

YÖNETMELİK

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulundan:

**İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU ÖN LİSANS
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda ön lisans düzeyinde ve İngilizce Hazırlık Sınıfında yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerine, sınavlar ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda yürütülen her türlü eğitim ve öğretim faaliyetleri ile sınav değerlendirme esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Çalışma yükü: İlgili ders için öğrencilerin tüm öğrenme faaliyetlerini tamamlamalarında gerekli olan zamanı,
- c) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- ç) Ders/E-ders: Ders, öğretim planında yer alan ve haftalık bir program çerçevesince öğretim elemanı/elemanları tarafından yürütülen eğitim-öğretim çalışmasını; e-ders ise öğretim içeriği ve materyallerinin, internet/intranet ya da bir bilgisayar ağı üzerinden sunulduğu, öğrencilerin ise öğreticiler ve diğer öğrenciler ile birlikte bu ortama eş-zamanlı ve/veya eşzamansız katılım göstererek öğrenmelerini gerçekleştirdiği, zaman ve mekân bağımlılığı olmayan elektronik ders uygulamasını,
- d) Eğitim-öğretim yılı: Bir eğitim-öğretim yılı, yarıyıl sonu sınav haftası hariç en az on dört haftalık güz ve bahar yarıyıllarından oluşan dönemi,
- e) Meslek Yüksekokulu: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunu,
- f) Müdür: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- g) Mütevelli Heyet: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyetini,
- ğ) Öğrenci İşleri Birimi: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Öğrenci İşleri Birimini,
- h) Öğrenme kazanımları: Bir dersin öğrenme sürecinin başarı ile tamamlanması sonrası öğrencilerin edindiği bilgi ve becerileri,
- ı) Ön lisans eğitim-öğretimi: Ortaöğretimden sonra en az dört yarıyıllık bir programı kapsayan, nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan mesleki-teknik yükseköğretimi,
- i) ÖSYM: Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- j) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- k) Yüksekokul Kurulu: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
- l) Yönetim Kurulu: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Öğretim süresi

MADDE 5 – (1) Meslek Yüksekokulunda; Hazırlık Sınıfı hariç normal öğretim süresi iki, azami öğretim süresi dört yıldır. Azami öğretim süresini tamamladığı halde mezun olamayan öğrenciler için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır. Bu öğrenciler, ders ve sınavlara katılma ve tez hazırlama hariç öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlanamazlar. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

(2) Yabancı dil hazırlık veya hazırlık sınıfı bulunan programlardaki iki yarıyıllık hazırlık eğitim-öğretimi yukarıda belirtilen sürenin dışındadır.

Öğretim dili

MADDE 6 – (1) Öğretim dili Türkçe'dir. Meslek Yüksekokulunda, YÖK'ün onayı ile öğretim dili Türkçe'nin dışında olan programlar açılabilir. Öğretim dili İngilizce olan programlarda, ilgili mevzuat gereği Türkçe okutulması zorunlu dersler ve seçmeli yabancı dil dersleri dışında öğretim ilgili dilde yapılır.

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 7 – (1) Bir eğitim-öğretim yılı her biri on dört haftadan az olmamak üzere en az iki yarıyıldan oluşur. Ara sınavlar bu sürenin içindedir. Gerekteğinde yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimi, ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür. Akademik yılın kapsadığı kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihlerine ait hususlar, Meslek Yüksekokulu tarafından ilan edilen akademik takvim ile düzenlenir.

(2) Resmî tatil günlerinde öğretim ve sınav yapılmaz. Ancak, gerektiğinde dersi veren birimlerce önerilen ve Müdür tarafından uygun görülen ders ve sınavlar Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

Öğrenci kabulü

MADDE 8 – (1) Meslek Yüksekokulunda bir programa kesin kayıt hakkı kazananların ilk kayıt işlemleri, Öğrenci İşleri Birimince ÖSYM tarafından ilan edilen tarihlerde ve Meslek Yüksekokulu tarafından kesin kayıta istenilen belgelerle yapılır. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Meslek Yüksekokulu tarafından belirtilen onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu için adayın beyanı yeterlidir. Aynı şekilde adli sicil kaydının gerekeceği durumlarda da adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Yükseköğretim Kurulu veya Meslek Yüksekokulu tarafından ilan edilen kayıt süresi içinde, kaydını yaptırmayan öğrenciler, Meslek Yüksekokulu öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemez. Kesin kayıt için başka bir ön lisans programına kayıtlı olmamak şarttır.

Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü

MADDE 9 – (1) Eşdeğer yükseköğretim kurumlarından Meslek Yüksekokuluna yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Yüksekokul Kurulunun belirlediği esaslara göre yapılır.

(2) Meslek Yüksekokulunun hazırlık sınıfına, ön lisans programlarının birinci ve dördüncü yarıyıllarına yatay geçiş yapılmaz.

(3) Yatay geçiş kontenjanları eğitim-öğretim yarıyıllarının başlamasından en az iki hafta önce Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından ilan edilir.

(4) Meslek Yüksekokuluna yapılacak yatay geçiş müracaatları Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(5) Yatay geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumunda almış oldukları derslerin intibakları Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Bu öğrencilerin not intibakı Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından Meslek Yüksekokulunun başarı değerlendirme sistemine uyarlanmak suretiyle gerçekleştirilir. İntibakların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan ve daha önce kayıtlı olunan yükseköğretim kurumundan onaylı, imzalı, mühürlü olarak alınan transkript, ders içerikleri ve diğer gerekli belgelerin belirlenen süre içinde Öğrenci İşleri Birimine teslim edilmesi gerekir.

Öğrenci değişim programları

MADDE 10 – (1) Yükseköğretim Kurulu tarafından denklığı kabul edilen yurt dışı ve yurt içindeki yükseköğretim kurumları arasında yapılacak Erasmus ve benzeri anlaşmalara göre, öğrenci değişimi çerçevesinde Meslek Yüksekokulu tarafından bir veya iki yarıyıl süreyle yurt içi veya dışındaki yükseköğretim kurumlarına giden öğrencinin Meslek Yüksekokulundaki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.

