

ULUSLARARASI KIBRIS ÜNİVERSİTESİ
LİSANS VE ÖNLİSANS
EĞİTİM – ÖĞRETİM, SINAV VE DEĞERLEME
ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

Birinci Kısım

GENEL HÜKÜMLER

- | | |
|--------------|--|
| Kapsam | 1. Bu Yönetmelik Uluslararası Kıbrıs Üniversitesinin (UKÜ) fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin öğretim, sınav, başarı ve mezuniyet koşulları ile verilecek ünvanlara ilişkin hükümleri kapsar. |
| Öğretim Dili | 2. Üniversitede öğretim dili İngilizcedir. Ancak, Senato'nun kararı ve Mütevelli Heyetin onayı ile bazı bölüm ve programlarda öğretim Türkçe yapılabilir. Uluslararası Kıbrıs Üniversitesine kabul edilen öğrencilerin İngilizce hazırlık dil eğitimi esasları ayrı bir yönetmelikte düzenlenir. |

İkinci Kısım

GİRİŞ, KAYIT VE KABUL ESASLARI

- | | |
|--------------------|--|
| Kontenjanlar | 3. Uluslararası Kıbrıs Üniversitesinin eğitim programlarına kabul edilecek öğrenci kontenjanları Senatonun kararı ve Mütevelli Heyetin onayı ile belirlenir. Bu kontenjanlar Rektörlük aracılığı ile gerekli yerlere bildirilir. |
| Üniversiteye Giriş | 4. Üniversiteye alınacak öğrenciler için uygulanacak giriş sınavları ile Yabancı Diller Merkezine ve birinci sınıflara kabul, koşul ve esasları "Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi Öğrenci Kayıt-Kabul İşleri Yönetmeliğine" göre belirlenir. |
| Kayıt İşlemleri | 5. Üniversiteye giriş ile ilgili her türlü işlem için Öğrenci İşleri Müdürlüğüne (ÖİM) başvurulur. Kayıt süresi içinde ilk kayıtlarını yaptıramayanların resmi belge ile kanıtlanan mazeretlerinin kabulüne ve kayıtlarının yapılıp yapılmayacağına Üniversite Yönetim Kurulu karar verir. |

Üçüncü Kısım

EĞİTİM – ÖĞRETİM, SINAV VE DEĞERLEME ESASLARI

- | | |
|---------------------------------|---|
| Akademik Yıl ve Eğitim Süreleri | 6. Bir eğitim-öğretim yılı dönem sonu sınavları dahil 16'şar haftalık (80 işgününden az olmamak üzere) iki yarıyıldan oluşur. Gerektiğinde yaz dönemi ve programları açılabilir. Yaz dönemi ile ilgili hususlar UKÜ Yaz Dönemi Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca belirlenir. |
|---------------------------------|---|

Uygun görülen eğitim programlarında ikili ya da gece öğretim programları düzenlenebilir. Önlisans ve lisans dersleri yarıyıl esasına göre düzenlenir. Üniversitenin değişik birimlerinde uygulanan eğitim programlarının normal süreleri aşağıda belirtildiği gibidir:

Lisans programları: 4 akademik yıl (8 yarıyıl)
Yüksekokul programları: 2 akademik yıl (4 yarıyıl)
Yabancı Diller Merkezi: 1 akademik yıl

Mezuniyet için gerekli kredi-saat toplamı, Senato tarafından onaylanan eğitim-öğretim programlarında belirlenir.

Akademik yıl takvimi, nisan ayından önce Senato tarafından hazırlanır ve karara bağlanır. Hazırlanan takvim, en geç mayıs ayı sonuna kadar Rektörlük tarafından ilan edilir.

Transfer yolu ile Üniversiteye kabul edilen bir öğrencinin Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi'nden mezun olabilmesi için, en az son iki yarıyılı Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi'nde tamamlaması ve bu Yönetmelik hükümlerine göre başarılı olması esastır.

Ders Programları

7. Lisans ve önlisans öğrenimi süresince izlenecek ders programları ve derslerin dönemlere dağılımı ilgili bölüm/programca düzenlenir ve fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

Zorunlu Seçmeli ve Ön Şartlı Dersler

8. Öğrencilerin her dönem için izleyecekleri ders programları, kayıtlı oldukları bölüm tarafından kararlaştırılır. Dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır.

Her öğrenci kayıtlı olduğu bölümün zorunlu derslerini almakla yükümlüdür. Seçmeli dersler öğrencinin isteği gözönünde tutularak ilgili bölümce kararlaştırılır. Ancak, Üniversite Senatosunca belirlenen dersler için ilgili birimler tarafından muafiyet sınavı açılabilir. Muafiyet sınavında öngörülen başarı düzeyini aşan öğrenciler bu derslerden kendi istekleri üzerine muaf tutulurlar. Bu şekilde muaf tutuldukları derslere ait değerlendirme esasları Senato tarafından belirlenir.

Önşart gerektiren derslere kayıt yaptırabilmek için önşart olan derslerden en az D- notu almış olmak gereklidir. Ön şartlı dersler, ilgili bölüm/program tarafından fakülte/yüksekokul/meslekyüksek okulu kuruluna önerilir ve bu kurulun onayından sonra kesinleşir.

Derslerin Kredi Değerleri

9. Önlisans ve lisans derslerinin kredi değerleri senato kararı ile saptanır.

Not ortalamalarına katılmayacağı Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen dersler için kredi değeri tespit edilmez. Bu derslerin haftalık teorik ve uygulamalı saatlerinin belirtilmesi ile yetinilir.

