

# YALOVA ÜNİVERSİTESİ LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1–** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Yalova Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda lisans öğrenimi gören öğrencilerin kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve mezuniyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2–** (1) Bu Yönetmelik; Yalova Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda uygulanacak eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3–** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- Birim: İlgili fakülte veya yüksekokulu,
- Fakülte: Yalova Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- İlgili Kurul: Üniversitede Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunu, fakülte kurulu ve fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulunu,
- Rektör: Yalova Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Yalova Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Yalova Üniversitesini,
- Üniversite Yönetim Kurulu: Yalova Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- Yüksekokul: Yalova Üniversitesine bağlı yüksekokulları
- (Ek:RG-23/8/2021-31577) GANO: Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını,
- (Ek:RG-23/8/2021-31577) İntern: Tıp Fakültesinde son sınıfa geçtiği belgelenmiş öğrenciyi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar

#### Kabul esasları ve kesin kayıt

**MADDE 5 –** (1) (Değişik:RG-23/8/2021-31577) Üniversitenin lisans programlarına kesin kayıt yaptırabilmek için; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından ilgili birime yerleştirilmiş olmak ve açıköğretim fakülteleri hariç aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmamak gerekir. Ön kayıt ve yetenek sınavı ile öğrenci alınacak birimlerde, ilgili kurulların kararı ve Senatonun onayı ile o öğretim yılı için belirlenen geçerli puan ile koşullara sahip olmak ve belirlenen tarihlerde şahsen başvurmak gerekir. Kesin kayıt tarihleri, istenilecek belgeler ve uygulanacak esaslar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversitenin ilgili kurulları tarafından belirlenerek ilan edilir. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Kayıt sırasında belirlenen esasların tamamına uymak koşuluyla öğrenci adayı kaydını yaptırabilir.

(2) Kaydını şahsen yaptırmayan adayların kayıtları; 18 yaşından küçük olanların kanuni temsilcileri, 18 yaşından büyük olanların kendilerinin belirledikleri vekilleri aracılığı ile yapılabilir. Herhangi bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alan adaylar Üniversiteye kayıt yaptırılmaz.

(3) Belgeleri eksik olan ve katkı payını yatırmayan adayların kayıtları yapılmaz.

#### Danışmanlık

**MADDE 6–** (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, ilgili bölüm başkanlığı tarafından bölümün öğretim üyeleri arasından bir danışman belirlenir. Yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmayan bölümlerde diğer öğretim elemanlarından da danışman belirlenebilir.

(2) Danışman, eğitim-öğretim çalışmaları ve Üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Öğrenci, yarıyıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerini danışmanın önerisi ile seçer ve danışmanına onaylatır.

#### Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti

**MADDE 7–** (1) Öğrenci, her öğretim yılı başında akademik takvimde gösterilen süre içerisinde ilgili mevzuatla belirlenen katkı payı veya öğrenim ücretini öder. Katkı payı veya öğrenim ücretini süresi içerisinde ödemeyen öğrencinin kaydı yapılmaz ve yenilenmez.

#### Kayıt yenileme

**MADDE 8–** (1) Öğrenciler, öğrenim süresince güz ve bahar yarıyılları başında, akademik takvimde belirtilen süre içinde kayıt yenilemek zorundadır. Mazeretleri dolayısıyla süresi içerisinde kayıtlarını yenilemeyen ve ilgili kurullarca mazeretleri kabul edilen öğrenciler, kayıt yenileme işlemini akademik takvimde belirtilen tarihlerde yaptırabilirler. Mazeretsiz olarak gecikmeli kayıt yenileme koşulları Senato tarafından belirlenir. (Ek cümle:RG-7/7/2011-27987) Mazeretli olarak kayıt yenilemek zorunda kalan öğrencilerin tabii afet, anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ölümü, sağlık problemi gibi mazeretlerini belgelendirmesi gerekir.

(2) Bütün derslerden başarılı olduğu halde; zorunlu stajını tamamlamadığı için mezun olamayan veya not ortalamasını yükseltmek amacıyla bu Yönetmeliğin 28 inci maddesi kapsamında ders tekrarı yapmak isteyen öğrenci, her yarıyıl başında katkı payını veya öğrenim ücretini ödeyerek kaydını yenilemek zorundadır. Kaydını yenilemeyen öğrenciler o yarıyıldaki ders alamaz, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Öğrenciler kaydını kendisi yaptırır. Kayıt yenileme işlemi danışmanın onayıyla kesinleşir. Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur. Öğrencilerin kayıtlarını yenilemedikleri yarıyıl, öğretim süresinden sayılır.

