

# GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Gebze Teknik Üniversitesinin fakülte ve bölümlerinde yürütülen lisans eğitim ve öğretim esaslarına ilişkin hususları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2** – (1) Bu Yönetmelik; Gebze Teknik Üniversitesinin fakülte ve bölümlerinde yürütülen lisans eğitim, öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

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

#### Tanımlar

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

- Fakülte: Üniversite bünyesindeki fakülteleri,
  - Fakülte Kurulu: İlgili fakültenin kurulunu,
  - Fakülte Yönetim Kurulu: İlgili fakülte yönetim kurulunu,
  - ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
  - Rektör: Gebze Teknik Üniversitesi Rektörünü,
  - Rektörlük: Gebze Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - Senato: Gebze Teknik Üniversitesi Senatosunu,
  - Üniversite (GTÜ): Gebze Teknik Üniversitesini,
  - Üniversite Yönetim Kurulu: Gebze Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar

#### Kayıt-kabul

**MADDE 5** – (1) Üniversite fakültelerine ve bölümlerine girebilmek için, lisans öğrenimiyle ilgili Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi sınavını kazanmış olmak ve başka bir lisans programında kayıtlı olmamak şarttır.

(2) Kesin kayıt tarihi, istenilen belgeler ve uyulacak esaslar Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenerek ilan edilir. Kayıt olan öğrenciler, Üniversite tarafından düzenlenen ve tarihi ilan edilen İngilizce seviye tespit sınavına alınırlar. Senato tarafından eş değerliği kabul edilen uluslararası ve ulusal sınavlarda yine Senato tarafından belirlenen düzeyde başarılı olduklarını belgeleyenler, İngilizce seviye tespit sınavına girmeden lisans öğrencisi olurlar. Söz konusu sınavlarda başarısız olan veya bu sınavlara katılmayan öğrenciler ise, GTÜ Yabancı Diller Bölümünde İngilizce hazırlık öğretimine devam ederler.

(3) Hazırlık sınıfının ilk yılında yapılan İngilizce yeterlik sınavlarında başarılı olamayan öğrencilerin İngilizce hazırlık sınıfına devam etme hakkı bulunmaz. Ancak bir sonraki öğretim yılının başında ve devamında yapılan tüm İngilizce yeterlik sınavlarına girebilirler.

(4) Dört yarıyıl sonunda İngilizce dil yeterliliğini belgeleyemeyen öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(5) Gerek birinci yıl gerekse ikinci yıl sonunda başarısız olan öğrenciler isterlerse, 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 8 inci maddesinin on beşinci fıkrası uyarınca, İngilizce öğretimin zorunlu olmadığı üniversitelere yerleştirilmek üzere ÖSYM’ye başvurabilir veya yatay geçiş yapabilirler.

(6) Zorunlu durumlarda öğrenci adayları, noter vasıtasıyla vekâlet verdikleri kişiler aracılığıyla kesin kayıt işlemlerini yaptırabilirler.

#### Öğrenci katkı payı

**MADDE 6** – (1) 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri, dönem başlarında akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir.

Mazeretleri ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilenler hariç, süresi içinde katkı payı ve/veya öğrenim ücretini ödemeyenler o dönem için kayıt yaptıramaz/yenilemez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Eğitim ve öğretim başladıktan sonra, öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretini yatırmış olan, Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o yarıyıldan önce ödemiş oldukları öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez.

#### **Yatay ve dikey geçişler**

**MADDE 7** – (1) Üniversite içinden veya dışından fakültelere yapılacak her türlü 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 yürütülür. İntibak işlemleri fakülte yönetim kurulu tarafından yapılır.

(2) Dikey geçişler hakkında; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Danışmanlık**

**MADDE 8** – (1) Her öğrenci için Senato tarafından belirlenen esaslara göre danışman atanır. Danışmanlık öğrencilik süresince devam eder.

#### **Kimlik kartı**

**MADDE 9** – (1) Kesin kayıtlarını yaptıran öğrencilere, Üniversite tarafından öğrenci olduklarını belirten fotoğraflı bir kimlik kartı verilir.

