafından en az iki yıl saklanmak zorundadır. İşbu maddede belirtilen ilgili birimleri Rektörlük alacağı karar ile değiştirebilir.
(2) Sınav belgeleri dönem sonu sınavları sonrası en geç 7 gün içinde ilgili birime teslim edilir. Sınava ilişkin basılı belge sunabilecek durumda olmayan öğretim elemanları yapılan çalışmaları sayısal (dijital) ortamda iki yıl boyunca arşivlemek zorundadırlar.
(3) Bölümlerde yapılan öğrenci çalışmaları, sergilenmek veya eğitim ile ilgili amaçlar için ilgili bölümlerce saklanabilir.
(4) Öğrenci çalışmalarıyla ilgili kullanım hakkı, ilgili bölüm önerisi ve ilgili kurul kararı üzerine Mütevelli Heyeti düzenlenir.

61. Notların Açıklanması ve Nota İtiraz

(1) Harf karşılığı olarak ifade edilen ders başarı notları ise öğretim elemanları tarafından dönem sonu sınav döneminin bitiminden sonra akademik takvimde belirtilen süre içinde öğrenci bilgi sistemine girişi yapılarak Öğrenci Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir.

(2) Öğrenci; ders başarı notu girişi son gününü izleyen üç iş günü içinde, kayıtlı olduğu ilgili dekanlığa/müdürlüğe dilekçe ile başvurarak maddi hata yönünden sınav evrakının incelenmesini isteyebilir. Sonuç, ilgili bölüm/program başkanlığı tarafından öğretim elemanının görüşü alınarak ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır ve öğrenciye duyurulur. Öğretim elemanı, dilekçenin kendisine iletilmesinden itibaren en geç 5 iş günü içinde, incelemeyi sonuçlandırır. İnceleme sonucu, bir tutanakla tespit edilerek gerekli yönetim kurulu kararının alınması için ilgili dekanlığa/müdürlüğe bildirilir.

62. Kopya ve İntihal

Öğrencilerin, sınavda kopya çekmeye teşebbüs etmesi veya kopya çekmesi, intihal yapması veya sunduğu bir akademik çalışmasını kendisinin yapmadığının saptanması, proje veya staj raporunda intihal halinde durum ilgili öğretim elemanı tarafından bir tutanak düzenlenerek derhal ilgili dekanlık ya da yüksekokul müdürlüğüne bildirilir. Kopya veya intihalde, o sınavdan veya ödevden ARUCAD Disiplin Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

63. Ağırlıklı Not Ortalaması

(1) Ağırlıklı not ortalaması öğrencinin akademik başarı düzeyini gösterir.

(2) Ağırlıklı not ortalaması ve mezuniyet derecesi ile ilgili esaslar şunlardır:

(a) Ağırlıklı not ortalaması; (K1*B1+K2*B2+K3*B3+...)/(K1+K2+K3+...) formülüne göre ve binde birler basamağına yuvarlanarak hesaplanır. Bu formüldeki K dersin yerel kredisini; B dersin başarı notunun dörtlük sistemdeki katsayısını gösterir.

(b) DNO, öğrencinin ilgili dönemde aldığı derslerin ağırlıklı not ortalamasıdır.

(c) GNO, öğrencinin ilgili dönem ile daha önceki aldığı derslerin ağırlıklı not ortalamasıdır.

(d) DNO ve GNO hesabı yapılırken ortak zorunlu, zorunlu ve seçmeli derslerden alınan tüm notlar hesaba katılır.

(3) Mezuniyet derecesi (mezuniyet başarı notu); mezun olan öğrencinin genel ağırlıklı not ortalamasıdır.

64. Not Dökümü

Not dökümünde, öğrencinin aldığı tüm dersler ve tüm notlar derslerin alındığı yıl ve dönem bazında düzenlenir. Not dökümlerinde DNO, GNO, harf notları ve varsa disiplin suçu ile ilgili açıklamalara yer verilir.

65. Mezuniyet, Diplomalar ve Harçlar

(1) Mezuniyet için gerekli kredi-saat toplamı Arkın Yaratıcı Sanatlar Üniversitesi Senatosu tarafından onaylanan eğitim-öğretim programlarında belirlenir.

