

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Çankırı Karatekin Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen önlisans, lisans eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Çankırı Karatekin Üniversitesinde yürütülen önlisans ve lisans eğitim-öğretim 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;

- a) Akademik birimler: Üniversite bünyesindeki fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulunu,
- b) AKTS (ECTS): Öğrencilerin bir derse ilişkin olarak belirlenmiş olan öğrenme kazanımları için gerekli çalışma yükünü ifade eden Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere bölüm veya anabilim dalı kurulunca belirlenen ve ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- ç) İlgili kurul: Üniversite bünyesindeki fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurulunu,
- d) İlgili yönetim kurulu: Üniversite bünyesindeki fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- e) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil dersleri ile verilmesi öngörülen bilgisayar dersini,
- f) Önkoşullu ders: Alınabilmesi için alt yarıyıllarda yer alan derslerden bir veya birden fazlasının başarılmış olması koşulu aranılan dersi,
- g) Seçmeli ders: Öğrencinin kayıtlı olduğu programdaki seçmeli ders adı ile açılmış derslerden veya aynı yıl başka programların seçmeli veya zorunlu dersleri arasından seçtiği, zorunlu dersler dışında alan içinden veya dışından isteği doğrultusunda aldığı dersi,
- ğ) Senato: Çankırı Karatekin Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite: Çankırı Karatekin Üniversitesini,
- ı) Yarıyıl: Akademik birimlerde öğretim yapılan güz ve bahar yarıyıllarını,
- i) Yıl: Güz ve bahar yarıyıllarını kapsayan bir akademik yılı,
- j) Zorunlu ders: Bir programda öngörülen ve öğrencinin alması gerekli olan dersi ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

#### **Kayıt koşulları ve işlemleri**

**MADDE 5 –** (1) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar internet üzerinden ön kayıt işlemlerini tamamladıktan sonra kayıt için; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) kılavuzunda belirtilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örnekleri ile şahsen başvurmaları gerekir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır. Mazeretleri sebebiyle şahsen başvuramayan adaylar, belirledikleri vekilleri aracılığıyla kayıt yaptırabilirler. Süresi içinde kaydını yaptırmayan aday, öğrencilik hakkından vazgeçmiş sayılır.

(2) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin sundukları belge ve bilgilerin doğru olmadığı anlaşıldığında, hangi yarıyıl/yılda olursa olsunlar bu öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir. Söz konusu öğrenciler Üniversiteden ayrılmışlarsa, diploma dahil, kendilerine verilen tüm belgeler iptal edilir ve haklarında kanuni işlem başlatılır.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 6 –** (1) Kayıt yenileme ve ders kaydı işlemlerinin yerine getirilmesinden tümüyle öğrenci sorumludur. Öğrenciler, akademik takvimde ilan edilen kayıt dönemlerinde kayıtlarını kendileri yenilemekle yükümlüdür. Kayıt yenileme işlemlerinde öğrencinin;

- a) Ders seçme işlemini öğrenci bilgi sisteminden yapması,
- b) 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinde öngörülen şartları yerine getirmesi,
- c) Kayıt olduğu dersleri danışmanına onaylatması gerekir.

(2) Kayıt dönemi içerisinde mazereti nedeniyle kaydını yaptıramayan öğrenciler, gerekçelerini belirterek ve belgeleyerek en geç ders ekleme-bırakma süresi bitimine kadar ilgili akademik birime başvurabilirler. Mazereti, ilgili yönetim kurulunca uygun görülen öğrencinin kaydı yenilenebilir. Kaydını yenilemeyen öğrenciler o yarıyıl/yılda derslere devam edemez, öğrencilik haklarından yararlanamaz. Kayıt yenilenmeyen yarıyıl/yıl öğrenim süresinden sayılır.

#### **Eğitim-öğretim programları**

**MADDE 7 –** (1) Üniversitede, birinci öğretim, ikinci öğretim, açık ve uzaktan öğretim türlerinde eğitim ve öğretim yapılabilir.

#### **Eğitim-öğretim dönemleri**

**MADDE 8 –** (1) Akademik birimlerde eğitim-öğretim; yarıyıl esasına göre ilgili kurul kararı ve Senatonun onayı ile düzenlenir ve Senatonun onayladığı akademik takvime göre yürütülür.