#### **Kayıt yenilenmesi**

**MADDE 10** – (1) Öğrenciler her yarıyıl, akademik takvimde belirlenen tarihlerde danışman onayı ile kayıtlarını yenilemek zorundadır. İlan edilen tarihlerde kayıtlarını yenileyemeyen öğrenciler kayıt bitim tarihinden sonraki bir hafta içerisinde mazeretli kayıt için ilgili fakülte dekanlığına başvururlar. Başvuruları fakülte yönetim kurulları tarafından incelenen ve mazeretleri geçerli görülen öğrenciler, kayıtlarını ders ekleme – çıkarma süresinin sonuna kadar yaptırmakla yükümlüdürler. Ders kaydı yaptırılmayan yarıyıl, öğretim süresinden sayılır.

#### **Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 11** – (1) Öğretim yılı, güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Güz ve bahar yarıyıllarının her birisinin normal süresi on dört haftadır. Gerekli hallerde bu süre Senato tarafından değiştirilebilir. Akademik takvim, her akademik yılın başlamasından önce Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir. Resmi tatil günlerinde öğretim ve sınav yapılmaz. Ancak gerektiğinde dersi veren birim tarafından önerilen ve fakülte yönetim kurulunca uygun görülen derslerin ders ve sınavları mesai saatleri dışında veya cumartesi ve pazar günleri veya akademik takvimde yer alan telafi günlerinde yapılabilir.

#### **Ders kredileri**

**MADDE 12** – (1) Derslerin kredi değerleri bölümlerin teklifi üzerine fakülte kurullarında onaylandıktan sonra Senato tarafından belirlenir. Kredi değerlerinin hesaplanmasında AKTS kılavuzları esas alınır.

#### **Öğretim planları**

**MADDE 13** – (1) Üniversitenin Fakülte ve Bölümlerindeki öğretim, Senato tarafından onaylanan öğretim planına göre aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır:

a) Öğretim planındaki dersler, zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur. Zorunlu dersler, öğrencinin almak zorunda bulunduğu, seçmeli dersler ise öğrencinin belirli ders grupları içinden seçerek almak zorunda olduğu derslerdir.

b) Öğretim; öğretim planında öngörülen dersler, uygulamalar, proje ve stüdyolar, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, eskizler, arazi uygulamaları, seminerler, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalardan oluşur.

(2) Öğretim planları, bir yarıyıldan az en az 28, azami 32 ve bir yılda 60 AKTS kredisi olmak üzere, lisans programları için 240 AKTS kredisi olacak şekilde aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde düzenlenir:

a) Mezun olabilmek için öğretim planında yer alan tüm derslerin ve en az 240 AKTS kredisinin tamamlanmış olması gerekir.

b) Öğretim planına dâhil olan staj çalışmaları, fakülteler tarafından her bölümün özelliğine göre hazırlanan esaslara göre yapılır.

c) Tamamlanan kredi toplamına göre yarıyıllar aşağıdaki tabloya göre belirlenir. Bu tabloya göre 7 nci yarıyıla gelmiş öğrenci son sınıfta sayılır.

#### **Tamamlanan Krediyeye Göre Yarıyıllar Tablosu**

<u>Öğretim planında tamamlanan kredi</u>	<u>Yarıyıl</u>
0 – 24	1. yy
25 – 50	2. yy
51 – 77	3. yy
78 – 105	4. yy
106 – 132	5. yy
133 – 160	6. yy
161 – 200	7. yy
201 ve üstü	8. yy

#### **Eğitim-öğretim süresi ve şekli**

**MADDE 14** – (1) İngilizce hazırlık programında geçirilen süre hariç, Üniversitedeki lisans eğitim-öğretim programları sekiz yarıyıl olup, azami bitirme süresi yedi yıldır.

(2) Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişiği kesilir.