(2) Meslek Yüksekokulu ile yurt dışındaki yükseköğretim kurumları arasında yapılan anlaşma uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde yurt dışındaki yükseköğretim kurumuna gönderilen öğrenciler, yurt dışında buldukları yarıyıldaki kendi programlarında almaları gereken dersler yerine, yurt dışındaki yükseköğretim kurumundan aldıkları derslerden sorumlu sayılır.

(3) Öğrenci değişim programı ile yurt içi veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından öğrencinin aldığı derslerin ve notların intibakı ilgili program başkanının ve öğrencinin akademik danışmanının yazılı görüşü alınarak Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

(4) Öğrenci, yurt dışındaki yükseköğretim kurumundan aldığı fakat başarısız olduğu derslerin yerine kendi programında almadığı dersler arasından Yüksekokul Yönetim Kurulunun uygun gördüğü dersleri alır.

Ders kaydı

MADDE 11 – (1) Her yarıyıl başında, akademik takvimde belirtilen süreler içinde, öğretim ücretini ödeyerek kayıt yenileyen öğrenci, daha önce aldığı fakat başarısız olduğu dersler öncelikli olmak üzere, o yarıyıl için öğrenci otomasyon sisteminden ders seçimi yapar ve danışman öğretim elemanının onayı ile kesin ders kaydını yaptırır. Yarıyıl ders kaydını yaptırmayan öğrenci, derslere ve sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu süre, öğrencinin öğretim süresinden sayılır.

(2) Normal eğitim-öğretim süresi içinde mezun olamayan öğrenciler ile azami öğretim süresini doldurduğu hâlde sınav hakkından yararlanan öğrenciler de derse devam koşuluna bağlı olmadan her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süreler içinde kredi esasına göre tespit edilen öğretim ücretini ödeyerek kayıt yenilemek zorundadır.

(3) Mazereti Yüksekokul Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencinin kaydı akademik takvimde belirtilen tarihler arasında gecikmeli olarak yapılabilir. Ancak, geç kayıt sebebiyle geçen süre devamsızlıktan sayılır. Bu süre içerisinde de mazeret sebebiyle kaydını yenilemeyen öğrenciler ilgili yarıyıldaki devamsızlıktan başarısız sayılır ve kayıtlarını ertesi yarıyılın başında yaptırabilirler. Bu şekilde geç kayıt yenileme sadece bir defa uygulanır.

(4) İlk kaydını yaptıran birinci ve ikinci yarıyıl öğrencileri, kayıtlı oldukları programda bütün dersleri almakla yükümlüdür. Öğrenci; üçüncü yarıyıldan itibaren ön koşullu dersler dışında ve akademik takvimde belirtilen ders ekleme ve bırakma süresi içinde, danışman öğretim elemanının onayını almak koşulu ile kaydolduğu derslerden en çok iki dersi bırakabilir ve yeni dersler alabilir. Ancak, daha önce aldığı ve başarısız olduğu dersleri ve zorunlu ve/veya mesleki dersleri bırakamaz.

(5) Kesin kayıt yaptıran öğrenciye, Meslek Yüksekokulu öğrenci kimlik kartı verilir. Öğrenci okul içerisinde öğrenci kimliğini yanında bulundurmamak ve gerektiğinde ilgili kişilere göstermekle yükümlüdür. Meslek Yüksekokulundan ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olan öğrenciden öğrenci kimlik kartı geri alınır. Kimlik kartının kaybedilmesi hâlinde yenisinin verilebilmesi için, yerel bir gazetede kimlik kartının kaybolduğunun ilan edilmesi ve bu ilanın öğrenci işleri birimine teslimi gerekir. Bedeli karşılığında öğrenciye yeni kimlik kartı verilir.

Çift anadal ve yan dal programı

MADDE 12 – (1) Meslek Yüksekokulunda YÖK'ün onayı ile yan dal veya çift anadal eğitimi yapılabilir. Başarılı öğrenciler, ÖSYM tarafından merkezi sistem ile yerleştirilerek kayıt yaptırdığı programla birlikte, kendi programı ile aynı bölüme bağlı programlardan olmak koşuluyla ikinci bir ön lisans programında çift anadal programı veya yan dal programı eğitimi yapabilir. Çift anadal ve yan dal programı eğitimi, “Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri ve Yüksekokul Kurulunun belirleyeceği esas ve usullere göre yürütülür.

Ders yükü

MADDE 13 – (1) Öğrencinin bir yarıyıldaki alacağı ders yükü, öğrencinin isteği, danışman öğretim elemanının onayı ile belirlenir. Ders yükü, çift anadal ve yan dal eğitimi yapan öğrenciler hariç, haftada otuz krediden veya kırk AKTS'den fazla olmaz.

(2) Ders tekrarı durumunda olan bir öğrenci, tekrar derslerine öncelikle kayıt olmak koşulu ile bir yarıyıldaki en fazla kırk kredi veya elliş AKTS kredisi sınırına kadar ders alabilir. (Ek:RG-02/09/2015-29463)

Zorunlu, mesleki ve seçimlik dersler

MADDE 14 – (1) Dersler zorunlu, mesleki ve seçmeli olmak üzere üç gruba ayrılır. Her öğrenci kayıtlı olduğu programın zorunlu ve mesleki derslerini ve varsa ders programında belirtilen sayıda ve türde seçmeli dersleri almakla yükümlüdür.

(2) Yüksekokul Kurulu tarafından bazı dersler ön şart dersi olarak belirlenebilir. Bu şekilde bir üst sınıftaki koşula bağlı dersi almak için ön şart dersi olarak belirlenen dersten geçmek zorunludur.

(3) Bütün öğrenciler mezun olabilmek için “Sosyal Sorumluluk Projesi” dersinden, etkinlik katılım belgelerini ilgili öğretim elemanına ibraz etmek ve başarılı olmak zorundadırlar.

(4) Yüksekokul Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan öğretim (e-ders) yoluyla verilebilir.

