

ULUSLARARASI ALASIA ÜNİVERSİTESİ
Ön Lisans / Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

BÖLÜM I: GENEL HÜKÜMLER	2
MADDE 1: AMAÇ	2
MADDE 2: KAPSAM	2
MADDE 3: TANIMLAR	2
BÖLÜM II: KAYIT-KABUL, GEÇİŞLER VE DEĞİŞİM PROGRAMLARI	2
MADDE 4: ÖĞRENCİ KABULÜ	2
MADDE 5: ÖZEL ÖĞRENCİ	3
MADDE 6: ÜNİVERSİTEYE KAYIT	3
MADDE 7: ÖĞRETİM ÜCRETLERİ	3
MADDE 8: KAYIT YENİLEME	3
MADDE 9: GEÇİŞLER (ÖĞRENCİ TRANSFERLERİ)	3
MADDE 10: DEĞİŞİM PROGRAMLARI	3
MADDE 11: YURTDIŞI VE YURTDIŞI ORTAK PROGRAMLAR	4
BÖLÜM III: EĞİTİM-ÖĞRETİM	4
MADDE 12: EĞİTİM-ÖĞRETİM DİLİ	4
MADDE 13: EĞİTİM-ÖĞRETİM NORMAL VE AZAMİ SÜRELERİ	4
MADDE 14: AKADEMİK TAKVİM	4
MADDE 15: DERS PROGRAMLARI	5
MADDE 16: DERS YÜKÜ	5
MADDE 17: DERS ALMA, DERS EKLEME-BIRAKMA VE DERSTEN ÇEKİLME	5
MADDE 18: DERSLERE DEVAM	6
MADDE 19: SINAVLAR	7
MADDE 20: NOTLAR	7
MADDE 21: MUAFİYET	8
MADDE 22: DERS TEKRARI	8
MADDE 23: MADDİ HATALARIN DÜZELTİLMESİ	8
MADDE 24: MAZERET VE BÜTÜNLEME SINAVLARI	8
MADDE 25: SINAVLARIN UYGULANMASI	9
MADDE 26: NOT ORTALAMALARININ HESABI	9
MADDE 27: ÖĞRENCİLERİN BAŞARI DURUMLARI	9
BÖLÜM IV: GEÇİCİ VE DEVAMLİ AYRILMA	10
MADDE 28: İZİNLI SAYILMA/KAYIT DONDURMA	10
MADDE 29: İZİNLI SAYILAMAYACAKLAR	10
MADDE 30: KAYIT YAPTIRMAYAN/TERK STATÜSÜNDEKİ ÖĞRENCİ	10
MADDE 31: İZİNDEN DÖNÜŞ	11
MADDE 32: MAZERETLER	11
MADDE 33: İZİNLI VEYA RAPORLU GEÇEN SÜREDE ÜCRET ÖDEME	11
MADDE 34: KAYIT SİLDİRME	11
BÖLÜM V: DİPLOMALAR	11
MADDE 35: MEZUNİYET VE DİPLOMA KOŞULU	11
MADDE 36: ÖN LİSANS DİPLOMASI	12
MADDE 37: LİSANS DİPLOMASI	12
BÖLÜM VI: ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER	12
MADDE 38: YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN HÜKÜMLER	12
MADDE 39: YÖNETMELİKTE HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER	12
MADDE 40: YÜRÜRLÜK	12
MADDE 41: YÜRÜTME	12

BÖLÜM I: GENEL HÜKÜMLER

Madde 1: Amaç

Bu Yönetmeliğin amacı, Uluslararası Alasia Üniversitesi birimlerinde yürütülen öğrenci kayıt-kabul, eğitim-öğretim ve sınav süreçlerinin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Madde 2: Kapsam

Bu Yönetmelik, Uluslararası Alasia Üniversitesi'nin Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki kayıt-kabul, eğitim-öğretim ve sınav usul ve esaslarını kapsar. Lisansüstü programlar ve İngilizce Hazırlık Okulu ile ilgili esaslar ayrı yönetmeliklerle belirlenir.

Madde 3: Tanımlar

Metin başka türlü bir anlam öngörmedikçe bu yönetmelikte adı geçen;