(2) Bir yarıyıl en az ondört haftadır. Senato, gerekli gördüğü hallerde bu süreyi uzatabilir. Kayıt ve yarıyıl/yıl sonu ile bütünleme sınav dönemleri bu sürenin dışındadır.

(3) Senato kararı ve Yükseköğretim Kurulunun (YÖK) onayı ile öğretim yılına ilave yaz dönemi eğitim-öğretimi açılabilir.

#### **Eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi**

**MADDE 9 –** (1) Akademik birimlerde; teorik ve uygulamalı zorunlu dersler, seçmeli dersler, seminer, staj, uygulama, klinik, atölye, laboratuvar çalışması ve diğer inceleme, gezi, ödev, bireysel çalışma, sınava hazırlanma, alan ve kütüphane çalışmaları, mezuniyet tezi, proje ve benzeri etkinlikler yer alır.

(2) Müfredat, Senato tarafından uygun görülen forma göre akademik birimler tarafından düzenlenir. İlgili kurulların önerisi ve Senato onayı ile kabul edilir.

(3) Azami sürelerde diploma alamayan öğrenciler için; müfredat değişikliği veya isimleri değişmemekle birlikte ders içeriğinin değişmesi ya da ders içeriği değişmemekle birlikte aradan uzun bir sürenin geçmesi nedeniyle, daha önce başarılı olunan derslerden hangilerinin yeniden alınması gerektiği ilgili kurul kararı ile belirlenir.

(4) Akademik birimlerin eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanları ile ders ve uygulama çizelgeleri, her yarıyılın/yılın başında ilgili yönetim kurulunca düzenlenerek ilan edilir.

(5) Her öğrenci için, kayıtlı bulunduğu akademik birimin veya bölümün/anabilim dalının/programın önerisi ile ilgili yönetim kurulunca bir danışman belirlenir. Danışman, öğrencinin ders seçimi ve ders kayıtlarının kurallara uygun olmasını sağlamakla görevlidir. Danışmanın görevlerine ilişkin diğer esaslar ilgili yönetim kurullarınca ayrıca belirlenir.

### **Yabancı dil hazırlık sınıfı**

**MADDE 10** – (1) İlgili kurulun önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı ile yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir.

(2) Hazırlık sınıfı eğitimi; 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 belirlenir.

### **Ders alma ve alınan dersi transfer etme**

**MADDE 11** – (1) Bir eğitim-öğretim yılında ders ve uygulamaların toplam AKTS kredisi 60'tır.

(2) Öğrenci önceki yarıyıllarda/yıllarda alınması gereken dersleri, alamamış veya alıp başarısız olmuş ise o derslerin verildiği ilk yarıyıldan/yıldan öncelikle en alt yarıyıldan/yıldan başlamak üzere almak zorundadır. Seçmeli derslerin ve değişim programı kapsamında alınan derslerin öncelik sırasının belirlenmesinde ilgili kurul yetkilidir.

(3) Öğrenci bir yarıyıldan programının çakışmaması şartı ve danışman onayı ile 36 AKTS kredi yüküne kadar, devam zorunluluğu olmamak şartıyla ders tekrarı durumunda 42 AKTS'ye kadar ders alabilir.

(4) Öğrenciler; ilgili yönetim kurulu kararı ile Üniversitenin diğer akademik birimlerinden, yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumlarından ve denkliği YÖK tarafından kabul edilen yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından ders alabilir ve bu derslerin kredilerini transfer ettirebilir.

### **Muafiyet**

**MADDE 12** – (1) Öğrenci, ders alma-bırakma günleri sonuna kadar daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumlarından veya denkliği kabul edilen kuruluşlardan aldığı ve başarılı olduğu dersler için muafiyet isteğini dilekçe ile ilgili akademik birime iletir. Muaf olunan dersler, ilgili yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

### **Ders tekrarı**

**MADDE 13** – (1) Öğrenciler, daha önce geçer not veya M (muaf) notu aldıkları dersleri, dersin verildiği yarıyıldan/yıldan tekrar alarak notlarını yükseltebilir. Seçmeli dersten başarısız olan öğrenci bu ders yerine başka bir seçmeli ders alabilir. Bu durumda en son alınan not geçerli olup, akademik ortalamaya eklenir.

(2) Devam şartını yerine getiren, ancak başarısız olunan derse tekrar devam etme zorunluluğu yoktur. Uygulanması olan derslerde ise dersin tekrarında devam zorunluluğuna sorumlu öğretim elemanının teklifi üzerine ilgili yönetim kurulu karar verilir.