Danışman

MADDE 15 – (1) Her öğrenci için ilgili program başkanının önerisi ve Müdürün onayıyla, tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanır.

(2) Danışman, öğrencinin derse devam, ders kaydı ve başarı durumlarını izleme ve akademik rehberlik yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanıdır.

(3) Danışman, öğrencinin öğrenimi süresince her yarıyıl alacağı derslerin belirlenmesinde, kayıt yenileme, ders bırakma ve yeni ders alma gibi konularda rehberlik yapmakla yükümlüdür.

(4) Danışmanın görevde bulunmadığı sürede yerine bakacak öğretim elemanı program başkanınca belirlenir.

(5) Danışman, onay verdiği ders seçme, ders ekleme, ders bırakma gibi işlemlere ait öğrencinin de imzasını taşıyan belgelerin bir nüshasını Öğrenci İşleri Birimine zamanında teslim eder.

İngilizce Hazırlık Sınıfı

MADDE 16 – (1) Meslek Yüksekokulunda YÖK'ün onayı ile zorunlu hazırlık sınıfı bulunan programlar açılabilir. Yüksekokulun yabancı dilde öğretim yapan bu programlarına kayıt hakkı kazanmış öğrenciler İngilizce yeterlik sınavına tabi tutulur. Başarılı olanlar veya uluslararası bir yabancı dil sınavında Meslek Yüksekokulunun yeterli gördüğü düzeyde puan alanlar doğrudan ilgili programa kayıt olur. Başarısız sayılan öğrenciler ise en az iki yarıyıl (bir yıl) süreli İngilizce Hazırlık Sınıfına kayıt olur. İngilizce Hazırlık Sınıfına kaydolun ve yıl sonunda başarısız olan öğrenciler ikinci yıl da İngilizce Hazırlık Sınıfına devam edebilir ya da talepleri üzerine, ÖSYM tarafından Meslek Yüksekokulunda ya da başka bir yükseköğretim kurumunda öğretim dili Türkçe olan eşdeğer bir programa, eşdeğer programın bulunmaması halinde yakın programlardan birine yerleştirilebilirler. Ancak bunun için, öğrencinin kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, yükseköğretim programına giriş puanının yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puandan düşük olmaması gerekir. Öğrenciler benzer geçiş hakkına ikinci yılın sonunda başarısız olmaları durumunda da sahiptirler. İngilizce Hazırlık sınıfında iki yıl başarısız olan ve bu tür bir geçiş hakkından yararlanmayan öğrencilerin Meslek Yüksekokulu ile ilişkileri kesilir.

(2) Meslek Yüksekokulunun Türkçe eğitim yapılan programlarına kayıt hakkı kazanan öğrenciler, istedikleri taktirde iki yarıyıl (bir yıl) süreli İngilizce Hazırlık Sınıfına devam edebilir. Bu öğrencilerden İngilizce Hazırlık Sınıfı öğretim ücreti alınır. İngilizce Hazırlık Sınıfında geçen bir yıllık süre 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre öğretim süresinden sayılmaz. İsteğe bağlı olarak İngilizce Hazırlık Sınıfına devam eden öğrenciler, bir yılın sonunda kayıt hakkı kazandıkları programa devam eder. İngilizce Hazırlık Sınıfına isteğe bağlı olarak devam eden öğrencilerden başarılı olanlara İngilizce Başarı Sertifikası, başarısız olanlara ise Katılım Belgesi verilir. Devamsız olanlara ise belge verilmez.

(3) Meslek Yüksekokulunun Türkçe öğretim yapılan programlarına kayıt hakkı kazanan öğrencilere; 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinde zorunlu ders olarak belirtilen yabancı dil dersi için her dönem ayrı ayrı İngilizce muafiyet sınavı uygulanır. İsteğe bağlı hazırlık sınıfına devam ettiği halde başarılı veya başarısız olan öğrenciler muafiyet alabilmek için bu sınavlara girmek zorundadır.

(4) Yabancı dil hazırlık sınıfı eğitim-öğretimi, Yüksekokul Kurulunun belirleyeceği usul ve esaslara göre düzenlenir.

Derse devam zorunluluğu

MADDE 17 – (1) Öğrenciler; derslere, laboratuvar ve uygulamalara devam etmek, yarıyıl içinde her türlü sınava ve öğretim elemanlarının uygun gördüğü diğer çalışmalara katılmakla yükümlüdürler. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir. Bir yarıyıl içinde, zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı derslerine % 80, diğer programların teorik derslerine % 70, uygulamalı derslerine % 80 devam zorunluluğu vardır.

(2) Derslere devam zorunluluğunu yerine getirmemiş öğrencilere ait her ders için bir liste, yarıyıl sonunda akademik takvimde belirtilen derslerin bittiği gün ilgili öğretim elemanı tarafından Yüksekokul Müdürlüğüne verilir ve sınavlardan önce ilan edilir.

(3) Bir dersin devam zorunluluğunu bir kere yerine getiren öğrenci, bu dersi tekrar aldığı anda derse devam şartı aranmaz.

(4) Yabancı dilde öğretim yapılan programlarda zorunlu hazırlık sınıfı okuyan öğrenci, devam zorunluluğunu yerine getirmiş olsa dahi birinci yıl sonunda başarısız olup dersi tekrar aldığı anda bir sonraki yıl hazırlık sınıfını tekrar okurken derse devam etmek zorundadır.

(5) Meslek Yüksekokulunu temsilen yurt içi ve yurt dışı sportif, kültürel, bilimsel ve sanatsal faaliyetlere katılan öğrenciler, bu faaliyetlerde bulunduğu günler için izinli sayılırlar ve bu süre devamsızlık hesabında dikkate alınmaz.

Stajlar

MADDE 18 – (1) Öğrenciler, 22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda işletmelerde en az otuz işgünü staj uygulaması yapar. Staj uygulamasının sekiz AKTS değeri vardır. Öğrencinin mezun olabilmesi için staj uygulamasını tamamlaması ve yapılan staj çalışmasının, Meslek Yüksekokulunda oluşturulan Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından kabul edilmesi gerekir.