- a) **Üniversite:** Uluslararası Alasia Üniversitesini,
- b) **Mütevelli Heyeti:** Uluslararası Alasia Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- c) **Rektör:** Uluslararası Alasia Üniversitesi Rektörünü,
- d) **Senato:** Uluslararası Alasia Üniversitesi Senatosunu,
- e) **Yönetim Kurulu:** Uluslararası Alasia Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- f) **Dekan:** Uluslararası Alasia Üniversitesine bağlı ilgili fakültenin dekanını
- g) **Müdür:** Uluslararası Alasia Üniversitesine bağlı ilgili yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünü,
- h) **Birim:** Uluslararası Alasia Üniversitesi'ne bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- i) **Öğretim elemanı:** Üniversitede ders vermekte olan Profesör, Doçent, Yardımcı Doçent, Öğretim Görevlisi ve Okutman unvanına sahip kişiler ile araştırma görevlisi ve uzmanları,
- j) **Kayıt-Kabul ve Öğrenci İşleri Müdürlüğü:** Uluslararası Alasia Üniversitesi öğrencilerinin üniversiteye kabul ve kayıt işlemleri ile öğrencilik süreci boyunca kayıtlarının tutulması ve dokümantasyonun yönetilmesinden sorumlu idari birimi,
- k) **Öğrenci danışmanı:** Öğrencilerin eğitim, öğretim ve üniversiteye ilişkin diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- l) **İlgili kurul:** Uluslararası Alasia Üniversitesine bağlı akademik birim kurulunu,
- m) **İlgili yönetim kurulu:** Uluslararası Alasia Üniversitesine bağlı akademik birim yönetim kurulunu,
- n) **Ön koşullu ders:** Alınabilmesi için önceki dönemlerde yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılmaması veya alınmış olması koşulu aranılan dersi,
- o) **Zorunlu ders:** Seçmeli dersler dışında bir programda öngörülen ve öğrencinin zorunlu olarak alması gereken dersleri,
- p) **Seçmeli ders:** Zorunlu dersler dışında öğrencinin program içinden veya dışından aldığı dersleri ifade eder.

BÖLÜM II: KAYIT-KABUL, GEÇİŞLER VE DEĞİŞİM PROGRAMLARI

Madde 4: Öğrenci Kabulü

Üniversiteye bağlı birimlere öğrenci kabulü Üniversite Kayıt-Kabul Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılır.

Madde 5: Özel Öğrenci

Üniversite birimlerinden herhangi birine kayıtlı olmayan ve kendisine sadece belirli bazı derslere kayıt yaptırarak katılma izni verilen öğrencilerdir. Bu statüdeki öğrencilere öğrenci belgesi ve diploma verilmez. Ancak Kayıt-Kabul ve Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve aldığı dersleri başarılı olarak tamamladığını gösteren bir belge verilir.

Bu öğrenciler, normal öğrencilere uygulanan öğrenim ücretini ödemekle ve kayıt oldukları ders için belirlenen bütün kurallara uymakla mükelleftirler.

Başvuru esnasında herhangi bir yükseköğretim programına aktif kaydı bulunmayanlar özel öğrenci olamazlar.

Madde 6: Üniversiteye Kayıt

- a) Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarında öğrenci olma hakkı kazanan öğrencilerin kesin kayıt işlemleri, akademik takvimde belirtilen günlerde Kayıt-Kabul ve Öğrenci İşleri Müdürlüğüne yapılır. Zamanında başvurmayan ve gerekli belgeleri sağlamayan öğrencilerin kayıtları yapılmaz. Öğrencilere kayıt yaptıрма, kayıt yenileme ve diğer işlemlerinde öğrenci danışmanları rehberlik eder.
- b) Öğrencilerin kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıdaki şartlar aranır:
 - i. Lise veya denkliği kabul edilen başka bir okul diplomasına sahip olmak,
 - ii. İlgili mevzuatta kabul edilen asgari diploma puanına sahip olmak.
 - iii. İlgili mevzuatta öngörülen mali yükümlülükleri yerine getirmiş olmak,
 - iv. Üniversite yetkili kurullarınca ilan edilen diğer koşulları yerine getirmek.
- c) Kesin kaydını yaptıran öğrenci bu Yönetmeliğin 8'inci maddesine göre akademik takvimde belirtilen süre içinde, öğrenci danışmanının gözetiminde yeni kaydolduğu birimin öğretim programındaki derslere kaydını yaptırarak işlemlerini tamamlamak zorundadır.

Madde 7: Öğretim Ücretleri

Üniversitede eğitim-öğretim ücrete tabidir. Program ücretleri Rektörlükçe ilan edilir.

Madde 8: Kayıt Yenileme

Öğrenciler her yarıyıl (dönem) başında, akademik takvimde belirtilen süreler içinde öğrenim ücretlerini ödeyerek, danışmanlarının uygun görüşü ve bölüm başkanının onayı ile kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Akademik takvimde belirtilen süreler içinde öğretim ücretini ödememiş ve/veya ders kayıt işlemlerini tamamlamamış olan öğrenciler derslere devam edemez, sınavlara giremez ve hiçbir belge talebinde bulunamazlar.

Öğrenciler kayıt yenileme işlemlerinin tümünden şahsen sorumludur ve kayıtlarını kendileri yaptırmakla yükümlüdürler.

Mazereti nedeniyle belirlenen tarihlerde ders kaydını yaptıramayan öğrenciler, mazeretlerinin ilgili birim yönetim kurulu tarafından kabul edilmesi halinde, akademik takvimde belirtilen geç-kayıt tarihlerinde kayıt yaptırabilirler. Bu durumdaki öğrenciler belirlenen gecikme ücretini ödemekle yükümlüdürler.