## Sınavlar ve değerlendirme

**MADDE 14** – (1) Sınavlar; kısa sınav, ara sınavı, yarıyıl/yıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, uygulama sınavı, mazeret sınavı, ek sınav ve muafiyet sınavıdır. Sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınavların yapılacağı yer ve tarihler akademik birimlerce belirlenir ve sınavlardan en az bir hafta önce ilan edilir. Öğrenciler, sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek, kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmaya zorundadır.

(2) Gerekli durumlarda ilgili yönetim kurulu kararı ile ulusal ve dinî bayramlar dışında Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir.

(3) Sınavlarda kopya çeken ya da kopya çekme girişiminde bulunan veya sınava hile karıştıran, sınav kâğıtlarının incelenmesi sırasında kopya çektiği veya yardım ettiği belirlenen öğrenciler, o sınavlardan sıfır (0) almış sayılır ve haklarında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(4) Öğretim elemanları, sınav sonuçlarını sınav tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde açıklamak ve öğrenci bilgi sistemine girmek zorundadır. Sınav evrakını ilgili akademik birime en geç dönem sonunda teslim etmek zorundadır. Öğrencinin, hak etmediği bir sınava girmesi durumunda aldığı not, ilan edilmiş olsa da iptal edilir. Sınavlara ilişkin belge ve tutanaklar akademik birimlerce en az iki yıl saklanır.

(5) Sınav türleriyle ilgili esaslar şunlardır:

a) Kısa süreli sınav: Ders içerisinde yapılan ve süresi 30 dakikayı geçmeyen sınavdır.

b) Ara sınavı: Her ders için bir yarıyılta en az bir ara sınavı yapılır. Ayrı ders niteliğindeki proje dersi, bitirme çalışması ve seminer için ara sınavı yapılmaz. Bir ders içindeki projeler, ödevler, kısa süreli sınavlar, laboratuvar, atölye, uygulama ve benzeri çalışmalar ara sınavı yerine geçebilir. Öğretim elemanı yarıyıl içi notunun hesaplanmasına esas olacak her türlü faaliyetin oranını, en geç yarıyılın başladığı ilk hafta içerisinde ilan eder.

c) Yarıyıl sonu sınavı: Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılır. Ders kaydı yaptırarak devam şartlarını yerine getiren ve uygulamalarda başarılı olan öğrenci bu sınava girebilir.

ç) (Değişik: **RG-16/6/2013-28679**) Bütünleme sınavı: Yarıyıl/yıl sonu sınavında başarısız olan öğrenciler ile sınava girme şartlarını sağladıkları halde yarıyıl/yıl sonu sınavına giremeyen veya DC ve daha düşük not alan öğrenciler için yarıyıl/yıl sonu sınavını takiben yapılan sınavdır. Bütünleme sınavında alınan not yarıyıl/yılsonu notu yerine geçer. Öğrenci devamsızlık nedeniyle başarısız olduğu derslerden bütünleme sınavına giremez. Seminer, staj, uygulama, klinik, atölye, laboratuvar çalışması ve diğer inceleme, gezi, ödev, bireysel çalışma, sınava hazırlanma, alan ve kütüphane çalışmaları, mezuniyet tezi, proje ve benzeri etkinliklerden bütünleme sınavı yapıp yapılmayacağı, ilgili bölümün önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararı ile tespit edilir.

d) Uygulama sınavı: Uygulamadan oluşan veya uygulaması olan teorik derslerin uygulamaları için yapılan sınavdır.

e) Mazeret sınavı: Senato tarafından belirlenen mazeretlerden biri nedeniyle ara sınavına giremeyen öğrencilere tanınan sınavdır. Öğrencinin, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç bir hafta içinde mazeretini gösterir belge ile ilgili akademik birime yazılı olarak müracaat etmesi gerekir. Müracaatlar ilgili yönetim kurullarınca karara bağlanır. Mazeret sınavı aynı yarıyıl içinde, akademik birimlerce tespit ve ilan edilen gün, yer ve saatte yapılır. Mazeret sınavları için, ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

f) Muafiyet sınavları: Senato tarafından belirlenen dersler için açılır. Öğrenciler, bu sınavlara eğitim öğretim yılı başında girebilir. Muafiyet sınavlarında başarılı sayılmak için en az CC notu almak gerekir.

g) Ek sınav: Son dönem öğrencisi olup not ortalamalarına katılan en çok üç dersten

(FD) veya (FF) notu olan ve/veya genel akademik başarı not ortalaması 2.00'in altında olduğu için mezun olamayan öğrencilere yarıyıl/yıl dönem başında tanınan sınavdır.