(2) Normal öğretim süresi sonunda, kayıtlı olduğu programın ders planında yer alan bütün dersleri başardığı halde staj çalışmasını tamamlamayan öğrencilere, her yarıyıl kredi başına belirlenen ücretin dört katı ücret ödemek şartıyla staj çalışmasını tamamlaması için süre verilir. Bu süre azami öğretim süresini geçemez. Bu süreyi geçen durumlarda 2547 sayılı Kanununun 44 ve 46 ncı maddeleri hükümleri uygulanır.

Eğitim-öğretim ücreti

MADDE 19 – (1) Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretim ücrete tabidir. Ücretler her yıl Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Öğrenim ücretini yatırmayan öğrencinin kaydı yapılmaz, yenilenmez ve dondurulmaz.

(2) Meslek Yüksekokulu tarafından sunulabilecek yurt, yemek, ulaşım ve benzeri ek hizmetlerin bedeli öğrenim ücretine dahil değildir.

(3) İlk kez kayıt yaptıran veya kaydını yenileterek derslere yazılan öğrencilerden; eğitim-öğretim başlamadan önce Meslek Yüksekokulu ile ilişkisini kesenlerin o akademik yıl için yatırmış oldukları ücret iade edilir. Daha sonra ilişik kesen öğrenciler ise içinde buldukları akademik yılın eğitim ücretini ödemekle yükümlüdürler.

(4) Şişli Meslek Yüksekokulu'ndan uzaklaştırma cezası alan öğrencinin, ceza süresi öğretim süresinden sayılır ve ceza süresi için öğrenim ücreti ödenir.

(5) Azami öğretim süresini tamamladığı halde mezun olamayan öğrencilerin ödemesi gereken ücretler, Yüksekokul Yönetim Kurulunun önerisi ile Mütevelli Heyeti tarafından tespit edilir.

Burslar

MADDE 20 – (1) Meslek Yüksekokulunun burslu ön lisans programlarına ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilere sağlanan burs, öğretim ücretini karşılar. Karşılıksız olarak verilen bu burs, öğrencilik statüsünün devam etmesi koşuluyla öğrencinin kayıt olduğu programın normal öğretim süresini ve zorunlu hazırlık sınıfı okutulan programın bir yıllık hazırlık sınıfı süresini kapsar.

(2) Normal öğretim süresi içinde mezun olamayan burslu öğrenciler, kayıtlı oldukları programın ders planında henüz almadıkları ve/veya başarısız oldukları dersler için kredi başına ücret ödeyerek akademik takvimde belirtilen süre içinde yarıyıl kayıtlarını yaptırırlar.

(3) Ortalamalarını yükseltmek isteyen burslu öğrenciler açılmış ise ücretlerini ödemek koşuluyla yaz öğretimine devam ederek ortalamalarını yükseltebilirler.

(4) Burslu öğrenciler, Meslek Yüksekokulunun bir başka programına geçtikleri takdirde, yatay geçiş koşullarını taşıyıcılar dahi burslarından feragat etmiş sayılırlar.

(5) Türkçe öğretim yapan programlara burslu olarak yerleştirilen öğrenciler, ücretini ödemek şartıyla yabancı dil hazırlık sınıfına kayıt yaptırabilirler.

(6) Meslek Yüksekokulu tarafından verilen tercih indirimi dışındaki sosyal dayanışma bursları, öğrencinin bir eğitim öğretim yılı sonucunda oluşan genel not ortalaması 2.50'nin altına düşmediği sürece devam eder. (Değişik:RG-02/09/2015-29463)

(7) Uyarma cezası hariç disiplin suçlarından ceza alan öğrencilerin bursları kesilir. (Değişik:RG-02/09/2015-29463)

(8) Burslara ilişkin diğer usul ve esaslar Yüksekokul burs yönergesiyle düzenlenir.(Ek:RG-02/09/2015-29463)

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başarının Ölçülmesi ve Sınavlar

Sınavlar

MADDE 21 – (1) Sınavlar, ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavı, tek ders sınavı, bütünleme sınavları ve mazeret sınavlarından oluşur.

Ara sınav

MADDE 22 – (1) Her ders için en az bir defa ara sınav yapılır.

(2) Bir dersin eğitim-öğretimi ile ilgili olarak yaptırılacak araştırma inceleme ödevleri, projeler, dersin değerlendirme şekli ve ders içeriği ile ilgili konular eğitim-öğretim yarıyılı başında ilgili öğretim elemanı tarafından öğrencilere duyurulur.

(3) (Mülga:RG-02/09/2015-29463)

(4) Mazeretsiz olarak girilmeyen veya Yüksekokul Yönetim Kurulunca mazeret sınavı verilmeyen dersin ara sınav notu sıfır sayılır.

(5) Ara sınavına veya mazeret sınavına girilmeyen dersin, devam zorunluluğu sağlanmışsa yarıyıl sonu sınavına girilebilir.

(6) Dersi tekrar alan öğrenci, ilgili dersin devamından muaf olsa da o dersin ara sınavına ve final sınavına girmek zorundadır. Girmediği takdirde o dersten başarısız sayılır.

Yarıyıl sonu sınavı

MADDE 23 – (1) Yarıyıl sonu sınavı; her öğretim yarıyılında, o yarıyılın öğretim planında yer alan

ve açılan derslerden, yarıyıl dersleri tamamlandıktan sonra akademik takvimde belirlenen süre içinde yapılan sınavdır.

(2) Yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, teorik derslerin en az % 70'ine ve uygulamalı derslerin en az % 80'ine devam etmek, uygulamalarda başarılı olmak ve varsa verilen projeleri tamamlamış olmak zorunludur.

(3) Yarıyıl sonu sınavlarında mazeret sınavı uygulaması yoktur.

