

## YÖNETMELİK

Yaşar Üniversitesinden:

## YAŞAR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

## Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Yaşar Üniversitesine bağlı enstitülerde yürütülen lisansüstü eğitim ve öğretim ile sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Yaşar Üniversitesine bağlı enstitüler tarafından yürütülen lisansüstü programlara öğrenci kabul, kayıt, bu programlarda yürütülecek eğitim ve öğretim, araştırma, uygulama ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

- Anabilim/anasanat dalı: Enstitüde lisansüstü eğitim ve öğretim programı bulunan akademik birimleri,
  - Dönem: Güz ve bahar yarıyılları ile yılda ikiden daha fazla olacak biçimde düzenlenen belirli süreli öğretim devrelerinin her birini,
  - Enstitü: Yaşar Üniversitesinde lisansüstü eğitim ve öğretimin yürütüldüğü enstitüleri,
  - Enstitü kurulu: Yaşar Üniversitesinin ilgili Enstitüsünün enstitü kurulunu,
  - Enstitü Yönetim Kurulu: Yaşar Üniversitesi'nin ilgili Enstitüsünün yönetim kurulunu,
  - Kredi (AKTS): Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - Mütevelli Heyeti: Yaşar Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
  - Program: Lisansüstü eğitim ve öğretim programını,
  - Rektör: Yaşar Üniversitesi Rektörünü,
  - Senato: Yaşar Üniversitesi Senatosunu,
  - Üniversite: Yaşar Üniversitesini,
  - YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

## Lisansüstü Programların Öğretim Türleri, Açılması ve Yürütülmesi

**Öğretim türleri ve dili**

**MADDE 5 –** (1) Lisansüstü öğretim, tezsiz yüksek lisans, tezli yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik düzeylerinde yapılır. Tezli ve tezsiz yüksek lisans programları ikinci lisansüstü öğretim programları olarak da yürütülebilir.

(2) Enstitüye bağlı birimlerde örgün öğretim yapılır. Ancak enstitü kurulunun önerisi, Senato kararı, Mütevelli Heyeti onayı ve YÖK'ün kararı ile lisansüstü uzaktan öğretim programları açılabilir. Uzaktan öğretim programları, YÖK tarafından belirlenen mevzuata uygun biçimde düzenlenir ve yürütülür.

(3) Lisansüstü öğretim dili İngilizcedir. Senato kararı ve Mütevelli Heyetinin onayı ile İngilizce dışındaki yabancı dillerde ve Türkçe de program, dil hazırlık sınıfı ve ders açılabilir. Programın başvuru koşulları uyarınca, dil eğitimi almak zorunda olan öğrenciler ilgili hazırlık programına devam ederler.

**Disiplin içi ve disiplinler arası programlar**

**MADDE 6 –** (1) Akademik lisans programları yürüten bölümler, lisansüstü eğitim ve öğretim çerçevesinde ilgili enstitünün anabilim/anasanat dalı olarak işlev görürler. Rektörün önerisi ve YÖK kararı ile bir enstitü anabilim/anasanat dalında, o enstitü anabilim/anasanat dalından değişik bir ad taşıyan bir lisansüstü program da açılabilir. Enstitüler ayrıca, birden fazla anabilim/anasanat dallarında ilgili disiplinler arası (ortak) lisansüstü programlar açabilirler.

(2) Eğitim amaçları ve program yeterlilikleri, ağırlıklı olarak, doğa bilimleri, matematik, bilgisayar, mühendislik, üretim, yapı ve benzeri alanlar çerçevesinde tanımlı olan lisansüstü programlar, Fen Bilimleri Enstitüsü anabilim dalları tarafından yürütülür.

(3) Eğitim amaçları ve program yeterlilikleri, ağırlıklı olarak, beşeri bilimler, sanat, sosyal bilimler, işletme, hukuk ve benzeri alanlar çerçevesinde tanımlı olan lisansüstü programlar, Sosyal Bilimler Enstitüsü anabilim/anasanat dalları tarafından yürütülür.

(4) Senato kararı, Mütevelli Heyeti onayı ve YÖK kararı ile sağlık ve refah alanlarında Sağlık Bilimleri Enstitüsü, eğitim alanında Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve gereksinime dayalı olarak diğer alanlarda Enstitüler açılabilir.