Ders Yüğü

10. Bir öğrencinin her dönemde alacağı normal ders yükü öğrencinin ait olduğu bölümün programında belirtilen yüktür. Derslerin kredi değeri esasına göre bu yük bölüm ve fakültenin önerisi ile Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Öğrenci ilk iki dönemde ders yükünü azaltamaz ve çoğaltamaz.

Genel not ortalaması en az 2.00, olan öğrencilerin ders yükleri danışmanın önerisi ve bölüm başkanının onayı ile en fazla bir ders artırılabilir. Ek olarak alınacak ders ücreti öğrenci tarafından muhasebeye ödenmeden ders kayıtları kesinleşmez. Normal ders yüküne ilave ders alan her öğrenci, kayıt veya burs durumuna bakılmaksızın, ilave alacağı her bir dersin ücretini öder. Ancak, genel not ortalaması 3.00'den fazla olan öğrencilerin ders yükleri ise danışmanın uygun görmesiyle ve bölüm başkanının onayı ile en fazla iki ders artırılabilir. Bu öğrencilerin, alacakları ilk ders için ücret alınmayacak, ancak ikinci ders için ders ücreti öğrenciler tarafından muhasebeye ödenmeden ders kayıtları kesinleşmeyecektir. Normal ders yüküne ilave ikinci ders alan her öğrenci, kayıt veya burs durumuna bakılmaksızın ikinci dersin ücretini öder. Ders yükünün azaltılması halinde, öğrenci bıraktığı dersi verildiği ilk dönemde almak zorundadır.

Mezuniyet dönemindeki öğrencilerin ders yükü, ek ders ücretlerinin yatırılması, danışmanın önerisi, bölüm başkanının ve fakülte yönetim kurulunun onayı olması koşuluyla iki ders artırılabilir. Mezuniyet dönemindeki öğrenci; kayıtlı bulunduğu programın son döneminde eğitim programı uyarınca alınması öngörülen derslere ek olarak en çok iki (2) dersi kalmış olan ve bu dersleri yüklenip başarılı olması halinde mezuniyete hak kazanacak öğrenci demektir.

Sınavlar
ve
Değerleme

11. Öğrenciler ara sınav ve dönem içi çalışmalarından başka bir de dönem sonu sınavına tabi tutulurlar. Her dönemde en az bir ara sınavı yapılır. Gereki görülen durumlarda ara sınav tarihleri Rektörlük tarafından belirlenip akademik takvimle birlikte ilan edilir. Ara sınavlar dışında kısa süreli sınavlar(quizler) önceden tarih belirlemeksizin yapılabilir. Dönem sonu sınavları Rektörlük tarafından saptanan ve ilan edilen yer ve zamanlarda yapılır. Bir öğrenciye verilecek dönem sonu ders notu, dönem içi ve dönem sonu sınavı sonuçları ile dönem içi çalışmaları ve derse devam durumu gözönünde tutularak öğretim elemanı tarafından takdir olunur. Dönem sonu not değerlemesi Madde 15 (a)'ya göre yapılır.

Haklı ve geçerli görülen bir nedenle herhangi bir sınava giremeyen öğrencilere mazeretini kanıtlaması durumunda fakülte yönetim kurulu kararı ile mazeret sınavı verilir. Sınava katılmayan öğrencilerin, katılmama gerekçelerini bölüm başkanına en geç sınavı takip eden beş işgünü içerisinde iletmeleri durumunda, gerekçeleri fakülte yönetim kurulunca geçerli görülen öğrencilere Rektörlüğün onayı ile mazeret (make-up) sınavı verilir. Dönem sonu mazeret sınavları, en geç dersin verildiği dönemi izleyen dönemin öğrenci kayıtlarının başlangıcından on gün öncesine kadar, ilgili öğretim elemanı ya da bölüm başkanı tarafından yazılı olarak ilan edilen tarihte yapılır. Öğrencinin mazeretinin, ilan edilen mazeret sınav tarihinde devam etmesi halinde, yeni bir mazeret sınav tarihi saptanır. Ancak, bu tarih izleyen dönemin öğrenci kayıt başlangıcından on gün öncesine kadar yapılmaması halinde öğrencinin durumu fakültenin yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

Ara sınav ve/veya dönem sonu sınavını gerektirmeyen dersler ilgili bölümce saptanarak ÖİM'ne bildirilir. Bu durumda, dönem sonu ders notu, öğrencinin dönem içi çalışmaları gözönünde tutularak verilir.

Bir ders ve o dersin uygulama ve/veya laboratuvarı ayrı ayrı değerlendirilebilir. Bu takdirde yukarıdaki hükümler ders ve uygulama ve/veya laboratuvara ayrı ayrı uygulanır.

Dönem sonu ders notu bölüm başkanlıklarınca ÖİM'ne verildiği anda kesinleşir.