#### Yatay ve dikey geçişler

**MADDE 9–** (1) Üniversitenin lisans programlarına yapılacak öğrenci yatay geçişleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür. Yatay geçişler ilgili kurullarca belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup intibak işlemleri bu kurullar tarafından yapılır.

(2) Bu Yönetmelik uyarınca yatay geçiş yapacak öğrencilerden zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı öngören fakülte/yüksekokul bölümlerine kayıt yaptıran öğrenciler Senatonun kabul ettiği yabancı dil başarı belgelerinden herhangi birini sunmak veya Üniversitece düzenlenen yabancı dil muafiyet ve yeterlik sınavını başarmak zorundadır.

(3) Dikey geçişler hakkında, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır. Dikey geçiş öğrencileri Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yerleştirilir.

(4) (Mülga:RG-27/6/2012-28336)

(5) (Değişik:RG-23/8/2021-31577) Üniversiteler arasında yapılacak geçişler ve alınan derslerin intibakı, Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılır.

#### **Eğitim-öğretim türleri**

**MADDE 10** – (1) Üniversiteye bağlı birimlerde örgün öğretim yapılır. Ancak, ilgili kurulların kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile ikinci öğretim, uzaktan eğitim, yaygın eğitim, açık öğretim ve dışarıdan öğretim yapılabilir.

(2) (Ek:RG-7/7/2011-27987) Uzaktan öğretim programlarının açılacağı alanlar uzaktan öğretim yolu ile verilecek dersler ve kredi miktarları, ders materyallerinin hazırlanması sınavlarının yapılma şekli ile yapılacak protokoller ve diğer hususlar Senato tarafından belirlenir.

#### **Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 11** – (1) (Değişik:RG-24/9/2018-30545) (Değişik cümle:RG-23/8/2021-31577) Eğitim-öğretim yılı, güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Güz ve bahar yarıyıllarının her birinin normal süresi on dört haftadır. Yarıyıl sonu sınavları bu süreye dâhil değildir. Gerekli hallerde bu süre Senatoca uzatılabilir. Eğitim-öğretim yılının başlama, bitiş ve sınav tarihlerini de içeren akademik takvim her akademik yılın başlamasından önce Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(2) Öğretimin yapılacağı gün ve saatler Senato tarafından belirlenir. Resmi tatil günleri ders ve sınav yapılmaz. Ancak, dersi veren birimin önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile Cumartesi ve Pazar günleri ders ve sınav yapılabilir.

(3) (Mülga:RG-1/2/2017-29966)

(4) (Ek:RG-24/9/2018-30545) Yaz okulu ilgili kurulların kararı ile açılabilir.

#### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 12**– (1) (Değişik:RG-24/9/2018-30545) Üniversitede, lisans öğretiminin normal süresi yabancı dil hazırlık sınıfı ile yaz okulunda geçen süreler hariç dört akademik yıl veya sekiz yarıyıldır.

(2) Bu Yönetmelik hükümlerine göre mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenciler, daha kısa sürede de mezun olabilir.

(3) (Değişik:RG-24/9/2018-30545) Lisans programlarını tamamlamak için tanınan azami öğretim süresi yabancı dil hazırlık sınıfı ile yaz okulunda geçen süreler hariç yedi akademik yıl veya on dört yarıyıldır.

(4) (Ek:RG-7/7/2011-27987) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı ve izinli geçilen süreler hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerini, verildiği dönemden başlamak üzere her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan azami yedi yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayan öğrenciler, öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

#### **Öğretim planı ve dersler**

**MADDE 13** – (1) Üniversitenin fakülte, yüksekokul ve bölümlerindeki öğretim Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ve Senato tarafından kabul edilen ortak dersler göz önünde tutulmak ve bölümlerin görüşleri alınmak suretiyle ilgili akademik birim kurullarınca kararlaştırılan ve Senato tarafından onaylanan öğretim planına göre yapılır. Öğretim planı, öğrencinin öğretim süresi boyunca alması gereken dersler, uygulamalar, laboratuvar, atölye çalışmaları, proje, varsa bitirme çalışması ve benzeri çalışmaları kapsar. Öğretim planındaki dersler, öğrencinin almak zorunda olduğu zorunlu dersler ile belirli ders grupları içinden seçerek alması gereken seçmeli derslerden oluşur.