#### **Ortak programlar**

**MADDE 7 –** (1) YÖK'ün belirlediği mevzuat çerçevesinde, yurt içi ve yurt dışı ortak lisansüstü programları düzenlenebilir. Ortak programı yürütecek kurum/kuruluşlar arasında hazırlanan ortak protokol, enstitü kurulunun önerisi, Senato kararı, Mütevelli Heyeti ve YÖK Başkanlığının onayı ile uygulamaya konulur.

#### **Programların açılması ve yürütülmesi**

**MADDE 8 –** (1) Lisansüstü programlar, lisansüstü eğitim ve öğretim programları açılması ve yürütülmesine ilişkin YÖK tarafından belirlenen asgari yeterliliklere ve ilişkin mevzuata uygun olarak, enstitü kurulunun önerisi, Senato kararı, Mütevelli Heyeti ve YÖK Başkanlığının onayı ile açılır ve enstitü tarafından yürütülür.

(2) Tezli ve tezsiz yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programları, amaç, yapı ve süreler açısından, 20/4/2016 tarihli ve 29690 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Senato kararlarına uygun olarak düzenlenir ve yürütülür.

(3) Tezli ve tezsiz yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programlarında, tez/dönem projesi/sanatta yeterlik çalışmalarının yürütülmesi ve sonuçlandırılması, danışman atanma süreçleri ve diplomaların verilmesi, Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Senato kararlarına uygun olarak düzenlenir ve yürütülür.

#### **Öğretim planlarının belirlenmesi, güncellenmesi ve yürütülmesi**

**MADDE 9 –** (1) Enstitü anabilim/anasanat dallarındaki lisansüstü öğretim planları, lisansüstü programdan mezun olunabilmesi için alınması gereken zorunlu/seçmeli dersler, tez, seminer ve benzeri çalışmalarından ibarettir. Bilimsel araştırma teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içeren en az bir dersin lisansüstü eğitimi sırasında alınması zorunludur.

(2) Öğretim planları, anabilim/anasanat dalının önerisi üzerine enstitü kurulu kararı ve Senato onayı ile yürürlüğe girer. Öğretim planlarının belirlenmesinde ve güncellenmesinde, Senatoca belirlenip Mütevelli Heyetince onaylanan kararlar uygulanır.

(3) Bir yarıyıl da hangi lisansüstü derslerin açılacağı ve bu derslerin hangi öğretim üyeleri tarafından verileceği, ilgili enstitü anabilim/anasanat dalları başkanlarının önerileri üzerine enstitü yönetim kurulu tarafından belirlenir.

#### **Akademik takvim**

**MADDE 10 –** (1) Akademik takvim, enstitü kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından karara bağlanır.

(2) Bir akademik yıl, güz ve bahar olmak üzere iki eğitim ve öğretim döneminden oluşur. Üç dönemden oluşan akademik yıl ve yaz okulu uygulamaları, Senato kararı, Mütevelli Heyeti ve YÖK onayları alınarak gerçekleştirilebilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Lisansüstü Programların Duyurulması, Başvuru, Kabul ve Kayıt**

#### **Programların duyurulması ve başvuru**

**MADDE 11 –** (1) Enstitüde açılan lisansüstü programların adları, başvurma koşulları, son başvuru tarihi, istenilen belgeler, kontenjanlar, başvuru değerlendirme ölçütleri ve süreci ile diğer hususlar, enstitü kurulunun önerisi ve Senatunun onayı ile belirlenerek, başvuruların başlamasından önce, ilan edilir. Söz konusu ilan her yarıyıl başında öğrenci almak üzere verilebilir.

(2) Tezli ve tezsiz yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programlarına, hangi lisans ve yüksek lisans programlarından mezun olanların başvurabileceği ve diğer başvuru koşulları, Senato tarafından belirlenir.

(3) Başvuru koşulları, Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde programlar için aranan koşulları ve Senatoca belirlenip Mütevelli Heyetince onaylanan kararları içerir.

(4) Lisansüstü programlara öğrenci kabulü aşağıdaki usul ve esaslara göre yürütülür:

a) Başvuru sırasında adaydan, başvuru formu ve not döküm belgesi ile birlikte anabilim/anasanat dalı tarafından belirlenen başarı değerlendirmesinde kullanılacak diğer belgeler istenir.

b) Adaylar, başvurularını ilan edilen tarihlerde enstitü müdürlüğüne yaparlar. Mezuniyet durumunda olan adayların başvuruları da istenen tüm belgelerin ilan edilen tarihler içerisinde tamamlanması koşuluyla, kabul edilir.

c) Enstitü yönetim kurulunca, Senato tarafından belirlenen değerlendirme ölçütleri uyarınca, başvuruları değerlendirmek ve yazılı sınav ve/veya mülakat yapmak üzere, her program için, anabilim/anasanat dalı başkanınca belirlenen en az üç kişiden oluşan bir değerlendirme komisyonu kurulur.