(3) Öğretim planlarındaki zorunlu ve seçmeli derslerin ve derslere bağlı olarak yapılan proje, laboratuvar, arazi çalışması gibi akademik etkinliklerin süresi bir yarıyıldır. Bu süre Senato tarafından değiştirilebilir.

#### **Ön şart**

**MADDE 15** – (1) Bir dersin ön şartı, ilgili bölümün önerisi, fakülte kurulu ve Senato kararı ile belirlenir.

#### **Kredi yükü**

**MADDE 16** – (1) Öğrencilerin yarıyıllık asgari kredi yükü; ön şart koşullarına aykırı olmamak şartıyla 20 AKTS kredisidir. İstisnai durumlarda öğrencinin başvurusu, ilgili bölümün önerisi ve fakülte yönetim kurulu kararı ile asgari kredi yükü düşürülebilir. 220 AKTS'yi tamamlayan öğrencilerde bu şart aranmaz.

(2) Öğrencilerin bir yarıyıldaki azami kredi yükü 35 AKTS kredisidir.

(3) Birinci ve ikinci yarıyılda lisans öğrencileri olağan kredi yükünü aşamaz. Olağan kredi yükleri bölümlerin öğretim planlarında her yarıyıl için belirtilen sayılardır.

(4) Genel not ortalaması 1,99 ve aşağı olan öğrenciler bir yarıyıldaki 30 AKTS kredisinden fazla ders alamaz.

(5) Öğrencinin talebi ve danışmanın onayı ile genel not ortalaması en az 2,50 olan öğrenciler için azami kredi yükü 40 krediye çıkarılabilir.

(6) Öğrencinin talebi ve danışmanın onayı ile genel not ortalaması en az 2,00 olan; 160 AKTS kredisi tamamlamış öğrenciler için azami kredi yükü 40 AKTS krediye çıkarılabilir.

#### **Ders ekleme-çıkarma**

**MADDE 17** – (1) Öğrenci, akademik takvimde belirlenen dönemler içerisinde 16 ncı maddede yer alan kredi yükü şartlarını sağlamak koşuluyla danışmanın onayını alarak ders planındaki kayıtlı derslerde ekleme-çıkarma yapabilir.

#### **Dersten çekilme**

**MADDE 18** – (1) Öğrenci, akademik takvimde belirlenen dönemler içerisinde 16 ncı maddede yer alan kredi yükü şartlarını sağlamak koşuluyla danışmanın onayını alarak kayıtlı derslerden çekilebilir.

(2) Çekilme işlemi yapılan dersin notu “W” olarak değerlendirilir.

(3) Bir yarıyıl içerisinde en çok bir dersten, öğrenim boyunca en çok altı dersten çekilme işlemi yapılabilir.

(4) Dersten çekilme işlemi ilk iki yarıyıldaki ve daha önce dersten çekilme işlemi yapılmış derslerden yapılamaz.

#### **Bitirme çalışması**

**MADDE 19** – (1) Öğrencinin, mezun olmadan önce, istenen mesleki düzeye ulaştığını gösteren bir bitirme çalışması yapması zorunludur. Bitirme çalışması, öğretim planlarında en erken yedinci ve sekizinci dönem dersi olarak yer alır. Öğrencinin istemesi ve bitirme çalışması yürütücüsünün uygun görmesi halinde, bu çalışma İngilizce hazırlanabilir.

(2) Bitirme çalışmasının uygulanması ile ilgili hususlar, ilgili fakültenin bitirme çalışması Senato tarafından belirlenir.

### **Yarıyıl izni**

**MADDE 20** – (1) Üniversiteye kayıtlı öğrenciler sağlık, askerlik, yurt içi veya yurt dışı yükseköğrenim kurumlarında eğitim, maddi ve ailevi nedenler ve olağan dışı durumlar nedeni ile fakülte yönetim kurulu kararı ile bir seferde en fazla iki yarıyıl toplamda dört yarıyıl izin alabilirler. İzin süresi, zorunlu hallerde izin veren fakülte yönetim kurulu tarafından uzatılabilir. İzin başvuruları en geç ilgili yarıyılın ders ekleme-bırakma süresi bitimine kadar yapılır; ancak izin gerekçesinin ders ekleme-bırakma süresi bitiminden sonra ortaya çıkması durumunda bu süreler dışında da başvuru yapılabilir. İki yarıyıl izin verilmiş öğrencilerden birinci yarıyıl sonunda Üniversiteye dönmek isteyenlerin, bir dilekçe ile ilgili yönetim kuruluna başvurmaları gerekir. Yarıyıl izini verilen süre öğretim süresinden sayılmaz.