(2) Derslerin öğretim dili Türkçe'dir. Ancak ilgili kurulların kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bazı bölümlerde kısmen (en az %30) veya tamamen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir.

(3) Derslerin öğretim süresince yarıyıllara veya yıllara göre dağılımı; haftalık, teorik ve laboratuvar, her türlü uygulama saati, kredi değeri ve varsa ön şartları ilgili kurulların kararı ile belirlenir.

(4) Öğrenci mezun olmak için lisans programında yer alan tüm derslerden başarılı olmak ve varsa stajını yapmakla yükümlüdür.

(5) (Ek:RG-23/8/2021-31577) Staj, işyeri uygulaması ve intern uygulaması; kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda, Senato tarafından kabul edilen ilgili birimlerin yönerge ve esasları çerçevesinde yürütülür. Tıp ve sağlık fakültelerinde staj, intern ve klinik uygulamalar; akademik takvimin teorik eğitim, ara tatil ve sınavlarla ilgili süresini aşabilir, gerekli görüldüğü durumlarda akademik takvimden daha önce başlatılıp daha geç bitirilebilir.

#### **Dersin kredi değeri, ders yükü ve ders kaydı**

**MADDE 14** – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-7/7/2011-27987)

(1) Bir dersin kredisi, öğrencilerin, o ders için ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenmiş olan öğrenme kazanımları için gerekli çalışma yükünü ifade eder. Derslerin kredisi, öğrencilerin çalışma yükleri hesaplanarak AKTS'ye göre belirlenir. Her dersin kredisi öğretim planında belirtilir. Dersin kredisi öğrencinin dönem çalışma yükü temel alınarak öğretim elemanı tarafından belirlenir ve ilgili bölüm/program kurulu tarafından ders planı ile birlikte Senatoca onaylanır. Bir öğrencinin bir yarıyıldaki eğitim-öğretim çalışmaları yükü ders planında gösterildiği kadardır.

(2) (Değişik:RG-27/6/2012-28336) Bir eğitim-öğretim yılında ders ve uygulamaların toplamı 60 AKTS kredisi, dördüncü yılın sonunda ise 240'tır.

(3) (Değişik:RG-1/2/2017-29966)<sup>(3)</sup> Yeni kayıt yaptıran öğrenciler, programlarının ilk iki yarıyılında açılan bütün dersleri almak zorundadır. Bir öğrencinin, üçüncü yarıyılından itibaren her dönemde alacağı normal AKTS kredi yükü, öğrencinin kayıtlı olduğu programında belirtilen yüküdür. Üçüncü yarıyılın başından itibaren öncelikle alt sınıf derslerini almak şartı ile öğrencinin not ortalaması;

a) 1.80'in altında ise dönemselsel ders yükü kadar derse,

b) 1.80 ile 2.49 arasında ise 42 AKTS kredisi yükü kadar derse,

c) 2.50 ile 2.99 arasında ise 45 AKTS kredisi yükü kadar derse,

ç) 3.00 ve üzerinde ise AKTS sınırlaması olmaksızın istediği kadar derse,

kayıt yaptırabilir.

(4) (Değişik:RG-1/2/2017-29966)<sup>(3)</sup> Üçüncü yarıyılın başından itibaren alt yarıyıldaki bütün dersleri başaran, genel not ortalaması 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler AKTS sınırlaması olmaksızın bir üst sınıftan derse kayıt yaptırabilir.

(5) Yukarıdaki fıkralarda belirtilen esaslara göre kayıt yaptıracak öğrenciler; kayıt yaptırmak istedikleri derslere öncelikle alt dönemdeki dersleri seçerek bu Yönetmeliğin 28 inci maddesindeki esaslar çerçevesinde kayıt yaptırmak zorundadır.