(2) Üniversitenin herhangi bir Bölüm veya Yüksek Okulunda mezuniyet için öngörülen tüm koşulları başarı ile yerine getirmiş ve genel not ortalaması (CGPA) asgari 2.00 olan öğrencinin mezuniyeti, öğrenim süresi dikkate alınmaksızın, bağlı bulunduğu Bölüm ve Fakülte Kurullarının önerisi ve Senatonun kararı ile kesinleşir.

(3) Mezun olan öğrenciye verilecek diploma ve/veya mezuniyet belgeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır ve üzerine tamamlanan programın adı, mezuniyet tarihi, kazanılan unvan ve dereceleri yazılır. Diploma ve/veya mezuniyet belgelerinde Öğrenci İşleri Müdürü, Fakülte Dekanı veya Yüksek Okul Müdürü ve Rektörün imzası ile Üniversitenin mühür ve/veya soğuk damgası bulunur.

(4) Üniversitenin çeşitli Fakülte ve Yüksek Okullarında verilecek derece ve unvanlar Senato kararı ile belirlenir.

(5) Genel not ortalamaları 3.50-4.00 olan öğrenci için "Yüksek Şeref" ve 3.00-3.49 olan öğrenci için "Şeref" derecesi ile mezun olduğu diplomalarında belirtilir.

(6) Disiplin cezası almış olan öğrenciler onur veya yüksek onur derecesi alamazlar.
(7) Öğrencilere diplomaları verilmesi için ödenmemiş öğrenim ücreti olmaması gerekir.
(8) Mezun öğrenci, Mütevelli heyeti tarafından saptanan belge ve diploma harçlarını ödemekle yükümlüdür.

66. Mezuniyet Sınavı

Mezuniyet döneminde olduğu halde öngörülen tüm koşulları sağlamadığı için mezun olamayan öğrencilere, bu koşulların sağlanabileceğinin anlaşılması halinde,

(1) "F" ve/veya "D-" aldığı derslerden dolayı mezun olamayan öğrencilerden, lisans veya önlisans programına kayıtlı olanlara, "F" veya "D-" aldıkları en fazla 3 dersten; veya
(2) Genel Not Ortalaması (CGPA)'yi 2.00'ın altında olduğu için mezun olamayan öğrencilerden, lisans veya önlisans programına kayıtlı olanlara "D", "D+" ve "C-" aldığı en fazla 3 dersten, sınav hakkı verilir.
(3) Bütünleme sınavlarının bitiş tarihinden itibaren on beş iş günü içerisinde mezuniyet sınavı yapılır. Ancak öğretim programı kapsamında yaz döneminde zorunlu staj dersi bulunan ve staj dersi ile mezuniyet sınavına konu edilebilecek en fazla üç dersi dışında mezuniyet yükümlülüğü kalmayan öğrenciler için bu süre, staj başarı notunun ilan edilerek kesinleştiği tarihten itibaren başlar. Bu kapsamdaki öğrenciler, staj başarı notunun ilanını izleyen üç iş günü içerisinde ilgili Dekanlığa veya Yüksekokul Müdürlüğüne yazılı olarak başvurur. Başvurular, öğrencinin staj dersini başarıyla tamamlaması ve diğer mezuniyet sınavı koşullarını sağlaması bakımından ilgili akademik birim tarafından değerlendirilir. Başvurusu uygun bulunan öğrencilerin mezuniyet sınavları, başvuru süresinin sona ermesini izleyen on beş iş günü içerisinde yapılır. Staj dersini başarıyla tamamlamayan öğrenciye bu madde kapsamında mezuniyet sınavı hakkı verilmez. Staj dersinin kendisi için mezuniyet sınavı uygulanmaz; öğrenci staj dersini ilgili mevzuat hükümlerine göre tekrarlar. *(Değişiklik; Senato No: 2026/12, Tarih: 17/09/26)*
(4) Daha önce alınmamış bir dersten mezuniyet sınavı verilmez.
(5) Mezuniyet sınavları için Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen ücret uygulanır.
(6) Bu değerlendirmelerde mazeret kabul edilmez ve telafi sınavı hükümleri uygulanmaz. Değerlendirmelerde başarılı olsa bile genel not ortalamalarını 2,00 veya üstüne çıkaramayan öğrenciler, ders tekrarına ilişkin hükme tabi olurlar.
(7) Atölye, proje, tasarım, tasarlama ve sergi gibi bütünleme sınavı olmayan dersler için mezuniyet sınavı verilmez. *(Değişiklik; Senato No: 2024/04, Tarih: 06/06/24)*
(8) Mezuniyet sınavında alınan puan, yarıyıl içi çalışmalar ve önceki sınav sonuçları dikkate alınmaksızın 100 üzerinden değerlendirilir. Alınan puan, bu Tüzükte yer alan puan–harf notu tablosuna göre harf notuna dönüştürülür ve oluşan harf notu öğrencinin ilgili dersten daha önce aldığı ders başarı notunun yerine geçer. Mezuniyet sınavının mazeret veya telafi sınavı yapılmaz. *(Değişiklik; Senato No: 2026/12, Tarih: 17/09/26)*