### **Değişim programları**

**MADDE 21** – (1) Değişim programı, Üniversitenin yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları ile yapılan karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde öğrencilerin diğer kurumda eğitim-öğretim görmelerine olanak tanır.

(2) Değişim programları ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(3) Değişim programları süresi içinde öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.

### **Diğer yükseköğretim kurumlarından ders alma ve saydırma**

**MADDE 22** – (1) Üniversitede bir lisans programına kayıtlı öğrenciler başka bir yükseköğretim kurumundan, ilgili bölüm başkanlığının önerisi ve fakülte yönetim kurulu kararı ile ders alabilir. Alınan dersler kayıtlı olduğu programın kredi yükümlülükleri yerine sayılabilir.

(2) Diğer üniversitelerden alınan derslerden CC altındaki notlar ve başarısız olarak ifade edilen diğer notlar kabul edilmez ve transkriptte yer verilmez.

(3) Yurt dışındaki üniversitelerden değişim programları dâhilinde alınan derslerin başarı notlarının Üniversitedeki başarı durumuna nasıl yansıtılacağı, bölüm intibak komisyonunun görüşü alınarak fakülte yönetim kurulu tarafından kararlaştırılır.

(4) Özel öğrenci olarak yaz okullarına katılacak öğrencilerin ders alacakları üniversitedeki programın taban puanının, Üniversiteye yerleştikleri yıldaki programın ÖSYM taban puanından daha yüksek olması şartı aranır.

(5) Yaz öğretiminde alınacak derslerin birbiri ile çakışmaması ve bir yaz döneminde en fazla 15 AKTS, toplamda 30 AKTS kredisini aşmaması gerekir. Yaz öğretimi derslerinde alınan notlar transkriptlerde yaz öğretimi adı altında belirtilir.

(6) Özel öğrencilik ve yaz öğretimi işlemleri; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür. İntibak işlemleri fakülte yönetim kurulu tarafından yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavlar, Değerlendirme ve Mezuniyet**

#### **Ders bilgi formu**

**MADDE 23** – (1) Derslerin işlenişi, devam durumu, değerlendirme ölçütleri ve içeriği yarıyıl başında öğretim üyesi tarafından hazırlanan ders bilgi formu ile öğrencilere duyurulur ve ders bilgi sisteminde ilan edilir. Öğrenciler ders bilgi formlarında ilan edilen yükümlülükleri yerine getirmek zorundadırlar.

#### **Devam durumu**

**MADDE 24** – (1) Teorik derslerde en az %70, laboratuvar ve uygulamalı derslerde en az %80 devam zorunluluğu aranır. Bunun yanında öğrenciler, dersin bilgi formunda gerekli görülen teorik, uygulama, laboratuvar, sınav ve gerekli görülen diğer tüm çalışmalarına katılmak zorundadır. Derslerin devam durumu öğretim elemanı tarafından izlenir.

#### **Ders değerlendirme**

**MADDE 25** – (1) Öğrencinin bir dersteki başarısı, ders bilgi formunda belirtilen değerlendirme ölçütlerine göre belirlenir. Ders bilgi formunda derse ait ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavı, kısa sınavlar, ödevler, projeler ve dönem içi diğer çalışmaların dönem sonu notuna etkilerinin yüzdesel oranı belirtilir. Değerlendirme, dersi veren öğretim elemanı tarafından yapılır. Derslere devamı yetersiz olanların diğer notları değerlendirilmez ve bu öğrencilerin dersleri tekrar almaları gerekir.