Tek ders sınavı

MADDE 24 –(1)Tek ders sınavı; normal eğitim-öğretim süresi içinde, yaz stajı hariç mezuniyeti için tek dersi kalan, bu ders için devam zorunluluğunu yerine getirmiş olan ve genel not ortalaması 2.00'in üzerinde olan öğrenciler için yapılan bir sınavdır. (Değişik:RG-02/09/2015-29463)

(2) Tek ders sınavı, her yarıyıl sonunda ve Yaz Okulu bitiminde Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile belirlenecek bir tarihte yapılır. Tek ders sınav tarihi ve sınava müracaat tarihi akademik takvimde ilan edilir.(Değişik:RG-02/09/2015-29463)

(3) Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen sürede yazılı olarak Yüksekokul Müdürlüğüne müracaat eder. Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihte, sınav ücretini ödemek şartıyla tek ders sınavına girebilir.

(4) Tek ders sınav ücreti kredi saati esasına göre ödenir. Kredi saat ücreti akademik yıl başlamadan önce Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir, Öğrenci İşleri Birimi tarafından ilan edilir.

(5) Tek ders sınavı diğer sınavlardan bağımsız bir sınavdır. Tek ders sınavının başarı değerlendirilmesinde yarıyıl içi çalışmalar dikkate alınmaz.

(6) Tek ders sınavı başarı değerlendirmesi aşağıdaki tabloda belirtilen değerlere göre yapılır.

<u>Puan</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Karşılığı</u>
90-100	AA	4	Mükemmel
85-89	BA	3,5	Pekiyi
80-84	BB	3	İyi
75-79	CB	2,5	Yeterli
65-74	CC	2	Geçer
64-00	FF	0	Başarısız

(7) Tek ders sınavından başarılı olunması için en az CC notu alınması gerekir.

(8) Tek ders sınavı başarı notu başarı durum belgesinde bağımsız olarak gösterilir ve genel not ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınır.

(9) Tek ders sınavında başarılı olunmayan ders, ilgili yarıyıldan yeniden alınır.

(10) Tek ders sınavı hakkında bir defa yararlanılır. Hak edildiği yarıyıl sonunda kullanılmayan tek ders sınavına daha sonraki yarıyıllarda girilemez.

Bütünleme sınavı

MADDE 25 – (1) Bütünleme sınavı; Öğrencilerden her yarıyılın sonunda almış oldukları ders veya derslerin final sınavına girme hakkı elde edenlerden final sınavında başarısız olanlar ile sınava girme şartlarını sağladığı halde final sınavına giremeyen öğrencilere başarısız oldukları her ders için yapılacak olan sınavlardır.

(2) Bütünleme sınavlarına sadece FF, FD, DD ve DC notu alarak veya final sınavına girmeyerek başarısız olan bütün öğrenciler katılabilirler.

(3) Final sınavına girme hakkını kazanamamış devamsız (DZ) öğrenciler, bütünleme sınavından yararlanamazlar.

(4) Bütünleme sınavı sadece final sınavının yerine geçer. Harfli geçme notu ise dönem içi notlar da dikkate alınarak belirlenir. Final sınavları sonucunda, CC ve üstü notların alındığı dersleri kapsamaz.

(5) (Mülga:RG-02/09/2015-29463)

(6) Bütünleme sınavları final notu yerine geçeceğinden mazereti bulunmaz.

(7) Bütünleme sınavlarında alınabilecek ders sayısında herhangi bir sınırlama yoktur.

Mazeret sınavı

MADDE 26 – (1) Mazeret sınavı; ara sınavlara mazereti nedeniyle katılmayan öğrencilere Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla verilen sınavdır.

(2) Ara sınav mazereti nedeniyle giremeyen öğrenci, mazeretini belirten belgeyi ara sınavların bittiği günü takip eden üç iş günü içinde Yüksekokul Müdürlüğüne dilekçe ekinde verir.

(3) Yüksekokul Yönetim Kurulu, süresi içinde mazeretini bildiren öğrencilerden, mazeretini haklı ve geçerli gördüğünde, ilgili ders için mazeret sınav hakkı verebilir.

(4) Ara sınavların mazeret sınavı, yarıyıl içinde, Yüksekokul Yönetim Kurulunun belirleyeceği tarihte ve yarıyıl sonu sınavlarından önce yapılır.

(5) Sağlıkla ilgili mazeretlerin sağlık kurumlarından ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak

alınmış sağlık raporu ile belgelenmesi gerekir.

Sınavların yapılış şekli

MADDE 27 – (1) Sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü olarak yapılabilir. Sınavların nasıl yapılacağı, dersi veren öğretim elemanı tarafından yarıyıl başında öğrencilere duyurulur. Sınav tarihleri akademik takvimde düzenlenir ve ilan edilir.

(2) Sınavların gün, saat ve sınav salonlarını belirleyen sınav programı, sınavların başlamasından önce Meslek Yüksekokulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(3) Müdürün kararı ile cumartesi ve pazar günlerinde de sınav yapılabilir.

(4) Sınavlar, Yüksekokul Müdürlüğü tarafından tespit ve ilan edilen sınav uygulama işleyişine uygun olarak dersi vermekle görevli öğretim elemanları tarafından yapılır.

(5) Öğrenciler, sınav salonunda ve sınav yerinde görevli öğretim elemanı tarafından yönetilen sınav düzenine uymak zorundadır. Hangi neden ve mazeretle olursa olsun, sınav düzenine uymayan, sınav düzeninin sağlanmasını geciktiren ve sınavın sağlıklı bir şekilde yapılmasını engelleyici tutum ve davranışta bulunan öğrenciler sınavdan çıkarılır ve bu öğrenciler hakkında disiplin işlemi uygulanır.

(6) İçinde bulunulan akademik yıl için düzenlenmiş geçerli öğrenci kimlik kartı olmayan öğrenciler sınava alınmaz.

(7) Sınava girmeye hakkı olmadığı halde sınava giren öğrencinin sınav notu geçersiz sayılır ve Yönetim Kurulu kararı ile iptal edilir.

(8) Bir günde, yarıyıl öğretim planında her yarıyıl için öngörülen derslerden en çok iki dersin sınavı yapılır. Ders tekrarlayan öğrenciler için sınav programında bir günde iki dersten daha fazla sayıda sınav yapılabilir.