(6) Öğrenciler, AKTS kredi değerleri az olmamak şartıyla; öncelikle kendi bölümünden, çalışması halinde fakültenin/yüksekokulun başka bölümlerinden veya Üniversitenin diğer bölümlerinden danışmanın onayı ve ilgili birim yönetim kurulu kararıyla ders seçebilir.

(7) (Mülga:RG-23/8/2021-31577)

#### **Ders değiştirme, ekleme ve silme**

**MADDE 15** – (1) Öğrenciler, danışmanın onayı ile akademik takvimde belirtilen tarihlerde kaydolduğu derslerde değiştirme, ekleme ve silme işlemlerini bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirlenen kredi sınırları içinde yapabilir.

#### **Derslere devam zorunluluğu**

**MADDE 16**– (1) Öğrenciler teorik derslerin %70'ine, uygulama, laboratuvar, atölye ve stüdyo çalışmalarının %80'ine katılmak zorundadır. Öğrencilerin derslere devamları, dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsızlıkları nedeniyle sınavlara girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, yarıyıl sonu sınav döneminden önce (Değişik ibare:RG-23/8/2021-31577) sorumlu öğretim elemanı tarafından ilan edilir.

- (2) (Ek:RG-27/6/2012-28336) Rektörlükçe/Dekanlıkça/Müdürlükçe görevlendirilen öğrenciler görev sürelerince derse devam etmiş sayılırlar.  
(3) (Ek:RG-27/6/2013-28690) Devam şartı sağlanan ancak başarısız olunan derslerin tekrarı devamlık koşulu aranmaz.  
(4) (Ek:RG-23/8/2021-31577) Devamlık zorunluluğuna ilişkin Tıp Fakültesi ile yabancı dil hazırlık eğitimi veren birimlerin yönergelerinde özel düzenlemeler getirilebilir.

#### Derslerin kredi değerleri

MADDE 17 – (Mülga:RG-7/7/2011-27987)

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Sınavlar ve Değerlendirme, İlişik Kesme, Değişim ve Çift Anadal Programları, Diploma ve Başarı Belgeleri

##### Sınavlar

**MADDE 18** – (1) Öğrencinin bir dersteki başarısı bağıl değerlendirme yöntemi ile belirlenir. Buna göre öğrencinin dersteki başarı düzeyi yarıyıl içi sınavları ile yarıyıl içinde yapılan ödev, uygulama, laboratuvar ve benzeri çalışmalar, yarıyıl sonu sınavı sonuçları ve sınıfın genel başarı düzeyi de göz önünde bulundurularak belirlenir.

(2) Bir dersin yarıyıl içi değerlendirmelerinin toplam ağırlığı, dersi veren öğretim elemanı tarafından %40'dan az ve %60'dan çok olmayacak şekilde yarıyılın ilk iki haftası içinde belirlenir. Proje, laboratuvar ve uygulamaya dayanan derslerde dersin başarı notuna esas alınan yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavları ile yarıyıl içi çalışmalarının ağırlığı dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenir. Bu çerçevede bir dersin değerlendirilmesinde esas alınan; yarıyıl içi çalışmalar, yarıyıl içi sınavları ve yarıyıl sonu sınavının başarı notundaki ağırlıkları, dersi veren öğretim elemanı tarafından, ilgili bölüm başkanlığına sunulur ve yarıyılın ilk iki haftası içinde, öğrencilere bölüm başkanlığına duyurulur.

(3) Yarıyıl sonu sınavlarının tarihleri, ilgili bölüm başkanlığı ve dekanlık/müdürlükçe koordineli olarak belirlenir ve yarıyılın bitiminden en az 15 gün önce bölüm başkanlığına ilan edilir.

(4) Öğrenciler, ilan edilen gün, saat ve yerde sınava girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmak zorundadır. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenci sınava giremez.

(5) Yazılı sınav belgeleri en az iki yıl süreyle ilgili bölüm başkanlığına saklanır.

(6) Engelli öğrencilerin sınavlarının yapılması ile ilgili esaslar ilgili kurulların onayı ile belirlenir.