Sınavlarla
İlgili Uygulama
Esasları

12. Üniversitede yapılan sınavlarla ilgili genel kurallar ve sınavlarda uygulanacak esaslar şunlardır:

- (a) Öğrencinin sınava girebilmesi için UKÜ kimlik belgesi göstermesi gerekir.
- (b) Her dersin verildiği dönem başında, dersin içeriği ve varsa proje, laboratuvar/atölye konularını da içeren detaylı bir döküm ile sınavların sayısı ve ağırlıkları, öğretim elemanı tarafından hazırlanıp, ilgili bölüm başkanına ve derse kayıtlı öğrencilere yazılı olarak bildirilir.
- (c) Her dönem en az bir dönem içi sınavı ve bir de dönem sonu sınavı yapılır. Kısa süreli sınavlar(quizler) bu sınırlamanın dışındadır.
- (d) Sınav soruları, dersi veren öğretim elemanı tarafından hazırlanır. Birden fazla öğretim elemanının verdiği derslerde, sınav soruları dersi veren öğretim elemanlarının katkılarıyla ders koordinatörü tarafından hazırlanır.
- (e) Sınav cevap kağıtları, dersi veren öğretim elemanı tarafından değerlemeye tabi tutulur. Birden fazla öğretim elemanının verdiği derslerde, cevap kağıtları ders koordinatörünün koordinasyonunda dersi veren öğretim elemanları tarafından değerlendirilir.
- (f) Uygulamalı derslerde değerlendirme, proje, atölye çalışmaları, laboratuvar raporu ve/veya sınavlarla yapılabilir. Sınavlar sözlü veya yazılı olabilir. Atölye/laboratuvar değerlendirmeleri dersi veren öğretim elemanının veya ders koordinatörünün görevlendireceği bir eleman veya elemanlar tarafından yapılır.
- (g) Sınav kağıtları, ilgili öğretim elemanı tarafından en az iki yıl saklanır; öğretim elemanının bu süre içinde Üniversiteden ayrılması halinde cevap kağıtları dersin bağlı olduğu bölüm başkanlığına devredilir.

Dönem sonu sınavlarında uygulanacak esaslar ise aşağıdaki gibidir:

- (a) Dönem sonu sınavları akademik takvimde belirlenen tarihler arasında ve ders bitiminden en az iki gün sonra, Rektörlük tarafından saptanan yer, gün ve saatlerde yapılır.
- (b) Dönem sonu sınavları, sınav tarihini izleyen üç gün içerisinde değerlendirilir ve dönem sonu harf notları dersin bağlı olduğu bölüm başkanlığına iletilir. Dönem sonu harf notları bölüm başkanlığıınca ÖİM'e yollanır.
- (c) Dönem sonu harf notları, Rektörlükçe belirlenen bir tarihte ÖİM tarafından ilan edilir.

Devam
Zorunluluğu

13. Senato tarafından belirlenen uzaktan eğitim sistemi ile okutulacak dersler hariç, derslere devam zorunludur. Öğrenciler derslerin % 70'ine devam etmek zorundadırlar. Öğrencilerin devam durumları dersi yürüten öğretim elemanları tarafından izlenir. Devamsız olan öğrenciler dönem sonu sınavına alınmaz. Devamsızlık nedeniyle başarısız olan ve NA notu verilen öğrenci dersi tekrarladığında derse devam koşulunu sağlaması gerekir. Aynı durum F notu olarak başarısız duruma gelen öğrenciler için de geçerlidir.

Ülkemizi veya üniversitemizi temsil amacıyla bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ile yarışmalara katılan öğrenciler, üniversite yönetim kurulunca o süre içindeki derslerden ve sınavlardan izinli sayılabilir. Çok sayıda öğrencinin katıldığı derslere devamla ilgili hususlar Rektörlük tarafından belirlenir.

Sınavda
Kopya

14. Sınavlarda kopya yapan veya kopyaya teşebbüs eden öğrenciye o dersten F notu verilir ve ayrıca hakkında disiplin soruşturması açılır.

15. (a) Öğrencilere, aldıkları her ders için aşağıdaki harf notlarından biri ilgili öğretim elemanı tarafından dönem sonu ders notu olarak takdir edilir.

<u>Dönem Sonu</u> <u>Ders Notu</u>	<u>Katsayısı</u>	<u>Diğer Notlar</u>	
A	4.00	I	Eksik
A-	3.70	W	Dersten Çekilmiş
B+	3.30	S	Yeterli
B	3.00	U	Yetersiz
B-	2.70	P	Gelişmekte Olan
C+	2.30	E	Muafiyet
C	2.00	T	Transfer
C-	1.70	NA	Devamsızlıktan başarısız
D+	1.30		
D	1.00		
D-	0.70		
F	0.00		

Bir dersten A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D veya S notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

Herhangi bir dersten D-, F, NA, W veya U notlarından birini alan bir öğrenci o dersten başarısız sayılır ve o dersi, verildiği ilk dönemde tekrar almakla yükümlüdür.

"I" Eksik

(b) "I" Notu, hastalık veya geçerli başka bir nedenle dönem içinde başarılı olduğu halde ders için gerekli koşulları tamamlayamayan öğrencilere öğretim elemanınca takdir olunur.

Öğrenci, herhangi bir dersten "I" notu aldığı takdirde, notların ÖİM'ne teslim tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde eksikliklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi halde "I" notu kendiliğinden "F" haline dönüşür. Ancak, uzayan bir hastalık ve benzeri hallerde, bölüm başkanlığının önerisi ve fakülte yönetim kurulu'nun onayıyla "I" notunun süresi bir sonraki kayıt döneminin başlangıcına kadar uzatılabilir.

Mezuniyet durumundaki öğrenciler için yukarıda belirtilen sürelerle uyulması koşulu aranmaz. Bu öğrencilerin durumları fakülte yönetim kurulunda görüşülüp karara bağlanır. "I" notu, başka bir nota dönüştürülünceye kadar dönem ortalaması (GPA) ve genel not ortalaması (CGPA) hesaplamalarında dikkate alınmaz. "I" notu verilebilmesi için, öğrencinin, dönem sonu sınav tarihinden itibaren en geç üç işgünü içinde, mazeretini belgeleri ile birlikte ilgili dersin öğretim elemanına iletmesi gerekir.