Sınav sonuçlarının ilanı

MADDE 28 – (1) Ara sınav ve final sınavı sonuçları, sınavların bitiminden itibaren yedi takvim günü içinde ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci otomasyon sistemine işlenerek listeleri Öğrenci İşleri Birimine teslim edilir.

Sınav notlarına itiraz

MADDE 29 – (1) Öğrenciler, Yüksekokul Müdürlüğü tarafından ilan edilen ara sınav ve yarıyıl sonu sınav notlarına itiraz edebilir.

(2) Sınav notlarına itiraz, sınav notlarının ilanını takip eden üç iş günü içinde Yüksekokul Müdürlüğüne yazılı olarak yapılır.

(3) Yüksekokul Müdürlüğü, sınav evraklarını maddi hata ve/veya değerlendirme hatası açısından incelemek üzere, öğretim elemanlarından oluşan üç kişilik bir komisyon kurar. Komisyon, sınav evrakını, o derse ilişkin değerlendirme ölçütleri çerçevesinde cevap anahtarı ve proje değerlendirme kriterleri ile karşılaştırarak değerlendirir ve raporunu üç iş günü içinde Yüksekokul Müdürlüğüne sunar.

(4) Not itirazı, Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Yönetim Kurulu, komisyon raporunu ilk toplantısında görüşür ve karara bağlar. Yönetim Kurulu kararı, Öğrenci İşleri Birimi aracılığı ile gereği için ilgili öğretim elemanına, Öğrenci İşleri Birimine ve öğrenciye bildirilir.

Kopya çekme

MADDE 30 – (1) Sınav, proje, ödev, laboratuvar ve uygulama çalışmalarında kopya çektiği veya verdiği tespit edilen, kopya çekmeye veya vermeye teşebbüs eden ve kaynak belirtmeksizin alıntı yapan öğrenciye sınav notu olarak sıfır verilir ve öğrenci hakkında disiplin işlemleri uygulanır.

Muafiyet

MADDE 31 – (1) Daha önce bir yükseköğretim programında tam zamanlı öğrenci olarak kayıtlı olan ve ÖSYM tarafından yapılan sınav ile Meslek Yüksekokuluna kayıt yaptıran öğrenciler, almış oldukları derslerden muafiyet isteğinde bulunabilirler. Bunun için öğrencilerin, Meslek Yüksekokuluna ilk kayıt yaptıkları tarihten itibaren on beş gün içinde, onaylı, imzalı, mühürlü transkriptleri, ders içerikleri ve bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Birimine başvurmaları gerekir. Söz konusu derslerin YÖK tarafından tanınan bir yükseköğretim kurumundan alınmış olması gerekir. Muafiyet, Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

Ders başarısı ve değerlendirme esasları

MADDE 32 – (1) Her dersin; ölçme değerlendirme yöntemi ve ders planı kapsamındaki çalışmaların ders başarısının ölçümünde etki oranı dersin öğretim elemanı tarafından akademik yarıyıl başında öğrencilere duyurulur. Bir öğrenciye verilecek başarı notu, dönem başında belirlenen en az bir ara sınavda ve/veya sınav yerine geçebilecek proje, ödev ve benzer çalışmalardan alınan notlarla, yarıyıl sonu sınavından alınan not dikkate alınarak hesaplanır.

(2) Bir öğrenciye verilecek başarı notu, dönem başında belirlenen en az bir ara sınavda ve/veya sınav yerine geçebilecek proje, ödev gibi çalışmalardan alınan notların % 40'ı ve yarıyıl sonu sınavının %60'ı alınarak hesaplanır. Dersin öğretim elemanı % 40'lık payı, ara sınav ve/veya sınav yerine

geçebilecek proje, ödev gibi çalışmalara belirlediği yüzde oranlarında dağıtır.(Değişik:RG-02/09/2015-29463)

Başarı notunun hesaplanması

MADDE 33 – (1) Öğrencilere, aldıkları her ders için bağıl değerlendirme veya tablo yöntemi uygulanarak aşağıdaki harf notlardan biri, ilgili öğretim üyesi tarafından başarı notu olarak takdir edilir. Hangi yöntemin uygulanacağına Yüksekökol Kurulu karar verir. Bağıl değerlendirmede, o dersi alan tüm öğrencilerin aldıkları ham başarı notlarının aritmetik ortalaması ve istatistiksel dağılımı dikkate alınır. Harf notu şeklinde verilen başarı notlarının katsayı karşılıkları aşağıda gösterilmiştir:

Harf Notu	Katsayı	Eşdeğer Puan	Karşılığı
AA	4.0	88-100	Mükemmel
BA	3.5	80-87	Pekiyi
BB	3.0	73-79	İyi
CB	2.5	66-72	Yeterli
CC	2.0	60-65	Geçer
DC	1.5	55-59	Koşullu Başarılı/Başarısız
DD	1.0	50-54	Koşullu Başarılı/Başarısız
FD	0.5	40-49	Başarısız
FF	0	39 ve aşağısı	Başarısız

(2) Transfer notunun intibakında; 4'lük not sistemi ile 100'lük not sistemi arasındaki geçişlerde, YÖK'ün 4'lük sistemdeki notların 100'lük sistemdeki karşılıkları ile ilgili kriterleri dikkate alınır.

(3) Yukarıda belirtilen harf notlarının dışındaki aşağıdaki harf sembolleri kullanılır:

a) (G) Geçer notu; kredisiz derslerin başarılmaması karşılığı verilir.

b) (K) Kalır notu; kredisiz derslerde başarısız olunması karşılığı verilir.

c) (E) Eksik notu; öğrencilerin derste başarılı oldukları halde, özürleri nedeni ile ders için gerekli olan proje, bitirme ödevi, laboratuvar deneyleri ve benzeri çalışmalarını tamamlayamamaları durumunda verilir. Bu notu alan öğrenciler, eksikliklerini tamamlayarak, dersle ilgili bir başarı notu almak zorundadır. Aksi halde, E notu FF notuna dönüşür.