ç) Anabilim/anasanat dalı başkanı, değerlendirme komisyonunun belirlenen ölçütlere göre yapmış olduğu başvuru değerlendirmelerine ilişkin sonuçları enstitü müdürlüğüne bildirir. Enstitü yönetim kurulu kararı ile sonuçlar ilan edilir.

(5) Yabancı uyruklu adaylarla lisans eğitiminin tamamını yurt dışında tamamlayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı adayların lisansüstü programlara kabulünde, Senato kararları uygulanır.

#### **Kayıt**

**MADDE 12 –** (1) Doktora programlarına başvurabilmek için kayıt sırasında yüksek lisans diploması aranır.

(2) Başvuruda adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır. Kayıt sırasında istenilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

(3) Programa kabul edilen öğrenci takip eden ilk dönemde kayıt yaptırmak zorundadır. Aksi takdirde kayıt hakkını kaybeder. Kaydı silinen veya programa kabul edilmeyen öğrencinin evrakı talep üzerine geri verilir.

#### **Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü**

**MADDE 13** – (1) Üniversite içindeki başka bir enstitü anabilim/anasanat dalında veya başka bir yükseköğretim kurumunun lisansüstü programında, en az bir yarıyılı tamamlamış olan başarılı öğrenci, lisansüstü programlara, Üniversite tarafından belirlenen kontenjanlar içerisinde, yatay geçiş yoluyla kabul edilebilir.

(2) Yatay geçiş yapılan programlar için öğrencinin ilgili programın asgari başvuru koşullarını sağlaması ve enstitü yönetim kurulu tarafından gerekli görülen belgeler ile ilan edilen süre içinde başvurması gerekir.

(3) Üniversitenin tezsiz bir yüksek lisans programına devam edenler, belirlenmiş olan asgari kabul şartlarını yerine getirmek kaydıyla, aynı adlı ve öğretim dili aynı olan tezli yüksek lisans programına belirlenen kontenjanlarla sınırlı olmaksızın yatay geçiş yapabilirler. Bu durumda tezsiz yüksek lisans programında almış ve başarmış olduğu derslerin bir kısmı veya tamamı anabilim dalı başkanlığının önerisi üzerine enstitü yönetim kurulu kararıyla tezli yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılabilir.

(4) Tezli yüksek lisans programına kayıtlı olan öğrenciler, aynı adlı ve eğitim ve öğretim dili aynı olan tezsiz yüksek lisans programına, belirlenen kontenjanlarla sınırlı olmaksızın, yatay geçiş yapabilirler. Bu durumda öğrencilerin tezli yüksek lisans programında almış ve başarmış olduğu derslerin bir kısmı veya tamamı anabilim dalı başkanlığının önerisi üzerine enstitü yönetim kurulu kararıyla tezsiz yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılabilir.

(5) Yatay geçişi uygun görülen öğrencilerin intibakı 27 nci madde hükümlerine göre yapılır.

(6) Yatay geçiş halinde önceki programda geçirilen süre, yatay geçiş yolu ile kabul edilen programın süresine dâhildir.

#### **Bilimsel ve sanatsal hazırlık programı**

**MADDE 14** – (1) Yüksek lisans ve doktora programlarına kabul edilen öğrencilerden lisans veya yüksek lisans derecesini kabul edildikleri yüksek lisans veya doktora programından farklı alanlarda almış olanlar ile lisans veya yüksek lisans derecesini diğer yükseköğretim kurumlarından almış olan adaylar için eksikliklerini gidermek amacıyla anabilim/anasanat dalının belirlediği bilimsel/sanatsal hazırlık programı uygulanabilir.

(2) Bilimsel/sanatsal hazırlık programında alınması zorunlu dersler, ilgili lisansüstü programını tamamlamak için gerekli görülen derslerin yerine geçemez.

(3) Öğrencinin sadece bilimsel/sanatsal hazırlık derslerini aldığı süre eğitim-öğretim süresinden sayılmaz. Bilimsel/sanatsal hazırlık programındaki bir öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra ilgili enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile lisansüstü programa yönelik dersler de alabilir. Bu takdirde öğrenci, eğitim-öğretim süresinin birinci dönemine başlamış sayılır.