"W" Dersten
Çekilme

(c) "W" Notu, normal ders ekleme ve bırakma süresi bittikten sonra öğrencinin dönem başından itibaren ilk onbir hafta içinde, danışmanının önerisi ve öğretim üyesinin izni ile çekilmesine izin verilen bir ders için kullanılır. "W" notu öğrencinin not durum belgesinde (transkriptinde) gösterilir. Ancak W

notu dönem sonu ve genel not ortalaması hesabında dikkate alınmaz. Öğrencilerin bu şekilde dersten çekilmelerinde aşağıdaki kurallar uygulanır.

- (i) Bir öğrenci, lisans ve önlisans programının ilk iki dönemindeki derslerden (daha önce geçer not aldığı ve zorunlu olmadığı halde not ortalamasını yükseltmek amacı ile tekrarladığı dersler hariç) çekilemez.
- (ii) Bir öğrenci, tekrarlamak zorunda olduğu, daha önce "W" aldığı ve not ortalamasına katılmayan derslerden çekilemez.
- (iii) Bir öğrenciye ders yükü normal ders yükünün 2/3'ünden aşağıda olacak ölçüde dersten çekilme izni verilemez.
- (iv) Bir öğrenciye bir dönemde en çok bir ders olmak üzere bütün lisans öğrenimi boyunca en çok üç, önlisans öğrenimi boyunca da bir dersten danışmanın önerisi ve öğretim elemanının izniyle dersten çekilme izni verilebilir.
- "S" Yeterli (d) "S" notu, not ortalamalarına katılmayan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.
- "U" Yetersiz (e) "U" notu, not ortalamalarına katılmayan derslerden başarı gösteremeyen öğrencilere verilir.
- "P" Gelişmekte Olan (f) "P" notu, not ortalamalarına katılmayan dersleri başarıyla sürdürmekte olan öğrencilere verilir.
- "E" Muafiyet (g) "E" notu, Senatoca açılması öngörülen derslerden ilgili bölüm tarafından uygulanan muafiyet sınavını başararak muaf tutulan öğrencilere verilir. "E" notu ortalamaya katılmaz, ancak not belgelerinde gösterilir.
- "T" Transfer (h) "T" notu, Üniversite dışından nakil yolu ile gelen veya ÖSYM veya ÖSS sınavları ile Üniversiteye yeniden kaydolan öğrencilere evvelce almış oldukları ve denkliği bölüm başkanının önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca tanınan dersler için verilir. Dışarıdan nakil yolu ile gelip yönetmelik gereğince herhangi bir dersi tekrarlaması gereken öğrencilere "T" notu verilemez. "T" notu ortalama hesaplarına dahil edilmez.
- "NA" Devamsızlıktan Başarısız (i) "NA" notu, derse devam yükümlülüklerini ve/veya dersin değerlemesine esas olan koşulları yerine getirmediği için başarısız olan öğrenciye ilgili dersin öğretim elemanınca takdir edilir. "NA" notu, öğrencinin dönem ve genel not ortalaması hesabında "F" notu işlemi görür.
- Dönem Sonu Notlarının Açıklanması (j) Dönem sonu harf notları, ÖİM tarafından açıklanır. Ayrıca, öğrencilerin o dönem kayıt yaptırdığı derslerden aldığı harf notları ilan edilir.
- Not İntibakı (k) Öğrenci değişim programlarında alınan derslerin kredi eşdeğeri ve notların intibakı, ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından yapılır.
- Nota İtiraz **16.** Dönem içi ve dönem sonu sınavları ile diğer çalışmalar için verilen notlara itiraz, notun ilanını izleyen bir hafta içinde, ilgili öğretim elemanına yapılır. İtirazların en geç bir hafta içinde karara bağlanması gerekir. Ancak not değişiklikleri fakülte yönetim kurulu kararı ve rektör onayı ile kesinleşir. Başvuru yapması halinde, notun değerlemesine katılan her türlü sınav ve çalışmalara ilişkin evrakın ders sorumlusu öğretim elemanı tarafından öğrenciye gösterilmesi gerekir.