ç) (V) Vazgeçilen ders notu; üçüncü yarıyıldan itibaren her yarıyıldaki akademik takvimde ilan edilen süre içerisinde, ilgili dersin öğretim elemanının uygun görmesi ve Yönetim Kurulunun onayı ile bırakılan en fazla iki dersi kapsar ve öğrenci transkriptine V olarak işlenir. Bu harf notu ortalamaya katılmaz. Ön koşullu dersler ile daha önce alınan ve başarısız olunan derslerden vazgeçme yapılmaz.

d) (T) Transfer notu; başka bir yükseköğrenim kurumundan daha önce alınan ve denkliği ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilerek muaf sayılan dersler için verilir.

e) (DZ) Devamsız notu; yarıyıl içerisinde devam koşulunu yerine getirmeyen öğrenci için verilir. Bir dersten DZ alan öğrenci, yarıyıl sonu sınavına giremez.

f) (M) Muaf notu; Meslek Yüksekokulunun Türkçe öğretim yapılan programlarında yabancı dil muafiyet sınavına girerek yabancı dil dersini başaran öğrencilerin almış olduğu başarı notu harfli nota dönüştürülerek öğrencinin transkriptine aktarılır.

(4) Bir dersten başarı notu olarak AA, BA, BB, CB ve CC alan öğrenciler o dersi başarmış sayılır.

(5) Bir dersten DC veya DD notu alan öğrenci o dersi şartlı başarmış sayılır. O dersten başarılı sayılması için; dersin alındığı yarıyıldaki dönem not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Dönem not ortalamasının 2.00'in altında gerçekleşmesi halinde o yarıyıldaki DD veya DC notu alınan dersler başarısız sayılır. Bu şekilde başarısız olunan ders, açıldığı ilk yarıyıldaki öncelikle alınmak zorundadır. Tekrar alınan derslerin başarı notu kronolojik transkriptte en son alındığı yarıyıldaki başarı notu ile işlenir ve o yarıyılın ağırlıklı not ortalaması hesabında dikkate alınır.

Dönem not ortalaması ve genel not ortalaması

MADDE 34 – (1) Dönem not ortalaması, bir yarıyıldaki alınan derslerin başarı notu ağırlık katsayıları ile kredi değerlerinin çarpımlarının toplamının bu derslerin kredi değerlerinin toplamına bölünmesi suretiyle hesaplanır. Bölme sonucu virgülden sonra iki hane yürütülüp yuvarlatılır.

(2) Dönem not ortalaması, yarıyıl başarı durumunu belirler. Dönem not ortalamasının en az 2.00 olarak gerçekleştiği yarıyıldaki DD ve DC notları alınan dersler başarılı olarak kabul edilir.

(3) Genel not ortalaması, ilk yarıyıldan itibaren alınan tüm derslerin başarı notu ağırlık katsayıları ile kredi değerlerinin çarpımlarının toplamının bu derslerin kredi değerlerinin toplamına bölünmesi suretiyle elde edilir. Bölme sonucu virgülden sonra iki hane yürütülüp yuvarlatılır. (Değişik:RG-02/09/2015-29463)

(4) DZ/Devamsız notu, M/muaf notu, G/geçer notu, K/kalır notu, S/süren çalışma notu, dönem not ortalaması ve genel not ortalaması hesabına katılmaz.

(5) Dönem başarı baraj notu en az 2.00'dir. Öğrencinin mezun olabilmesi için, kayıtlı olduğu

programın öğretim planında alması gereken derslerin genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir.

(6) Genel not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler, daha önce aldıkları ve başarılı oldukları dersleri, o derslerin verildiği yarıyılta tekrar alabilirler. Ancak bu durumda, öğrencilerin derse kayıt yaptırmaları şarttır. Başarılı olunan dersin tekrarında devam şartı aranmaz. Tekrarlanan derste önceki not ne olursa olsun alınan son not geçerlidir.

(7) Aynı eğitim-öğretim yılında üst üste iki yarıyıl dönem not ortalaması 2.00'in altında kalan öğrenciler üst yarıyıla kayıt yaptıramazlar. Ancak yaz öğretimi veya bütünleme sınavları ile herhangi bir yarıyıl dönem not ortalamasını 2.00'in üzerine çıkardıkları takdirde üst yarıyıla ders kaydı yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diploma, Kayıt Silme ve Kayıt Dondurmaya İlişkin Esaslar

Diploma

MADDE 35 – (1) Bir öğrenci, kayıtlı olduğu programda bulunan tüm dersleri başarıyla tamamladığında genel not ortalaması 2.00 veya daha yüksek ise ön lisans diploması almaya hak kazanır. Genel not ortalaması 3.00-3.49 olanlar onur, 3.50 ve üstü olanlar yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar. Onur ve yüksek onur öğrencilerine Yüksekokul Müdürlüğü tarafından onur belgesi veya yüksek onur belgesi verilir.

(2) Her yarıyıl sonunda, başarı notlarının ilanını takip eden üç iş günü içinde, mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin listesi, mezuniyet transkriptleri ekli olarak öğrenci işleri birimi tarafından Yüksekokul Müdürlüğüne sunulur. Öğrencinin mezuniyetine Yüksekokul Yönetim Kurulu karar verir. Yüksekokul Yönetim Kurulunun mezuniyet kararının öğrenci işleri birimine bildirilmesini takiben öğrenciye diploma verilir.

(3) Öğrencinin talep etmesi halinde, mezuniyet kararının öğrenci işleri birimine bildirildiği günden itibaren, diploma hazırlanmaya kadar geçici mezuniyet belgesi hazırlanır ve öğrenciye verilir.

(4) Mezun olan her öğrenciye, diplomasına ek olarak, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslara göre ve öğrencinin almış olduğu derslerin başarı durumunu Avrupa Kredi Transfer Sistemi/AKTS karşılıkları ile birlikte belirten Türkçe ve İngilizce olarak düzenlenmiş diploma eki verilir.

(5) Diploma, öğrencinin bizzat kendisine teslim edilir. Ancak bizzat gelememesi durumunda öğrencinin noter tasdikli vekâletnamesine sahip olanlara da verilebilir.