(4) Bilimsel hazırlık programında geçirilecek süre en çok iki yarıyıldır. Yaz öğretimi bu süreye dâhil edilmez. Bu süre dönem izinleri dışında uzatılamaz ve süre sonunda başarılı olamayan öğrencinin ilişiği kesilir.

(5) Bilimsel/sanatsal hazırlık programında yer alan dersler için devam, ders sınavları, ders notları, derslerden başarılı sayılma koşulları, ders tekrarı, kayıt silme ve diğer hususlarda, dersin yer aldığı programın tabi olduğu mevzuat hükümleri uygulanır.

(6) Bilimsel/sanatsal hazırlık programından alınan derslerin başarı notları not döküm belgesinde gösterilir ve genel not ortalamasını etkilemez.

#### **Özel öğrenci**

**MADDE 15** – (1) Bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olup belirli bir konuda bilgisini artırmak isteyenler, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının onayı ile seminer, tez veya dönem projesi dışındaki lisansüstü derslere özel öğrenci olarak kabul edilebilir.

(2) Özel öğrencilik ilgili programda doğrudan derece elde etmeye yönelik bir eğitim olmayıp süresi iki yarıyılı geçemez.

(3) Özel öğrenci statüsünde ders alanlar öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(4) Lisansüstü programa kabul edilen öğrencilerin özel öğrenci olarak aldığı ve başarılı olduğu derslerin muafiyet işlemlerinde, muafiyet verilen dersler ilgili lisansüstü eğitiminde verilen derslerin %50'sini geçemez.

(5) Özel öğrenci statüsünde ders alacak öğrencilerden, programın yürütüldüğü eğitim ve öğretim dilinde aranacak dil ve/veya bilimsel yeterlilikler, ilgili anabilim dalı başkanlığı, enstitü kurulu ve Senato kararları ile belirlenerek başvuru dönemleri öncesinde ilan edilir.

(6) Özel öğrenci statüsünde ders alan öğrencinin, ders, uygulama ve sınav değerlendirmeleri Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Öğrenciye aldığı dersleri ve başarı durumunu belirten bir belge verilir. Ancak Üniversitenin diploması verilmez.

#### **Değişim programları**

**MADDE 16** – (1) Üniversite ile diğer yükseköğretim kurumları arasında, öğrenci değişimi veya ortak program yürütme konusunda yapılan anlaşmalar ile Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilere, Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Bu çerçevede kabul edilen öğrenciler, belirli bir süre için tam zamanlı öğrenci statüsünde kabul edilirler ve öğretim sürelerinin sonunda kendilerine kayıtlı oldukları dersleri ve aldıkları notları gösteren not dökümü belgesi verilir.

(2) Öğrenci değişimi programından yararlanan öğrenciler, yurt içi veya yurt dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarında, en çok iki yarıyıl öğretim görebilirler. Bu durumdaki öğrencilerin değişim programında geçirdikleri süre, eğitim ve öğretim süresine sayılır.

(3) Değişim programları çerçevesinde yurt içindeki veya yurt dışındaki diğer üniversitelerde öğrenim görecektir öğrencilerin, bu kurumlarda alacakları derslerin ilgili anabilim dalı başkanlığı ve enstitü yönetim kurulu tarafından önceden onaylanması gerekir.

(4) İntibaklar, alınan derslerin toplam kredisinin öğrencinin mezuniyeti için alması gereken toplam kredi yükünden düşülmesi ile yapılır. Dersin harf notu not dökümü belgesine işlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğretim Ücreti, Burslar ve Protokoller**

#### **Öğretim ücreti**

**MADDE 17** – (1) Üniversitedeki lisansüstü programların öğretim ücreti, kredi saat ücreti ve ödeme koşulları, bir sonraki eğitim ve öğretim yılında geçerli olmak üzere Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(2) Öğrenci, öğretim ücretini, akademik takvimde ilan edilen sürelerde ödemekle yükümlüdür.

(3) Öğretim ücretini ödemeyen öğrencinin kaydı ve kayıt yenileme işlemleri yapılmaz, bu durumdaki öğrenci, ders, sınav ve benzeri eğitim ve öğretim etkinliklerine alınmaz, söz konusu etkinliğe katılmış öğrencinin etkinliği geçersiz sayılır.