17. Bir öğrencinin dönem sonu ve genel başarı durumu aşağıda belirtilen kıstaslara göre saptılır :

- (a) Öğrencinin başarı durumu her dönem sonunda ÖİM tarafından dönem sonu ve genel not ortalamaları hesaplanarak belirlenir. Öğrencinin bir dersten aldığı toplam kredi, o dersin kredi-saat değeri ile dönem sonu ders notu katsayısının çarpılmasıyla bulunur. Dönem sonu not ortalaması (GPA) öğrencinin o dönem aldığı derslerden topladığı toplam kredinin, aldığı derslerin kredi-saat değerleri toplamına bölünmesiyle hesaplanır. Genel not ortalaması (CGPA) ise, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren aldığı derslerin tümü dikkate alınarak elde edilir. Öğrencinin tekrar ettiği dersler olması halinde, o derslerden alınan en son not, daha önce alınan not yerine genel not ortalamasına dahil edilir. Gerek dönem ve gerekse genel not ortalamalarının hesaplanmasında, madde 15 (a)'da tanımlanan harf notları ve katsayı karşılıkları esas alınır ve ortalamalar noktadan sonra iki hane olarak hesaplanır. Bütün notlar öğrencinin not belgesinde yer alır.
- (b) Bir dönemde normal ders yükü alan ve dönem sonu ortalaması 3.00-3.49 olan öğrenci Onur Öğrencisi, 3.50-4.00 olan öğrenci Yüksek Onur Öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi her dönem sonunda ilan edilir.
- (c) "Akademik Dönem" öğrencinin genel not ortalaması (CGPA) hesaplanmasına esas teşkil eden ve takip etmekle yükümlü olduğu eğitim-öğretim programında katettiği mesafeye tekabül eden dönemi anlatır.
- (d) Genel not ortalaması (CGPA) aşağıdaki sınırların altında olan ve lisans programlarına kayıtlı öğrencilere madde 17 (f), (g) ve (i)'de belirtilen kıstaslar uygulanır :
- | | |
|---|------|
| İkinci Akademik Dönem veya 1. yıl sonunda | 1.00 |
| Üçüncü Akademik Dönem sonunda | 1.30 |
| Dördüncü Akademik Dönem sonunda | 1.50 |
| Beşinci Akademik Dönem sonunda | 1.70 |
| Altıncı Akademik Dönem sonunda | 1.80 |
| Yedinci Akademik Dönem sonunda | 1.90 |
- (e) Genel not ortalaması (CGPA) aşağıdaki sınırların altında olan ve iki yıllık meslek yüksekokulu programlarına kayıtlı öğrencilere madde 17 (f) , (g) ve (i)'de belirtilen kıstaslar uygulanır.
- | | |
|---|------|
| İkinci Akademik Dönem veya 1. yıl sonunda : | 1.00 |
| Üçüncü Akademik Dönem sonunda : | 1.60 |
- (f) Lisans programlarına kayıtlı olup madde 17 (d)'deki sınırların ve meslek yüksekokulu programlarına kayıtlı olup madde 17 (e)'deki sınırların altında genel not ortalaması olan öğrencilere akademik durumlarını düzeltmeleri için "akademik uyarı(warning)" yapılır.
- (g) Akademik uyarı alan öğrencilerin, uyarı aldıkları dönemi izleyen dönemlerde, daha önceden alıp başarısız oldukları dersleri tekrar etmeleri öncelik taşır. Bu öğrenciler, normal ders yükünü aşmamak koşulu ile ve danışmanın uygun görmesi durumunda en çok üç yeni

derse kayıt yaptırabilirler. Ancak, öğrencinin daha önceden alıp başarısız olduğu ve o dönem kayıt yaptırabileceği F, NA veya D- aldığı ders varken öğrenciye yeni ders verilmez.

Ancak ardışık iki dönem "Akademik Uyarı" alan öğrenci yeni bir derse kayıt yaptıramaz. Bu öğrenciler, Madde 17 (d), 17 (e) ile belirlenen CGPA limitlerine ulaşmaya kadar, eskiden almış oldukları dersler arasından danışmanının uygun gördüğü derslere kayıtlarını yaptırırlar. Öğrenci, öncelikle F, NA veya D- aldığı derslere kayıt yaptırmakla yükümlüdür. Ancak, gereklilik durumunda D, D+ veya C- aldığı dersleri de tekrarlar.

- (h) Geçiş yapan öğrencilere Madde 17(d) veya Madde 17 (e), intibak ettirildikleri dönem için uygulanır.
- (i) Madde 17 (g) ile tanımlanan kurallara göre işlem gören öğrenciler, genel not ortalamalarını öngörülen sınırların üzerine çıkartıncaya kadar "sınamalı (on probation) statüsündedirler. Son Akademik Uyarı (4. Uyarı) aldığı bir dönemi takip eden dönemde, Madde 17 (d)'de belirtilen CGPA sınırlarının altında olan lisans öğrencileri ile Madde 17 (e)'de belirtilen CGPA sınırlarının altında olan Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin kayıtlı oldukları programlardan ilişkileri kesilir.

Son Dönemde Başarısız Olan Öğrenciler

- 18.** Bir öğrenci kayıtlı olduğu dönemde aldığı dersleri başarı ile tamamladığı takdirde lisans diploması almak için gerekli bütün şartları yerine getiriyorsa, bu öğrenci son dönem öğrencisi sayılır.

Son iki dönemde not ortalamalarına katılan en çok iki dersten "F" ve/veya "D-" notu alan ve/veya not ortalamalarına katılmayan en çok bir dersten "U" notu alan öğrencilere eksiklerini tamamlamak veya yeni bir sınava girmek üzere, en geç ertesini dönem başına kadar ek bir süre verilir. Bu süre içerisinde girilen sınavda alınan not, dönem sonu harf notu yerine geçer. Öğrencinin dönem sonu başarı durumu ek süre sonunda aldığı notlar esas alınarak hesaplanır.

Son dönemde "F" veya "D-" notu almadıkları halde genel not ortalamaları 2.00'nin altına düşen öğrencilere, "D", "D+" veya "C-" notu aldıkları en çok iki dersten yukarıdaki şartlarla ek süre verilebilir.

Durumları bu maddeye uyan öğrenciler dönem sonu sınav sonuçları ilan edildikten sonra bir hafta içinde ilgili Dekanlığa bir dilekçe ile müracaat ederler. İlgili Dekanlık öğrencinin durumunu inceledikten sonra Rektörlük onayı ile öğrenciye ve ilgili öğretim elemanına hangi derslerden ek süre tanıdığını bildirir.