### **Sınav notuna itiraz**

**MADDE 15 – (1)** Öğrenci sınav sonucuna, notların ilan edilmesinden itibaren bir hafta içerisinde ilgili akademik birime itirazda bulunabilir. İtiraz, maddi hata yönünden ilgili öğretim elemanı tarafından incelenir. İnceleme sonucu, akademik birim tarafından en geç iki hafta içinde öğrenciye duyurulur. İlgili kurul kararı Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

### **Ders başarı notu**

**MADDE 16 – (1)** Her ders için en az bir ara sınavı yapılır. Bir ara sınavı yapılması durumunda ara sınavının başarı notuna etkisi %40'tır. Birden fazla ara sınavı ve/veya diğer faaliyetler yapılması durumunda bu sınav ve faaliyetlerin başarı notundaki toplam etkisi %40'tan az ve %70'den çok olamaz.

(2) Harf notlarının, 100 puan üzerinden karşılıkları, katsayıları ve ifadeleri şunlardır:

a) <u>Sayısal Notlar</u>	<u>Harf Notları</u>	<u>Katsayılar</u>
90-100	AA	4.00
85-89	BA	3.50
80-84	BB	3.00
75-79	CB	2.50
70-74	CC	2.00
65-69	DC	1.50
60-64	DD	1.00
50-59	FD	0.50
0-49	FF	0.00

b) Diğer harf notları ise şunlardır:

1) FF1 notu: Yarıyıl/yıl sonu sınavına girme hakkı olduğu halde sınava girmedi, başarısız. Bu not, yarıyıl/yıl sonu ve genel akademik başarı not ortalaması hesaplanırken FF notu olarak işleme alınır.

2) FF2 notu: Devamsızlık nedeniyle yarıyıl/yıl sonu sınavına girme hakkı yok, başarısız.

3) M notu: İntibak veya muafiyet sınavı sonucu muaf olunan derslere verilir. Ayrıca yatay veya dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin daha önceki programlarda aldıkları derslerden denkliği ilgili yönetim kurulunca kabul edilen dersler için verilen nottur.

4) G notu: Geçer (kredisiz derslerden başarılı).

5) K notu: Kalır (kredisiz derslerden başarısız).

### **Başarı notu ortalamaları**

**MADDE 17 – (1)** Öğrencilerin başarı durumu, yarıyıl/yıl akademik ortalaması ve genel akademik başarı not ortalamaları hesaplanarak belirlenir. Bir dersin AKTS kredisi ile o dersten alınan notun katsayısının çarpımı, o dersin ağırlıklı puanını verir.

(2) Yarıyıl/yıl akademik ortalaması, öğrencinin o yarıyıldaki programına aldığı bütün derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının alınan derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesiyle bulunur.

(3) Genel akademik başarı not ortalaması ise, öğrencinin öğrenim süresince programına

aldığı bütün derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesiyle bulunur.

(4) Akademik ortalama hesaplanmasında bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak şeklinde yürütülür. Yan dal, çift anadal dersleri ile öğretim programında yer almasına rağmen G ve K notları alınan dersler akademik ortalama hesabında dikkate alınmaz.

#### **Derslerden başarılı olma durumu**

**MADDE 18 – (Değişik: RG-16/6/2013-28679)** (1) Öğrenciler FD ve FF notu aldıkları dersler dışındaki derslerden başarılı sayılır.

#### **Derslere devam**

**MADDE 19 –** (1) Öğrenci, teorik derslerin % 70'ine, uygulamalı derslerin ise % 80'ine devam etmek zorundadır. Devamsızlıkları nedeniyle sınava girme hakkı kazanamayanların listesi, yarıyıl/yıl sonu sınavından önce ilgili dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ilan edilir.