(4) Eğitim ve öğretim süresi içerisinde ilişkisi kesilen öğrencinin ücreti iade edilmez.

#### **Burslar, indirimler ve protokoller**

**MADDE 18** – (1) Lisansüstü öğrencilerine sağlanacak burslar, özel durumlara ilişkin indirimler ve kamu veya özel kurum ve kuruluşlar ile protokoller uyarınca yapılabilecek öğretim ücreti indirimleri ile ilgili tüm koşullar, miktarlar ve süreler için Senato kararları uygulanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Dersler, Sınavlar ve Mezuniyet**

#### **Dönem kaydı**

**MADDE 19** – (1) Öğrenci, mezun olana kadar her dönem, akademik takvimde gösterilen süreler içinde, şahsen dönem kaydı yaptırmak zorundadır.

(2) Öğrenci, dönem kaydı yaptırırken, aldığı dersleri danışmanına veya anabilim/anasanat dalı başkanına onaylatır.

(3) Dönem kaydını yaptırmayan öğrenci o dönem için hiçbir öğrencilik hakkından yararlanamaz ve bu süre eğitim ve öğretim süresinden sayılır.

#### **Ders ekleme ve bırakma**

**MADDE 20** – (1) Öğrenci ders ekleme ve bırakma günlerinde danışman rehberliğinde kayıt yaptırdığı derslerde değişiklik yapabilir.

#### **Program, dersler ve kredi yükü**

**MADDE 21** – (1) İlgili anabilim/anasanat dalı tarafından hazırlanan lisansüstü eğitim ve öğretim programları ve mezuniyet için gerekli koşullar enstitü kurulunun görüşü ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(2) Lisansüstü eğitim-öğretim programlarında açılması teklif edilen her yeni ders için dersi öneren öğretim elemanıca Senato tarafından belirlenen ders tanıtım formu hazırlanır.

(3) Dersler zorunlu ve seçmeli olarak açılabilir. Zorunlu dersler; öğretim programında zorunlu ders grubunda yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için alması gereken derslerdir. Seçmeli dersler, öğrencinin ilgi alanı doğrultusunda, eğitim ve öğretim programında yer alan veya kayıtlı olduğu programa destek niteliği taşıyan başka anabilim/anasanat dalının programında açılan derslerdir.

(4) Öğrenci gerek zorunlu gerekse seçmeli olarak kayıtlanmış olduğu derslerden ya da bunların eşdeğerlerinden, mezuniyet durumunda olsa bile başarılı olmak zorundadır.

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 22** – (1) Derslere devam zorunludur. Dönem sonu sınavına katılabilmek için öğrencinin derse başladığı tarihten itibaren teorik ders saatlerinin en az %70'ine, uygulama ders saatlerinin de en az %80'ine devamı zorunludur.

#### **Sınavlar ve değerlendirme**

**MADDE 23** – (1) Ders başarı notu, dersin ders tanıtım formundaki tanımına göre ara sınavlar, dönem sonu sınavı, ödev ve benzeri dönem içi çalışmaları birlikte dikkate alınarak belirlenir. Değerlendirmede göz önünde tutulacak ölçütler ve bunların ağırlıkları, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ders tanıtım formuna işlenerek duyurulur.

(2) Enstitü yönetim kurulu tarafından, belgeleriyle haklı görülen bir nedenle herhangi bir sınava veya savunmaya giremeyen öğrenciye bir defaya mahsus olmak üzere mazeret sınavına girme hakkı tanınır.

(3) Mesai saatleri dışında da ders ve sınav yapılabilir.

#### **Ders notları**

**MADDE 24** – (1) Öğrencilerin derslerdeki başarı durumları, ders izlencesinde açıkça belirtilen dönem boyunca tamamladıkları sınav, ödev ve diğer çalışmalarının sonuçlarına göre, her dersin öğretim elemanı (öğretim üyesi/öğretim görevlisi/okutman) tarafından bir harf notu ile belirlenir. Harf notlarının not ortalaması hesaplarında kullanılması amacıyla 0,00 ile 4,00 arasında sayısal katsayı karşılıkları vardır. Harf notları ve katsayıları aşağıda belirtilmiştir.

a) Yüksek lisans ve doktora programları:

<u>Not</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Yüzdeler Eşdeğeri</u> (mutlak veya bağıl not)
A	4,00	95-100
A-	3,70	90-94
B+	3,30	85-89
B	3,00	80-84
B-	2,70	75-79
C+	2,30	70-74
C	2,00	65-69
C-	1,70	60-64
D+	1,30	55-59
D	1,00	50-54
F	0,00	

b) Diğer harfler ve anlamları aşağıdaki şekildedir.