Bu maddede öngörülen ek süre ve tekrar sınav hakkı bir öğrenciye bir kez tanınır. Ek sınavda başarısız olan öğrenci, o derse tekrar kayıt yaptırmakla yükümlüdür. Ancak, "NA" ile değerlendirilen dersler ek sınav hakkı kapsamı dışında tutulur ve bu dersler için ek sınav hakkı verilmez.

Ders Tekrarı

- 19.** Bir dersten D-, F, NA, W veya U alan veya dersi normal döneminde almayan öğrenciler, bu dersi tekrar verildiği ilk dönemde almak zorundadırlar(normal programda belirtilen dönem dışında açılan dersler için bu zorunluluk aranmaz) Tekrarlanacak ders, seçmeli veya programdan çıkartılmış bir ders ise öğrenci, bunun yerine bölümce uygun görülen dersi alır. Aldığı ders notlarını yükseltmek

isteyen öğrenci, isterse bu dersleri verildiği dönem içinde tekrarlayabilir. Tekrarlanan dersten alınan not daha önce alınmış olan notun yerine geçer.

Çift Anadal
Lisans,
Yandal
Programları

20. Bir lisans eğitim-öğretim programına devam etmekte olan öğrencilerden belirli koşulları yerine getirenlerin aynı fakülte içinde ya da dışında;

(a) Bölümüne yakın başka bölüm ya da fakültelerde ikinci bir lisans diploması almalarına olanak sağlamak üzere devam etmelerine izin verilen eğitim-öğretim programına Çift Anadal Lisans Programı,

(b) Başka bir bölüm ya da fakültede belirli bir alanda bilgi sahibi olmalarına olanak sağlamak üzere devam etmelerine izin verilen programa ise Yandal Programı denir.

Çift Anadal Lisans Programı ile Yandal Programına ilişkin esaslar ayrı bir yönerge ile belirlenir.

Ön Lisans
Diploması

21. Lisans öğrenimini tamamlayamayanların önlisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibak ettirilmeleri TC Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından hazırlanan yönetmelik esaslarına göre düzenlenir. Ön lisans diploması için gerekli derslerin herbirinden en az "D" veya "S" notu alınması ve genel not ortalamasının (CGPA) asgari 2.00 olması zorunludur.

Stajlar

22. Öğrenci, kendi bölümü ile ilgili belirtilen staj çalışmalarını yerine getirmekle yükümlüdür. Öngörülen staj çalışmalarını başarı ile tamamlayamayan öğrenciye diploma ve mezuniyet belgesi verilmez. Stajlar ve bunlarla ilgili raporlar, her bölümün kendi içinde kuracağı Staj Komiteleri tarafından değerlendirilir. Stajla ilgili esaslar ayrı bir Yönerge ile düzenlenir.

Dördüncü Kısım

GEÇİŞ YOLU İLE ÖĞRENCİ KABULLERİ

Yatay
Geçiş

23. Herhangi bir üniversite veya dengi bir yüksek öğretim kurumuna en az bir dönem devam etmiş (hazırlık okulu hariç) öğrenciler YÖK tarafından çıkarılan Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yatay geçiş için başvuru yapabilirler. Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi'nde Yabancı Diller Merkezi hariç, en az bir yarıyıl öğrenim görmüş öğrenciler de Üniversitedeki diğer bir programa geçiş için başvurabilirler. Başvuruda bulunacak öğrencinin:

(a) Dersleri izleyebilecek düzeyde İngilizce bilmesi gerekir. İngilizce yeterliği, UKÜ Yabancı Diller Merkezi tarafından düzenlenen İngilizce Yeterlik Sınavı veya Rektörlüğün uygun göreceği diğer sınav sonuçları değerlendirilmek suretiyle ile saptanır. Sınavda başarılı olamayan öğrenci ilgili bölüme kayıt yaptırıp, İngilizce Hazırlık programına devam etmek zorundadır.

(b) Başvuruların akademik takvimde belirtilen süreler içinde(akademik takvimde bu sürelerin belirtilmediği durumlarda ders yılının ya da yarıyılın başlamasından 10 gün öncesine kadar) ÖİM'ne yapılması gerekir. Yönetmelikte öngörülen koşullara uygun olan başvurular ilgili bölüm kurulunun görüşü alındıktan sonra fakülte kurulunca önceden belirlenen kontenjanlar çerçevesinde değerlemeye tabi tutulur ve rektörlük onayına sunulur.

- (c) Bir üniversite ya da dengi bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezası olarak uzaklaştırılmamış olması gerekir.
- (d) Yatay geçiş başvurusunun 2., 3., 4., 5., 6. ya da 7. akademik dönemlerden birine yapılmış olması (UKÜ diploması alınabilmesi için öğrencinin son iki yarıyılını UKÜ'de tamamlaması gereklidir);
- (e) YÖK'ün çıkartmış olduğu yatay geçişle ilgili Yönetmelikte öngörülen giriş puanları ve başarı ile ilgili koşulları sağlaması gerekir.

Dikey Geçiş

- 24.** Herhangi bir yükseköğretim kurumunun (UKÜ dahil) meslek yüksekokulundan mezun olan TC uyruklu öğrenciler ÖSYM tarafından düzenlenen Dikey Geçiş Sınavında başarılı olarak yerleştirilmek koşuluyla UKÜ'nün lisans programlarına devam edebilirler.