### **Sınavlar**

**MADDE 26** – (1) Ders bilgi formunda belirtilen devam koşulunu sağlayamayan öğrenciler yarıyıl sonu sınavına giremez.

(2) Derste yapılacak sınavların sayısı, şekli, katılım koşulları ve ders değerlendirmesindeki katkı oranları dersi yürüten öğretim elemanı tarafından belirlenerek, ders bilgi formu ile öğrencilere duyurulur.

(3) Resmi tatil günlerinde sınav yapılmaz. Ancak gerektiğinde dersi veren birim tarafından önerilen ve fakülte yönetim kurulunca uygun görülen derslerin sınavları mesai saatleri dışında veya cumartesi ve pazar günleri yapılabilir.

### **Notlar ve İşaretler**

**MADDE 27** – (1) Öğrencilere verilen notlar ve işaretler aşağıda gösterilmiştir:

a) EX (Muaf): Öğrencilerin kayıtlı oldukları program, yan dal ve çift ana dal programlarında var olan ve öğrencinin muaf olduğu dersler için verilir.

b) NA (Devamsız-başarısız): Devam koşullarını sağlamayan veya dersin ara sınavlarının hiçbirisine girmeyen öğrencilere verilir.

c) NC (Kredisiz/ortalama dışı): Öğrencilerin kayıtlı oldukları program, yan dal ve çift ana dal programları dışında aldıkları derslerde verilir. Bu derslere ait başarı notları ortalamaya dâhil edilmez; transkriptte yer alır.

ç) S (Yeterli): Senato tarafından not tipi S/U şeklinde tanımlanmış derslerde başarılı olan öğrencilere verilir.

d) U (Yetersiz): Senato tarafından not tipi S/U şeklinde tanımlanmış derslerde başarısız olan öğrencilere verilir.

e) W (Dersten çekilme): 18 inci maddede yer alan esaslara göre öğrencinin yarıyıl içerisinde çekildiği derslerde verilir. W notu ortalama hesaplarına katılmaz.

f) Transkript: Öğrencilerin kayıtlı olduğu programları, almış oldukları dersleri, derslerin kredi değerlerini, bu derslerden alınan notları, not ortalamalarını ve başarı durumlarını gösteren çizelgedir.

<u>Harf Notu</u>	<u>4'lük Sistemdeki Not</u>	<u>100'lük Sistemdeki Not</u>
AA	4,00	100,00
BA	3,50	88,33
BB	3,00	76,66
CB	2,50	65,00
CC	2,00	53,33
DC	1,50	41,66
DD	1,00	30,00
FF	0,00	0,00
NA	0,00	0,00

### **Dersin Tamamlanması**

**MADDE 28** – (1) Bir dersi başarı ile tamamlamak için o dersten CC ve üstü veya S notu almak gereklidir.

(2) Ağırlıklı genel not ortalaması en az 2,00 olmak koşulu ile o dersten alınan DD ve DC notları da başarılı kabul edilir.

(3) Senato kararı ile belli dersler için DD ve DC notları başarısız olarak kabul edilebilir.

(4) FF, NA ve U başarısızlığı ifade eder.

### **Nota İtiraz**

**MADDE 29** – (1) Yarıyıl içi sınav sonuçlarına itiraz, notun ilan edilmesinden itibaren bir hafta içerisinde ilgili bölüm başkanlığına veya dekanlığa yapılır.

(2) Yarıyıl sonu notlarının açıklanması ve maddi hata düzeltilmesi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Öğrencilerin bir derste yarıyıl sonu harf notu akademik takvimde belirtilen tarihlerde öğretim üyesi tarafından açıklanır.

b) Öğrenci, bir derste harf notuna, dersin harf notunun ilan edilmesinden itibaren bir hafta içerisinde, bağlı bulunduğu fakültenin dekanlığına yazılı olarak başvurup itiraz edebilir. Dekanlık, ilgili öğretim üyesine, öğrencinin başarı notuna katkısı bulunan bütün çalışmalarını tekrar inceleyerek, öğrencinin itirazını ve öğretim üyesinin yeniden değerlendirmesini iki hafta içinde fakülte yönetim kurulunda karara bağlar.

c) Dersi veren öğretim elemanı tarafından maddi bir hata tespit edilmesi halinde dersi veren öğretim elemanının gerekçeli başvurusu ve fakülte yönetim kurulu kararı ile notlarda düzeltmeler yapılabilir.