#### **Önkoşullu dersler**

**MADDE 20 –** (1) Önkoşullu dersler ve koşulları, bu dersleri veren bölümce gerekçeleri belirtilerek ilgili yönetim kurullarınca önerilerek Senato tarafından karara bağlanır. Önkoşul niteliğindeki dersler başarılmadıkça bir üst yarıyıldan/yıldan önkoşullu ders alınamaz.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Mazeretler, Kayıt Dondurma, İlişik Kesme, Yatay ve Dikey Geçiş, Meslek**

#### **Yüksekokullarına İntibak, Mezuniyet ve Diplomalara İlişkin Esaslar**

#### **Kayıt dondurma ve mazeretler**

**MADDE 21 –** (1) Mazereti nedeniyle öğrenimine devam edemeyecek durumda olan öğrenciler, ilgili yarıyılın/yılın en geç üçüncü haftası içinde ilgili akademik birime başvurdukları takdirde, ilgili yönetim kurulu kararıyla kayıtları dondurabilir. Kayıt dondurma bir yarıyıldan az dört yarıyıldan/iki yıldan çok olamaz. Sağlık nedeni ile yapılacak kayıt dondurma işlemleri bu sürelerin dışındadır. Öğrenci, kayıt dondurduğu yarıyıldan öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez. Kayıt donduran öğrencinin azami öğrenim süresi kayıt dondurma süresi kadar uzatılır.

(2) Öğrencinin, kaydı dondurulduktan sonra, kayıt dondurulmasına ilişkin nedenler ortadan kalkmışsa ve öğrenci devam koşulunu sağlayabiliyorsa ilgili yönetim kurulu kararıyla kaydı açılabilir.

(3) Mazeret gerekçeleri şunlardır:

a) Öğrencinin sağlık kuruluşlarından almış oldukları raporla belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretleri,

b) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,

c) Öğrencinin ekonomik nedenlerle öğrenime devam edemeyeceğini beyan etmesi,

ç) Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre öğrencinin öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkûmiyet hâli,

d) Öğrencinin hangi sıfatta bulunursa bulunsun, tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,

e) Öğrencinin tutukluluk hâli,

f) İlgili yönetim kurulunun mazeret olarak kabul edeceği diğer hâller.

### **İlişik kesme**

**MADDE 22** – (1) Aşağıda belirtilen hallerde ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir:

- a) Öğrencinin yazılı olarak kaydının silinmesini istemesi,
- b) Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması.

### **Yatay geçiş**

**MADDE 23** – (1) Üniversitenin akademik birimlerinde yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre ilgili yönetim kurulu tarafından yapılır.

### **Dikey geçiş**

**MADDE 24** – (1) Meslek yüksekokulu mezunlarının lisans programlarına kayıtları; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre ilgili yönetim kurulu tarafından yapılır.

### **Meslek yüksekokullarına intibak**

**MADDE 25** – (1) Lisans öğrenimine devam ederken kaydı silinen öğrencilerden meslek yüksekokullarının ilgili programlarına kayıt olmak isteyenlerin başvuruları; 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

### **Mezuniyet**

**MADDE 26** – (1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan ve genel akademik başarı not ortalaması 2.00 veya daha yüksek olan öğrenciler mezuniyete hak kazanır.

### **Diploma**

**MADDE 27** – (1) Mezuniyete hak kazanan öğrencilere Üniversite tarafından, iki yıl süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokulları programları için önlisans diploması; dört yıl ve üzerinde eğitim-öğretim yapılan fakülte/yüksekokul programları için lisans diploması verilir. Mezun olan öğrencilerin bitirdikleri bölüm/program ismi diplomalarında belirtilir. Diplomalara ilişkin diğer hususlar Senatoca düzenlenir.

### **Onur/yüksek onur öğrencileri**

**MADDE 28** – (1) Bir yarıyıl/yıl sonunda, programın gerektirdiği asgari ders yükünü alan, tüm derslerden başarılı olan ve disiplin cezası almamış öğrencilerden; yarıyıl akademik başarı not ortalaması 3.00-3.49 olanlar onur, 3.50 ve üstünde olanlar ise yüksek onur öğrencisi sayılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 29** – (1) Öğrencilere yapılacak tebliğatlar, Üniversiteye kayıt anında bildirilen adrese yazılı olarak veya Üniversitenin ilgili akademik biriminde ilan edilmek suretiyle yapılır.

(2) Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu ilgili akademik birimlere bildirmemiş bulunan veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin mevcut adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde tebligat kendilerine yapılmış sayılır.

### **Disiplin**

**MADDE 30** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 31** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, ilgili yönetim kurulu ve ilgili kurul kararları uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 32** – (1) 26/8/2007 tarihli ve 26625 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çankırı Karatekin Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 33** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 34** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörü yürütür.