Herhangi bir yüksek öğretim kurumunun meslek yüksek okulundan mezun olan KKTC ve yabancı uyruklu öğrenciler de dikey geçiş için başvuru yapabilirler. Başvuruda bulunacak öğrencinin:

- (a) Dersleri izleyebilecek düzeyde İngilizce bilmesi gerekir. İngilizce yeterliği Yabancı Diller Merkezi tarafından düzenlenen İngilizce Yeterlik Sınavı veya Rektörlüğün uygun göreceği diğer sınav sonuçları değerlendirilmek suretiyle saptanır. Sınavda başarılı olamayan öğrenci ilgili bölüme kayıt yaptırıp, İngilizce Hazırlık programına devam etmek zorundadır.
- (b) Başvuruların akademik takvimde belirtilen süreler içinde (akademik takvimde bu sürelerin belirtilmediği durumlarda ders yılının ya da yarıyılın başlamasından 10 gün öncesine kadar) ÖİM'ne yapılması gerekir. Yönetmelikte öngörülen koşullara uygun olan başvurular ilgili bölüm kurulunun görüşü alındıktan sonra fakülte kurulunca önceden belirlenen kontenjanlar çerçevesinde değerlemeye tabi tutulur ve rektörlük onayına sunulur.

Formatted: Turkish

Beşinci Kısım

DEVAMLILIK VE GEÇİCİ AYRILMA

Kayıt
Sildirme

- 25.** Öğrenciler ÖİM'ne bir dilekçe ile başvurarak ve Üniversite tarafından öngörülen işlemleri tamamlamak suretiyle kayıtlarını sildirebilirler. Akademik takvimde belirlenen ders ekleme ve bırakmanın son gününe kadar kayıt sildirme işlemlerini tamamlayan öğrenci, yatırmış olduğu dönem harcının yarısını geri alabilir. Ancak, herhangi bir nedenle, dönem harcının yarısından daha az ödeme yapan öğrenci, dönem harcının yarısını tamamlamak zorundadır. Belirtilen süreden sonra kayıt sildirmek için başvuran öğrencilere hiçbir ücret iade edilmez. Kayıt sildiren öğrencilerin durumu ilgili meslek yüksekokul müdürlüğüne veya fakülte dekanlıklarına bildirilir. Kaydını sildiren öğrenci Üniversiteye dönmek isterse ilk başvuran veya geçiş yapan öğrencilerle aynı işleme tabi tutulur.

İlişki
Kesme

- 26.** Kendi isteği ile kayıt sildiren, çıkarılan ve mezun olmak suretiyle Üniversiteden ayrılanların diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversitece tespit edilen ilişki kesme işlemlerini yapmaları şarttır.

İzinli
Ayrılma

27. Öğrenciler tekrar Üniversiteye dönmek üzere:

- (a) Hazırlık sınıfında, Yabancı Diller Merkezi Müdürünün önerisi ve Rektörlük onayı ile,
- (b) Meslek Yüksekokulunda, meslek yüksekokulu müdürünün önerisi ve Rektörlük onayı ile,
- (c) Lisans programlarında fakülte/yüksekokul yönetim kurulu kararı ve Rektörlük onayı ile izinli sayılabilirler.

İzin
Süreleri

28. Öğrencilere hazırlık sınıfında toplam en fazla iki dönem, önlisans ve lisans programlarında en fazla dört dönem izin verilebilir. İzinli geçen süreler öğrenim süresine katılmaz.

İzin
Koşulları

29. Öğrencilere aşağıdaki gerekçelerle ve belgelenmek koşulu ile dönem izni verilebilir:

- (a) Hastalık izni: Resmi bir sağlık kurulu raporu ile belgelenmek koşulu ile öğrencilere hastalık izni verilebilir.
- (b) Askerlik izni: Öğrencinin, tecil veya sevk tehiri işleminin zorunlu nedenlerle yapılamaması sonucu askere alınması halinde askerlik izni verilebilir.
- (c) Maddi ve ailevi nedenlerle izin: Öğrenci için beklenmedik anlarda ortaya çıkan ve geçimini etkileyen ölüm, tabii afet veya benzer durumlarda izin verilebilir.
- (d) Yurt dışında öğrenim görmek üzere veya öğrenimleri ile ilgili olarak görevlendirilmeleri halinde de öğrencilere izin verilebilir.

Tutuklanan, mahkum olan veya aranmakta olduğu ilgili makamlarca bildirilen öğrencilere izin verilmez. Tutukluluğu sona ermiş olan öğrenciler geçen süre için izinli sayılabilirler.

Başvuru
Şekli,
Süresi ve
İzinde Ödenecek
Harç

30. İzin istekleri gerekçeli bir dilekçe ve belgelerle birlikte ilgili dekanlığa veya meslekyüksekokulu müdürlüğüne yapılır. Rektörlük onayı ile kesinleşen sonuçlar ÖİM tarafından öğrenciye duyurulur. İzin isteklerinin dönem başında ve ders ekleme-bırakma süresi bitmeden yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz. Ders ekleme ve bırakma süresinin son gününe kadar izinli sayılma işlemlerini tamamlayan öğrenci burs durumuna bakılmaksızın kayıt yaptırdığı eğitim-öğretim yılına ait dönem harcının %50'sini yatırmak zorundadır. Ancak, herhangi bir nedenle, kayıt yaptırdığı eğitim-öğretim dönemine ait dönem harcının yarısından daha az ödeme yapan öğrenci, dönem harcının yarısını tamamlamak zorundadır. Bu orandan daha fazla tutarı yatıran öğrencinin arta kalan parası kayıt yaptırması durumunda izinli sayılan dönemi izleyen dönem harcına aktarılır. Ders ekleme ve bırakma süresinden sonra izin kullanmak üzere başvuran öğrenci ise kayıt yaptırdığı eğitim-öğretim yılına ait dönem harcının tamamını yatırmak zorundadır. Ancak, herhangi bir nedenle, kayıt yaptırdığı eğitim-öğretim dönemine ait dönem harcından daha az ödeme yapan öğrenci, dönem harcını tamamlamak zorundadır. Bu orandan daha fazla tutarı yatıran öğrencinin arta kalan parası kayıt yaptırması durumunda izinli sayılan dönemi izleyen dönem harcına aktarılır.