### **Bütünleme**

**MADDE 30** – (1) Bütünleme sınavından alınan notlar ilgili dersin final notu yerine geçer. Başarı notu olarak değerlendirilmez.

(2) Bir dersten NA notu alan öğrenciye o dersten bütünleme sınav hakkı verilmez.

(3) Başarı değerlendirilmesi bir döneme yayılan proje, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalardan oluşan derslere bütünleme sınav hakkı verilmez.

(4) CC ve üzeri notlar ile tamamlanan derslerden bütünleme sınavına girilemez.

### **Mazeret sınavı**

**MADDE 31** – (1) Haklı ve geçerli nedenlerle yarıyıl içi sınavlarına giremeyen öğrencilere, fakülte yönetim kurulu kararı ile ve aynı yarıyıl içinde dersi veren öğretim elemanının belirleyeceği gün ve saatte kullanılmak üzere mazeret sınav hakkı verilir. Öğrencilerin yarıyıl içi mazeret sınavına girebilmeleri için; sınav tarihinden itibaren beş gün içerisinde mazeret dilekçelerini bağlı oldukları fakültenin dekanlığına teslim etmeleri gerekir.

(2) Yarıyıl sonu sınavının mazereti yoktur.

(3) Mazeretleri nedeniyle bütünleme sınavına giremeyen ve sınavı müteakip üç gün içinde ilgili dekanlığa mazeretlerini bildiren öğrencilerden mazeretleri ilgili fakülte yönetim kurulunca uygun görülenler, fakülte yönetim kurulunun ilan edeceği tarihte yapılacak bütünleme mazeret sınavına girebilir.

### **Not ortalamaları**

**MADDE 32** – (1) Ağırlıklı yarıyıl not ortalaması, öğrencinin belirli bir yarıyıldaki aldığı derslerin kredilerinin 4'lük sistemdeki notları ile çarpılması sonucu elde edilecek sayılar toplamının başarı notu EX, NC, S, U, W olan dersler hariç krediler toplamına bölünmesi ile bulunacak değerdir. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane yürütülüp yuvarlatılarak verilir.

(2) Ağırlıklı genel not ortalaması, öğrencinin almış olduğu tüm derslerin kredilerinin 4'lük sistemdeki notları ile çarpılması sonucu elde edilecek sayılar toplamının, başarı notu EX, NC, S, U, W olan dersler hariç krediler toplamına bölünmesi ile bulunacak değerdir. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane yürütülüp yuvarlatılarak verilir. Çift ana dal veya yan dal programından çıkarılan öğrencilerin başarılı olduğu ve ana dal programına sayılmayan dersleri, genel not ortalamasına dâhil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde gösterilir.

### **Başarı durumu**

**MADDE 33** – (1) Mezuniyet sırasında genel not ortalaması 3,00 - 3,49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi, 3,50 ve üstü olanlar ise yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar ve bu durum transkriptlerinde belirtilir.

(2) Bir yarıyıl sonunda, ağırlıklı genel not ortalaması 2,00 veya üstü olan öğrenciler başarılı öğrenci sayılır.

(3) İkinci yarıyılın sonundan itibaren, herhangi bir yarıyıl sonunda, ağırlıklı genel not ortalaması 1,99 ve aşağı olan öğrenciler sınamalı öğrenci sayılır. Sınamalı durumdaki öğrencilerin DC ve DD notları almış oldukları tüm dersleri başarısız olarak kabul edilir. Sınamalı öğrenciler bir yarıyıldaki 30 AKTS krediden fazla ders alamaz.