<u>Harf Notu</u>	<u>Anlamı</u>
S	Yeterli
U	Yetersiz
I	Eksik
NA	Devamsız
T	Transfer
P	Başarılı Devam
NP	Başarısız Devam

c) S ortalamaya katılmayan dersten, projeden, yeterlik sınavından veya tezden adayın başarılı olduğunu gösterir.

ç) U ortalamaya katılmayan dersten, projeden, yeterlik sınavından veya tezden adayın başarısız olduğunu gösterir.

d) I düzeltme istenen veya çalışması eksik bulunan öğrenciye verilir.

e) NA notu (devamsız) derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. (NA) notu (F) ya da (U) notu gibi işlem görür.

f) P tez/proje çalışması sürecinin başarıyla ilerlediğini gösterir.

g) NP tez/proje çalışması sürecinin başarıyla ilerlemediğini gösterir.

ğ) F dersten başarısız olduğunu gösterir.

(2) Herhangi bir dersten başarılı sayılmak için lisansüstü (yüksek lisans/doktora/sanatta yeterlik) öğrencisinin en az (B-) notu almış olmaları gerekir.

(3) Dönem ve genel not ortalamalarının hesaplanmasında yukarıdaki harf karşılıklarının 4'lük sistemdeki katsayıları derslerin AKTS kredileri ile ağırlıklı ortalaması alınarak hesaplanır. Hesaplamalarda, virgülden sonra iki basamak gösterilir. Genel not ortalamasında, virgülden sonraki üçüncü basamak göz önüne alınmaz.

(4) Öğrencinin herhangi bir lisansüstü programından mezun olabilmesi için genel not ortalamasının en az 3,00/4,00 olması gerekir.

(5) Yatay geçişle ya da Üniversite dışından ders alıp başarılı olan öğrencilerde, programa bir dersi saydırabilmesi için Üniversite not sistemindeki başarı notu aranır.

(6) Lisansüstü derslerinde verilen (I) notu, ortalamaya katılan dersler için öğrenci çalışmasını on iş günü içinde tamamlamadığı takdirde (F), seminer, tez, proje ve benzeri dersler için ise (U) notuna dönüşür. Öğrenci süresi içerisinde çalışmasını tamamladığı takdirde; ortalamaya katılan dersler için harf notuna, seminer, tez, proje ve benzeri dersler dersi için (S) notuna dönüşür.

#### **Sınav sonuçlarının ilanı, itiraz ve notların kesinleşmesi**

**MADDE 25** – (1) Sınav, ödev ve diğer çalışmalara ilişkin değerlendirme notları öğretim elemanı tarafından ilan edilir.

(2) Öğrenciler, değerlendirme sonucunun ilanından itibaren en geç beş iş günü içinde, yazılı olarak Öğrenci İşleri Müdürlüğüne başvurarak, maddi hata incelemesi isteyebilir. Öğretim üyesi, dilekçenin kendisine iletilmesinden itibaren en geç beş iş günü içinde, incelemeyi sonuçlandırır.

(3) Öğrenci İşleri Müdürlüğü ve ilgili öğretim elemanı tarafından yapılacak inceleme sonucu, bir tutanakla tespit edilerek gerekli yönetim kurulu kararının alınması için enstitü müdürlüğüne bildirilir.

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

(5) İlan edilmiş olan bir ders notundaki maddi hatanın düzeltilmesi, öğretim elemanının başvurusu üzerine yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Ders notlarında yapılan maddi hatanın, en geç izleyen dönemin ders kayıtlarına kadar düzeltilmiş olması gerekir.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 26** – (1) Öğrenci, başarısız olduğu dersi ilk açıldığı dönemde tekrarlamak zorundadır. Öğrenci danışmanın onayı ile başarısız olduğu seçmeli dersi daha önce almadığı bir seçmeli ya da zorunlu dersle tekrar edebilir. Sonradan alınan ders ya da derslerin kredi yükü başarısız olunan dersin kredi yükünden az olamaz.

(2) Öğrenci daha önce almış olduğu dersleri de danışmanın onayıyla tekrarlayabilir. Tekrarlanan derste yalnızca en son alınan not genel akademik ortalama hesabına katılır.