31. İzin kullanan öğrencilere Üniversiteye dönüşlerinde aşağıdaki işlemler uygulanır:

- (a) Yurt dışında belirli bir süre öğrenim görmek amacı ile izin alan öğrencilerin bu sürede gördükleri öğrenim ve aldıkları dersler ilgili Yönetim Kurulu tarafından değerlemeye tabi tutulur.
- (b) Diğer nedenlerle izin almış öğrenciler izinlerinin bitiminde normal dönem kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam ederler. Ancak, hastalık nedeni ile izin almış öğrenciler öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını Sağlık Kurulu raporu ile kanıtlamak zorundadırlar.

32. (a) Üniversitenin herhangi bir bölüm veya yüksekokulunda mezuniyet için öngörülen tüm koşulları başarı ile yerine getirmiş ve genel not ortalaması (CGPA) asgari 2.00 olan öğrencinin mezuniyeti, bağlı bulunduğu bölüm ve fakülte kurullarının önerisi ve Senatonun kararı ile kesinleşir. UKÜ'de Lisans öğreniminin normal süresi sekiz, önlisans öğreniminin normal süresi dört dönemdir. Başka bir yükseköğrenim kurumundan UKÜ'ye geçiş yapan öğrencilerin mezun olabilmeleri için en az son iki dönemde UKÜ öğrencisi olmaları gerekir.

- (b) Mezun olan öğrenciye verilecek diploma ve/veya mezuniyet belgeleri ÖİM tarafından hazırlanır ve üzerine tamamlanan programın adı, mezuniyet tarihi, kazanılan ünvan ve dereceleri yazılır. Diploma ve/veya mezuniyet belgelerinde, fakülte dekanı veya yüksekokul müdürü ve Rektörün imzası ile Üniversitenin mühür ve/veya soğuk damgası bulunur.
- (c) Genel not ortalamaları 3.50 – 4.00 olan öğrenci için "Yüksek Onur Diploması" ve 3.00 – 3.49 olan öğrenci için "Onur Diploması" düzenlenir.
- (d) Mezun olacak öğrenci, Senato tarafından saptanan belgeleri imzalatmak ve diploma harçlarını ödemekle yükümlüdür. Bütün diplomaların şekli, ölçüleri ve diplomalara yazılacak bilgiler Senato tarafından belirlenir.
- (e) Diplomalar hazırlanıncaya kadar ve bir defaya mahsus olmak üzere ÖİM tarafından ilgili fakülte dekanı ve Rektörün imzalarını taşıyan geçici bir mezuniyet belgesi verilebilir.
- (f) Diplomanın kaybı halinde bir defaya mahsus olmak üzere, bir gazetede ilan edilmesi, gerekli harcın yeniden ödenmesi ve durumun dilekçe ile beyan edilmesi koşulu ile, yeni bir diploma verilir. Bu takdirde diploma üzerine "ikinci nüsha" ibaresi konulur.

Altıncı Kısım

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

- Danışmanlık 33. Öğrencilerin öğrenim programlarının düzenlenmesinde yardımcı olmak ve diğer sorunları ile ilgilenmek üzere öğretim elemanları arasından danışmanlar görevlendirilir. Danışmanlık, ilgili bölüm başkanı veya müdür tarafından düzenlenir.
- Staj 34. Eğitim-öğretim dallarının özelliklerine göre zorunlu görülecek meslek stajları Senato tarafından düzenlenir. Stajla ilgili esaslar ayrı bir Yönerge ile düzenlenir.
- Öğrenci Disiplin İşleri 35. Öğrencilerin her türlü disiplin işlemleri "UKÜ Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümlerine göre yapılır.
- Öğrenciler hakkında disiplin kovuşturması açılmasını gerektiren toplu olaylarda, olayın türü ve ilgili öğrencilerin sayıları göz önünde tutularak Rektörün onayı ile Üniversite düzeyinde faaliyet göstermek üzere soruşturmacı veya soruşturmacılar kurulu atanabilir. Soruşturmacı veya soruşturmacıların, hakkında disiplin kovuşturması açılan öğrenci veya öğrencilerle aynı fakülte mensubu olması şartı aranmaz.
- Burs ve Yardım İşleri 36. Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan burs ve yardımların dağıtılması UKÜ Burs ve Öğrenim Ücretleri İndirimi Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.
- Yabancı Diller Merkezi 37. Yabancı Diller Merkezindeki eğitim-öğretim faaliyetleri "UKÜ Yabancı Diller Merkezi Kurulu, İşleyiş ve Çalışma Esasları Yönetmeliği"ne göre yürütülür.

Yedinci Kısım

SON HÜKÜMLER

- Yürürlük 38. Bu Yönetmelik, Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi Senatosu kararının Mütevelli Heyet tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğü girer.
- Yürürlükten Kaldırma 39. Bu Yönetmelik ile mevcut Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim, Sınav ve Değerleme Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.
- Yürütme Yetkisi 40. Bu Yönetmelik Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.