### **Ders tekrarı**

**MADDE 34** – (1) Öğrenciler FF, NA, U ve W aldıkları tüm dersleri tekrar etmek zorundadır.

(2) Ağırlıklı genel not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler daha önce alıp başarılı oldukları dersleri tekrar edebilir.

(3) Öğrenciler başarısız oldukları dersleri ilk açıldıklarında tekrarlamak zorundadırlar. Ancak öğrencilerin buldukları yarıyıldaki diğer dersler ile çakışmalar ve eğitim planlarında ilerlemeleri göz önünde bulundurularak, danışmanlarının uygun görmesi durumunda ders tekrarı bir sonraki yarıyıla veya yaz döneminde alınmak üzere ertelenebilir.

(4) Herhangi bir dersten NA, U ve W notları ile başarısız olan öğrenciler, aynı dersi tekrar etmeleri halinde o derse ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

(5) Seçmeli bir dersin tekrarlanması durumunda, o dersin bulunduğu seçmeli ders havuzundan başka bir ders seçilebilir. Tekrarlanması gereken ders eğitim planından çıkarılmış bir ders ise, öğrenciler bölümlerince uygun görülen başka bir dersi alırlar. Bu durumlarda öğrenciler yeni alınan derse ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

(6) Tekrar edilen dersler için son alınan notlar geçerlidir.

### **Tek ders sınavı**

**MADDE 35** – (1) İlgili programın öğretim planında staj dersleri dışında var olan derslerden biri hariç hepsini tamamlamış olan öğrencilerin tamamlamadığı ders için girebileceği bir sınavdır.

- (2) Tek dersi kalan öğrenciler, dilekçeyle başvurmaları halinde ilgili fakülte yönetim kurulu kararıyla bu duruma geldikleri yarıyılı izleyen ilk yarıyılıda tek ders sınavına girebilir.
- (3) Tek ders sınavı akademik takvimde belirtilen zamanda yapılır.
- (4) Tek ders sınavına girilen dersin yarıyıl sonu harf notunun belirlenmesinde ara sınav notu dikkate alınmaz.
- (5) Tek ders sınavına girecek dersin en son notu NA olamaz.
- (6) Proje, laboratuvar ve bitirme çalışması derslerinde tek ders sınav hakkı kullanılmaz.

### **Üniversiteden ayrılma**

**MADDE 36** – (1) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılacak öğrenciler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak başvurur.

### **Mezuniyet**

**MADDE 37** – (1) Öğrenci aşağıdaki koşulların tümünü sağlaması durumunda mezun olabilir. Mezuniyet koşullarını tamamlayan öğrencinin mezuniyet kararı ertelenemez.

- a) Bağlı bulunduğu programın öğretim planında yer alan tüm kredi yükünü ve çalışmaları başarı ile tamamlamak.
- b) Ağırlıklı genel not ortalaması en az 2,00'a ulaşmış olmak.
- c) Kayıtlı olduğu programdaki toplam kredi yükünün en az yarısını GTÜ'de almış olmak.

### **Diploma, sertifika ve geçici mezuniyet belgeleri**

**MADDE 38** – (1) Diploma ve diğer belgeleri hak etme koşulları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Mezuniyet şartlarını yerine getirmiş öğrenciler lisans diploması almaya hak kazanır.
- b) Çift ana dal programlarına kayıtlı öğrenciler mezuniyet yükümlülüklerini yerine getirdikleri programlar için ayrı lisans diploması almaya hak kazanır.
- c) Bağlı bulunduğu programa ait öğretim planının ilk dört yarıyılında yer alan tüm kredi yükünü ve çalışmaları başarı ile tamamlayan ve sadece bu dersler için hesaplanan ağırlıklı genel not ortalaması en az 2,00'a ulaşmış olan öğrenciler Üniversiteden ayrılmaları durumunda ön lisans diploması almaya hak kazanır. Ön lisans diploması alınabilmesi için %30 İngilizce öğretim şartı aranmaz.
- (2) Kayıtlı oldukları lisans programından mezuniyet hakkı kazanan ve kayıtlı oldukları yan dal programı yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciler yan dal sertifikası almaya hak kazanır.
- (3) Geçici mezuniyet belgesi: İstek üzerine diploma hazırlanıncaya kadar öğrencilere geçici mezuniyet belgesi verilir.
- (4) Diploma ve sertifikaların kaybı halinde belgenin yenisi hazırlanır ve üzerine ikinci nüsha ibaresi konulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yönetim kurulu kararlarına itiraz**