(6) Diplomalar Yüksekokul Müdürü tarafından imzalanır. Arka yüzünde Yüksekokul Sekreteri ve Öğrenci İşleri Birim Sorumlusunun parafı bulunur.

Kayıt Dondurma

MADDE 36 – (1) Öğrencinin, Yönetim Kurulunca kabul edilen zorlayıcı bir nedenle Yüksekokuldan geçici olarak izinli sayılması durumunda kaydı dondurulur. Kayıt dondurmaya ilişkin esaslar şunlardır:

a) Hastalık, tabii afetler, yurt dışı öğrenim, askerlik tecilinin kaldırılarak askere alınma gibi önceden bilinmeyen nedenlerle ve öğrencinin isteği üzerine Yönetim Kurulunun kararı ile öğrenciye bir defada en çok iki yarıyıl izin verilebilir. Ancak, bu süre tüm öğretim süresi için iki yarıyılı aşamaz.

b) Öğrenci, bir veya iki yarıyıl kayıt dondurma isteğini yazılı olarak doğrudan Müdürlüğe yapar.

c) Kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenci dilekçesine, kayıt dondurma nedenine göre; sağlık raporu, askerlik belgesi, mülki amirden alınacak afet belgesi, yurt dışında öğrenim göreceğine dair belgeler ekler.

ç) Kayıt dondurma isteği kabul edilen öğrenciler bu süre içinde öğretim faaliyetlerine katılamaz, kayıt dondurduğu dönemin ara sınav ve yarıyıl sınavlarına giremez. Bu süre öğretim süresinden sayılmaz.

d) Kayıt dondurmaya gerekli kılan zorlayıcı bir sebebin yarıyıl ortasında meydana gelmesi halinde, öğrenci o yarıyılın başından itibaren kaydını dondurmuş sayılır.

e) Kayıt dondurma isteğinde bulunan öğrenci, öncelikle tüm mali yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır. Mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencinin kaydı dondurulamaz.

f) Yönetim Kurulu kararında öğrencinin kesin kayıt dondurma süresi belirtilir.

Kayıt Sildirme

MADDE 37 – (1) Meslek Yüksekokulundan kesin olarak ayrılmak isteyen öğrencilerin kayıtları silinir. Kayıt sildirmeye ilişkin esaslar şunlardır:

a) Yüksekokula kayıtlı öğrencilerden kaydını sildirmek isteyenler bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Birimine başvurur. Bu öğrencilerden öğrenimine devam etmemiş, kaydını yenilememiş, kendi isteği ile ayrılmış veya ilgili mevzuat hükümleri gereğince kaydı silinmiş olsa dahi, geçmiş yıllar ve kayıtlı olduğu eğitim ve öğretim yılı (yarıyılı) dahil olmak üzere; mali taahhütleri ile Yönetim Kurulunun belirlemiş olduğu gecikme bedelini ödemekle yükümlüdür.

b) Ders yılı başında yeni kayıt yapan veya kayıt yenileyen öğrencilerden; bir süre sonra ayrılmak

isteyenler önceki yıllar dahil ve içinde buldukları yarıyla ait üstlenmiş oldukları mali taahhütlerini yerine getirmek zorundadır.

c) Kayıt sildirme posta yoluyla yapılamaz. Öğrencinin bizzat yazılı müracaatı gerekir. Ancak, özel hallerde mali yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması koşuluyla öğrenci, belirlediği yasal vekilleri aracılığıyla Meslek Yüksekokulundan Yönetim Kurulu kararı ile kayıt sildirebilir.

ç) Kayıt sildirme işlemlerine ilişkin diğer usul ve esaslar Yüksekokul yönetimince düzenlenir.

d) Kesin kaydını sildiren öğrencinin Yüksekokul ile ilişkisi kesilir. Dosyasındaki diploma iade edilir. Bu durumdaki öğrencinin kaydı yeniden açılmaz.

e) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alan öğrencinin kaydı silinir.

İlişik kesme

MADDE 38 – (1) Kendi isteği ile kayıt sildiren, başarısız olan veya Meslek Yüksekokulundan çıkarma cezası alan ya da mezun olmak suretiyle Meslek Yüksekokulundan ayrılan öğrencilerin, diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Meslek Yüksekokulu tarafından belirlenen ilişik kesme işlemlerini eksiksiz tamamlamaları gerekir.

(2) Meslek Yüksekokulu ile ilişik kesen öğrenci, ÖSYM tarafından yeniden Meslek Yüksekokuluna yerleştirilmediği takdirde Meslek Yüksekokuluna yeniden kayıt yaptıramaz.

(3) İlişik kesme posta yoluyla yapılmaz. Öğrencinin bizzat müracaatı gerekir. Ancak, özel hallerde, mali yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması koşuluyla ilişik kesme yetkisini taşıyan noter onaylı vekaletname ile yetkilendirilen kişi tarafından ilişik kesilebilir.

(4) Üç yarıyıl üst üste kayıt yenilemeyen ve mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencinin, bu süreyi izleyen dördüncü yarıyıldan itibaren kayıt yenilememesi halinde Meslek Yüksekokulu ile ilişkisi kesilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin

MADDE 39 – (1) Meslek Yüksekokulu’nda öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Yüksekokul Yönetim Kurulu aynı zamanda Disiplin Kurulu sıfatıyla görev yapar.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 40 – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Meslek Yüksekokuluna kayıt işlemi sırasında bildirdiği adrese, kargo veya PTT aracılığı ile iadeli taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Meslek Yüksekokulu kayıt esnasında adreslerini yanlış veya eksik olarak bildiren öğrenciler ile adres değişikliğini öğrenci işleri birimine yazılı olarak bildirmeyen öğrencilerin, Meslek Yüksekokulu kayıtlarındaki mevcut adreslerine yapılan tebliğatlar geçerlidir.

(3) Meslek Yüksekokulu internet sitesinden veya ilan panolarından yapılan duyuru ve ilanlar tebliğat niteliği taşır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 41 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 42 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.