67. Azami Süreler Sonunda Mezun Olamayan Öğrenciler

TC vatandaşı azami süreler sonunda mezun olamayan öğrencilerin durumu, 2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

68. Engelli Öğrenciler

Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile belgelendirilmiş olan engelli öğrenciler için ARUCAD Engelli Öğrenciler Eğitim, Öğretim ve Sınav Tedbirlerine İlişkin Yönetmelik uygulanacaktır.

69. Ölçme ve Değerlendirme Evrakı ve Saklanmasına İlişkin Esaslar *(Değişiklik; Senato No: 2023/04, Tarih: 30/03/23)*

(1) Öğrenci değerlendirmesi içeren tüm ödev, proje, yazılı veya sözlü sınav, atölye çalışmaları veya benzeri şekildeki tüm çalışmaların sorumlu öğretim elemanı tarafından belgelenmesi ve dönem sonunda teslim edilmesi şarttır.

(2) Sınavları yazılı ortamda gerçekleştirilmeyen, her türlü maket, dinleti, ses, sahne performansı, heykel, seramik ve benzeri ürünler/eserler üzerinden yapılan değerlendirme yöntemlerinde, sorumlu öğretim elemanı her sınav için ilgili değerlendirme kriterlerini ve her öğrenci için ayrı ayrı hazırlanmış değerlendirme sonucunu gösteren bir tutanak hazırlamak zorundadır.

(3) Jüri veya kurul sınavları gibi sınavlarda da ilgili dersin koordinatörü veya sorumlu öğretim elemanı yıl içinde yapılan kurul/jüri sınavlarını ayrı ayrı tutanağa bağlayarak belgelemek ve belirlenen değerlendirme kriterlerini ve değerlendirme notunu listelemek zorundadır.

(4) Sınav evrakını elektronik ortamda teslim almış olan öğretim elemanları, bu evrakın çıktısını dönem sonu dosyalarına koymakla yükümlüdür. Sayıca evrakların fazla olması durumunda ilgili evraklar elektronik olarak da teslim edilebilir. Bu gibi evraklarda öğrenciden ya ıslak imzalı yada sistem üzerinden teslim tutanakları alınması zorunludur.

(5) Staj uygulamalarında ise ilgili stajdan sorumlu akademik personel, staj başvuru süreçlerinden başlayarak hazırlanmış tüm evrakları ve yapılan değerlendirmelere ilişkin değerlendirme formları ve dokümanlarını dönem sonu dosyalarına ekler.

(6) Dersin dönem sonu dosyası, en geç akademik takvimde belirtilen bütünleme sınavı not giriş tarihlerini takip eden 3 iş günü içerisinde sırası ile Bölüm Başkanı ve Dekan/Yüksekokul Müdürü kontrolleri için ilgili sekreterliğe imza karşılığı teslim edilir.

(7) İçeriği eksik olan zarflar eksiklikleri giderilmeden birim sekreterliklerince teslim alınmaz.