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 27** – (1) Öğrencinin başarı durumu, Dönem Not Ortalaması ve Genel Not Ortalaması hesaplanarak belirlenir.

(2) Dönem Not Ortalaması öğrencinin o dönem kayıt olduğu bütün derslerin başarı notlarının sayısal değerlerinin ağırlıklı ortalamasıdır.

(3) Genel Not Ortalaması öğrencinin öğretim süresi boyunca kayıt olduğu bütün derslerin başarı notlarının sayısal değerlerinin ağırlıklı ortalamasıdır.

(4) Ağırlık olarak derslerin AKTS kredi değerleri kullanılır.

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

(6) Genel Not Ortalaması hesabında tekrar edilen derslerden alınan en son not değerlendirilmeye katılır. Öğrencinin kayıt yaptırdığı tüm dersler not döküm belgesinde gösterilir.

#### **Derslerden muafiyet ve intibak**

**MADDE 28** – (1) Herhangi bir programa kayıt hakkı kazanan öğrencinin daha önce aldığı bir dersten muaf sayılabilmesi için dersin herhangi bir mezuniyete sayılmamış olması ve bir lisansüstü programdan son beş eğitim-öğretim yılı içinde alınmış olması gerekir. Bu koşulları sağlayan öğrenciler, kayıt tarihinden itibaren on iş günü içinde başvurmak kaydıyla muafiyet isteyebilir.

(2) Öğrencinin muafiyet talebi üzerine anabilim/anasanat dalının görüşü alınarak enstitü yönetim kurulu kararı ile öğrenci lisansüstü programa intibak ettirilir. İntibak dönem ders öğrenim çıktısı ve kredi esaslı üzerinden yapılır. Muafiyet verilen derslerin kredi toplamına bakılarak dönem ataması yapılır.

#### **İlişik kesilmesi**

**MADDE 29** – (1) Öğrencinin, aşağıdaki hallerde programla ilişkisi kesilir:

a) Tüm derslerini, tez ve proje gibi çalışmalarını bu Yönetmelikte belirtilen haklar ve azami süreler sonunda başarılı olarak tamamlamamış olmak,

b) Doktora yeterlik ve doktora tez önerisi gibi sınavlardan, bu Yönetmelikte tanınan sınav hakları sonunda başarısız olmak,

c) Kendi isteği ile kaydını sildirmek,

ç) Yatay geçiş yoluyla ayrılmak,

d) Üniversiteden çıkarma cezası almış olmak.

#### **Diploma ve mezuniyet belgesi**

**MADDE 30** – (1) Mezuniyet şartlarını yerine getiren öğrenci, enstitü yönetim kurulu kararı ile mezun edilir.

(2) Diploma ve mezuniyet belgesine ilişkin esaslar, Senato kararlarına göre belirlenir.

#### **İzin ve mazeretler**

**MADDE 31** – (1) Sınav izni, öğrencinin tablo 1’de gösterilen mazeretlerle Üniversite tarafından ilan edilen akademik takvimde belirlenen gündeki sınava giremeyecek olması nedeni ile kendisine verilen yeniden sınava girme hakkıdır. Öğrenci;

a) Mazeretli sayıldığı sürede herhangi bir sınava giremez. Girdiği sınavlar geçersiz sayılır.

b) Bir sınava katıldıktan sonra belirttiği mazeret girmiş olduğu sınav için kabul edilmez.

Tablo 1. Sınav izni nedenleri, başvuru ve izin süreleri.

İZİN TÜRLERİ	İZİN NEDENLERİ	BAŞVURU SÜRESİ	İZİN SÜRELERİ
Sınav izni	Spor, kültürel etkinlikler ve sanatsal etkinlikler	Mazeretin sona ermesinden itibaren üç iş günü içinde	İlgili sınav için
	(Gerekli görüldüğü durumda teyit alınmak kaydıyla) Resmi Sağlık Raporu		

	Ailevi nedenler (üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının ölümü veya bunların ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması kaydıyla)		
	Doğal afet ve felaket		
	Gözaltı ve tutukluluk		

(2) Ders izni, öğrencinin tablo 2’de gösterilen mazeretler nedeni ile Üniversite tarafından ilan edilen akademik takvimde belirlenen süre içinde derse katılmayacak olması nedeniyle verilen izindir.

Tablo 2. Ders izni nedenleri, başvuru ve izin süreleri.