(7) (Değişik:RG-23/8/2021-31577) Sınav sonuçları dersi veren öğretim elemanı tarafından, sınavı takip eden yedi gün içinde öğrenci bilgi sistemine girilerek ilan edilir. Dönem içi sınav sonuçlarının ilan edilme süresi dönem bitiş tarihini aşamaz. Sınav kağıtları ilgili dersin öğretim elemanları tarafından saklanır. İlgili birim amirinin talep etmesi halinde sınav evrakı puanlamayı gösteren cevap anahtarları ve imzalı sınav sonuç tutanakları birlikte ilgili birim amirine teslim edilir. İlgili birim sınav sonuç tutanaklarının elektronik ortamda teslim edilmesini isteyebilir.

(8) (Ek:RG-27/6/2013-28690) (Mülga:RG-6/1/2016-29585)<sup>(2)</sup>

(9) (Ek:RG-1/2/2017-29966)<sup>(3)</sup> (Değişik:RG-23/8/2021-31577) Yarıyıl sonu sınavında başarısız olunan dersler ve başarı durumu koşullu olan dersler için öğretim yılı sonunda akademik takvimde ilan edilen tarihte bütünleme sınavları yapılır. Bütünleme sınavından alınan not yarıyıl sonu sınavı yerine geçer.

##### Sınav sonuçlarına itiraz

**MADDE 19** – (Değişik:RG-23/8/2021-31577)

(1) Öğrenci sınav sonuçlarının ilanını izleyen beş gün içerisinde yazılı veya elektronik yolla ilgili birim yönetimine başvurarak sınav kağıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. İlgili öğretim elemanı sınav kağıdını tekrar inceleyerek itirazı en geç üç iş günü içinde değerlendirir ve sonucunu bölüm başkanlığına bildirir. Tekrar itiraz halinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

##### Mazeret sınavları

**MADDE 20** – (1) (Değişik:RG-23/8/2021-31577) Ara sınava mazereti nedeniyle katılmayan öğrencinin, mazeretinin ilgili öğretim elemanınca kabulü halinde öğretim elemanının uygun gördüğü tarih ve yerde mazeret sınavı yapılır.

(2) (Mülga:RG-23/8/2021-31577)

(3) Derse devam zorunluluğunu yerine getiren, ancak Üniversite tarafından görevlendirildiği için sınavlara giremeyen öğrenci, giremediği tüm sınavlar için mazeret sınavına girebilir. Bu öğrencilerin mazeret sınavlarının ne zaman yapılacağı, ilgili kurulların kararı ile belirlenir.

(4) (Mülga:RG-23/8/2021-31577)

(5) (Mülga:RG-23/8/2021-31577)

##### Değerlendirme ve notlar

**MADDE 21** – (1) (Değişik:RG-7/7/2011-27987) Öğrencinin bir dersteki başarı notu bağıl değerlendirme yöntemi ile belirlenir. Bu yöntemle göre; bir öğrencinin başarısı, dersin öğretim elemanı tarafından öncelikle bu Yönetmeliğin 18 inci maddesindeki esaslar çerçevesinde sayısal olarak belirlendikten sonra, sınıfın genel başarı düzeyi, notların dağılımı ve sınıf ortalaması dikkate alınarak, ilgili kurullar tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde, aşağıdaki başarı notlarından birisine dönüştürülür:

Başarı Notu	Katsayısı	Başarı Derecesi
AA	4.0	Başarılı (mükemmel)
BA	3.5	Başarılı (pekiyi)
BB	3.0	Başarılı (iyi)
CB	2.5	Başarılı (orta)
CC	2.0	Başarılı (geçer)
DC	1.5	Şartlı Başarılı
DD	1.0	Şartlı Başarılı
FD	0.5	Başarısız
FF	0.0	Başarısız

(2) (Mülga:RG-27/6/2013-28690)

(3) Diğer değerlendirmelerde aşağıdaki notlar kullanılır:

a) DZ: Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciye verilir. Not ortalaması hesabında FF notu gibi işlem görür. Öğrenci, DZ notu aldığı dersi tekrar eder.

b) BL: Not ortalamasına katılmayan derslerde başarılı olan öğrenciye verilir.

c) BZ: Not ortalamasına katılmayan derslerden başarısız olan öğrenciye verilir.

ç) GM: Öğrencinin girmedikleri yarıyıl sonu sınavları dolayısı ile verilir. Yarıyıl mazeret sınavında aldığı not, yarıyıl sonu sınav notu olarak