(8) Dosya teslimi sırasında öğretim elemanı tarafından imzalanmış 4 adet dönem sonu not çizelgesi (1 adet öğretim elemanında kalmak, 1 adet Öğrenci İşlerine gönderilmek, 1 adet Enstitü/Fakülte/Yüksekokul Sekreterliğinde tutulmak, 1 adet de ilgili dosyaya eklenmek üzere) ilgili sekreterlik tarafından teslim alınır.

(9) Değerlendirmeye tabi sınav dosyası (staj dersleri dâhil) içerisinde

a) Ders izlencesi
b) Arasınav/Kısa Sınav/Dönem Sonu Sınav/Proje/Ödev/Sunum vb. değerlendirmelere katılım/teslim/sınav yoklama listesi
c) Arasınav/ Kısa Sınav/Dönem Sonu Sınav/Proje/Ödev/Sunum vb. soruları ile değerlendirme kriteri veya cevap anahtarı
d) Bir ürüne/esere bağlı sınavlarda her öğrenci için ayrı ayrı değerlendirme tutanağı, elektronik kayıt (disk, taşınır bellek)
e) Arasınav/Dönem Sonu Sınav/Proje/Ödev/Sunum vb. değerlendirmesi tamamlandıktan sonra dersin akademik personeli tarafından imzalanmış ve Öğrenci Bilgi Sisteminden alınmış not döküm listesi bulunmalıdır.

Saklanması, taşınması, korunması zor ya da mümkün olmayan, her türlü maket, el işi, model, heykel, seramik ve benzeri 3 boyutlu ürünler/eserler veya dinleti, ses, sahne performansı vb. üzerinden yapılan değerlendirme yöntemlerinde, ürünün değerlendirilmesine olanak sağlayacak şekilde öğrencinin çalışmasının her açıdan fotoğraflanması veya dijital ortamda saklanacak biçimde kaydının alınması ve dosyaya ilgili öğretim elemanı tarafından oluşturulmuş bu belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Her öğrenci için eser/ürün çalışmasının ayrı ayrı kaydının alındığından ve değerlendirme kriterleri ile değerlendirmelerin de dosyaya eklendiğinden emin olunan eser/ürün, öğrenciye tekrar teslim edilir. Ancak, Üniversite tarafından organize edilmesi planlanan sergi vb etkinliklerde sergilenmeye değer görülen eser/ürün, ilgili etkinlik tamamlanıncaya kadar Üniversitenin ilgili birimi tarafından, etkinlik bitince öğrenciye tekrar verilmek üzere, tutulabilir.

Ayrıca, bunlara ek olarak,

f) Arasınav dosyasında Akademik Takvimde belirlenmiş arasınav tarihine kadar olan ders katılım listeleri
g) Dönem Sonu Sınavı dosyasında Akademik Takvimde belirlenmiş Dönem Sonu Sınav tarihine kadar olan ders katılım listeleri eklenmelidir.

(10) Teslim alınan dönem sonu ders dosyası öğrenci not itiraz süresi sonuna kadar birim sekreterliklerinde muhafaza edilir.

(11) İtiraz süresi dolduktan sonra Dekan/Yüksekokul Müdürü tarafından kontrol edilen ve eksik olmadığı tespit edilen zarflar mühürlenerek imza karşılığında Öğrenci İşleri'ne teslim edilir.

(12) Öğrenci İşleri Müdürlüğü teslim aldığı sınav evrakını arşivinde bir sonraki öğretim yılı sonuna kadar (en az bir yıl) saklar.

(13) Teslim edilen ders/sınav evrakları zarflarının açılmasına ihtiyaç olması halinde (denetleme, nota itiraz vb.) ilgili Sekreterlik tarafından ilgili ders/sınav evrakları zarfları teslim tutanağı ile alınabilir. İşlem bitiminde tekrar teslim tutanağı ile teslim edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM
Diğer Hususlar

70. Tüzükte Hükmü Bulunmayan Haller

Bu tüzükte hükmü bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyeti, YÖK, YÖDAK, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili kurul kararları uygulanır.

71. Yürürlüğe Giriş

Bu tüzük Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

72. Yürütme Yetkisi

Bu tüzük hükümlerini Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Rektörü yürütür.