İZİN TÜRLERİ	İZİN NEDENLERİ	BAŞVURU SÜRESİ	İZİN SÜRELERİ
Ders izni	Spor, kültürel etkinlikler ve sanatsal etkinlikler	Görevlendirme kararını takiben beş iş günü içinde	Görevlendirme süresince
	Doğal afet ve felaket	Mülki amirden alınan belge tarihinden itibaren beş iş günü içinde	Afet ve felaket süresince
	Tam teşekküllü heyet raporu	Raporu aldığı tarihten itibaren beş iş günü içinde	Rapor süresince
	Gözaltı ve tutukluluk (halinin takipsizlik ile sonuçlanması ya da üzerine atılı suç nedeniyle beraat etmesi kaydıyla)	Salıverme sonrası beş iş günü içinde	Gözaltı tutukluluk süresince
	Ailevi nedenler (anne, baba, kardeş, eş veya çocuklarının ölümü veya bunların ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması kaydıyla)	Engelin ortaya çıkmasından itibaren beş iş günü içinde	Ailevi engel kalkıncaya kadar
	Üniversite dışı burs, staj, araştırma ve benzeri imkânların ortaya çıkması	İmkânın ortaya çıkmasından itibaren beş iş günü içinde	Etkinlik süresince

(3) Dönem izni, öğrencinin tablo 3’te gösterilen mazeretlerle Üniversite tarafından ilan edilen akademik takvimde belirlenen dönemde eğitimine devam edememesi nedeni ile verilen ve eğitim süresinden sayılmayan izin dönem veya dönemleridir. İzinli olunan süreler eğitim süresinden sayılmaz. Bu sürelerle ilişkin dönem ücreti alınmaz; alınmış ücret iade edilmez, bir sonraki döneme mahsup edilir.

Tablo 3. Dönem izni nedenleri, başvuru ve izin süreleri.

İZİN TÜRLERİ	İZİN NEDENLERİ	BAŞVURU SÜRESİ	İZİN SÜRELERİ
Dönem İzni	Tam teşekküllü heyet raporu	Raporu aldığı tarihten itibaren beş iş günü içinde	1 veya 2 dönem
	Doğal afet ve felaket	Mülki amirden alınan belge tarihinden itibaren beş iş günü içinde	
	Askerlik	Celp emrini takip eden beş iş günü içinde	
	Gözaltı, tutukluluk ve hapis cezasına mahkûmiyet	Salıverme sonrası beş iş günü içinde	
	Ailevi nedenler (anne, baba, kardeş, eş veya çocuklarının ölümü veya bunların ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması kaydıyla)	Engelin ortaya çıkmasından itibaren beş iş günü içinde	

(4) Öğrencinin ilgili yönetim kurulu kararı ile mazeretli sayılacağı süre en fazla iki dönemdir.

(5) İzin dilekçesi, gerekli belgelerle beraber ilgili enstitü müdürlüğüne verilir; müracaat enstitü yönetim kurulunca karara bağlanır. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmez.

(6) Öğretime YÖK kararı ile ara verilmesi durumunda söz konusu dönem boyunca öğrenci hakkında durumuna uyan izin işlemi yapılır.

(7) Sağlık raporları derse devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 32** – (1) Her türlü tebliğat, öğrenci işleri birimi tarafından öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adrese iadeli-taahhütlü ya da imza karşılığı elden yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır. Öğrencinin Üniversite tarafından kendisine verilen elektronik posta adresine yapılan bildirimler de tebliğat hükmünde sayılır.

(2) Adres değişikliğini öğrenci işleri birimine bildirmeyen, yanlış veya eksik adres bildiren öğrencinin mevcut adresine yapılan tebliğat, kendisine yapılmış sayılır.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 33** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri, Mütevelli Heyeti, Senato ve ilgili enstitü kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 34** – (1) 8/6/2014 tarihli ve 29024 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yaşar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 2016-2017 güz döneminden önce kayıtlı olmuş olan öğrencilerin süreleri, burslar ve ödemeler bakımından eski yükümlükleri korunmak üzere, bu Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenir.

(2) Tüm lisansüstü programlara ilişkin öğretim planları, 2016-2017 güz yarısından geçerli olmak üzere, bu Yönetmeliğe uygun olarak güncellenir. 2016-2017 güz döneminden önce kayıt olan öğrenciler, güncellenen öğretim planlarına, Senato kararı ile belirlenecek esaslar uyarınca intibak ettirilirler.

#### **Yürürlük**

**MADDE 35** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yaşar Üniversitesi Rektörü yürütür.