**MADDE 39** – (1) Öğrenciler kendilerine ilişkin alınan fakülte yönetim kurulu kararlarına karşı tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde Üniversite Yönetim Kuruluna itiraz edebilirler.

### **Tebliğat**

**MADDE 40** – (1) Öğrenci ile ilgili alınan fakülte yönetim kurulu kararları öğrenciye tebliğ edilir.

- (2) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği ya da daha sonra öğrenci bilgi sisteminde güncellediği posta adresine taahhütlü olarak yapılmak veya Üniversite tarafından verilen resmi kullanıcı adına tanımlanmış e-posta adresine gönderilmek veya ilgili fakültede ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.
- (3) Öğrenci, Üniversite tarafından verilen resmi e-posta adresini aktif durumda tutmak, sürekli e-postalarını takip etmek, Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adresi değiştirdiği takdirde yeni adresini öğrenci bilgi sistemi üzerinden güncellemek zorundadır.
- (4) Öğrencinin takip etmemesi nedeniyle e-postanın gönderildiği resmi e-posta adresinin aktif olmaması nedeniyle okunmamış tebliğatlar veya yanlış/eksik adres beyan edilmiş adrese yapılmış tebliğatlar tebliğ edilmiş sayılır.

(5) Öğrencilerin genelini ilgilendiren yönetmelik, yönerge, Senato esasları, akademik işlemler ve değişiklikler ve sair işlemler ile ilgili düzenlemeler, Üniversitenin resmi internet sitesinde yayımlanır. Öğrenci duyuruları takip etmekle yükümlüdür.

#### **Diğer yükseköğretim kurumlarından geçiş yapan öğrenciler**

**MADDE 41** – (1) Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelikte yer alan ek madde 1 kapsamında Üniversiteye yatay geçiş yapan öğrencilerin 37 nci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen şartlar aranmaz.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 42** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato ve ilgili birimlerin kurul kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 43** – (1) 12/10/2011 tarihli ve 28082 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gebze Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Olağanüstü hal düzenlemesi**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Olağanüstü hal kapsamında yayımlanan kanun hükmünde kararnameler uyarınca Üniversiteye yerleştirilen öğrencilerde, 37 nci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen şartlar aranmaz.

#### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilerin intibaklarıyla ilgili işlemlerde Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### **Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 3** – (1) 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılından önce Üniversitede kayıtlı olan öğrenciler 43 üncü madde ile yürürlükten kaldırılan Yönetmelik hükümlerine tabidirler. Ancak, bu öğrenciler dilekçe ile başvurmaları halinde bu Yönetmeliğin getirdiği hükümler geriye işletilmeden, bir defaya mahsus olmak ve 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılından itibaren uygulanmak şartı ile bu Yönetmelikten yararlandırılırlar.

#### **Yürürlük**

**MADDE 44** – (1) Bu Yönetmelik 2017-2018 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 45** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gebze Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmi Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	12.10.2011	28082
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmi Gazetelerin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
<b>1</b>	27.04.2012	28276
<b>2</b>	23.10.2012	28450
<b>3</b>	07.02.2013	28552
<b>4</b>	05.06.2013	28668
<b>5</b>	02.07.2013	28695
<b>6</b>	22.06.2014	29038
<b>7</b>	12.08.2014	29086
<b>8</b>	12.01.2015	29234
<b>9</b>	24.05.2015	29365
<b>10</b>	18.02.2016	29628
<b>11</b>	15.10.2017	30211