Madde 9: Geçişler (Öğrenci Transferleri)

Üniversite birimlerine üniversite içinden veya dışından yapılacak yatay ve dikey geçişler ile ilgili usul ve esaslar Uluslararası Alasia Üniversitesi Yatay ve Dikey Geçiş Yönergesi ile belirlenir.

Madde 10: Değişim Programları

- a) Üniversite ile yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişim programları çerçevesinde, yurt dışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir. Bu öğrencilerin

üniversitedeki kayıtları yurtdışında bulundukları süre içerisinde devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır.

- b) Öğrenciler, yurtdışında bulundukları dönem için kendi bölümlerinde almaları gereken dersler yerine, program kapsamında gittiği üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılırlar. Derslerin seçimi, ilgili program koordinatörü ve öğrenci danışmanı nezaretinde yapılarak, ilgili birimin teklifi ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir. Öğrencilere başarılı olduğu derslerden muafiyet verilir.
- c) Ön lisans ve lisans programlarının hazırlık sınıfında okuyan öğrenciler, öğrenci değişim programlarından yararlanamazlar.
- d) Öğrenim ücretine ilişkin hususlar değişim programları çerçevesinde veya yapılacak ikili anlaşmalara göre belirlenir.

Madde 11: Yurtiçi ve Yurtdışı Ortak Programlar

Yurtiçi ve yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarıyla birlikte yürütmek üzere ön lisans ve lisans ortak programları oluşturulabilir. Bu programların oluşturulması ve uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

Öğrenciler kayıtlı oldukları birimin yazılı onayı ile yaz okulunda veya öğrenci değişim programlarında diğer yükseköğretim kurumlarından ders alabilirler.

BÖLÜM III: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Madde 12: Eğitim-Öğretim Dili

Üniversite yönetimince eğitim-öğretimin Türkçe yapılması onaylanan bölümler dışında üniversitede eğitim-öğretim dili İngilizcedir. İngilizce eğitim yapılan bölümlerde bazı dersler Senato kararı ile Türkçe yapılabilir.

Eğitim dili İngilizce olan birimlere kayıt yaptıran öğrenciler öncelikle "İngilizce Yeterlik Sınavı"na girerler. Bu sınavda İngilizce bilgilerinin yetersiz olduğu saptanan öğrenciler, "İngilizce Hazırlık Okulu"na devam ederler. Uluslararası geçerliliği bulunan TOEFL, IELTS gibi İngilizce yeterlik belgesine sahip öğrenciler ise İngilizce Hazırlık Okulu'ndan muaf tutulurlar. İngilizce Hazırlık Okulu'ndan muaf tutulma koşulları Senato tarafından belirlenir.

Öğrenciler müfredatta bulunan mesleki amaçlı İngilizce derslerini öğrenimleri süresince almaya devam ederler.

Madde 13: Eğitim-Öğretim Normal ve Azami Süreleri

Aksine bir Senato kararı bulunmadığı sürece eğitim-öğretim tüm programlarda yarıyıl (dönem) esasına göre yapılır. Her akademik yıl, güz ve bahar olmak üzere iki dönemden ve her dönem asgari on altı haftadan oluşur. Bu süreler sınav haftaları dahildir.

Gerekli görüldüğünde Senato'nun belirleyeceği esaslara göre yaz okulu açılabilir. Yaz okulu için uygulanacak ücretler Rektörlükçe ayrıca belirlenir.

Normal eğitim-öğretim süreleri fakülte ve yüksekokullarda sekiz dönem (4 yıl), meslek yüksekokullarında dört dönemdir (2 yıl). Azami eğitim-öğretim fakülte ve yüksekokullarda on dört dönem (7 yıl), meslek yüksekokullarında sekiz dönemdir (4 yıl). Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının azami sürelerine İngilizce Hazırlık Okulu'nda geçen süreler dahil değildir. İngilizce Hazırlık Okulu azami süresi dört dönemdir (2 yıl).

Madde 14: Akademik Takvim

Üniversitenin akademik takvimi Senato tarafından onaylanır ve Rektörlükçe ilan edilerek yayımlanır.

Madde 15: Ders Programları

- a) Yeni Ön Lisans-Lisans Programları: Programlar, ilgili kurullarının önerisi ile ilgili birim kurullarında görüşülür ve Senato'ya sunulur. Programlar Senato'da karara bağlandıktan sonra kesinleşir.
- b) Devam Eden Ön Lisans-Lisans Programlarında Değişiklik: Bir sonraki akademik yılla ilgili değişiklikler, her yıl en geç Kasım ayı içinde; yeni programlar açılacaksa en geç Ocak ayı başında aynı usulle belirlenir. Öğretim programları, zorunlu ve seçmeli teorik dersler ve/veya uygulamalardan (seminer, atölye, stüdyo, laboratuvar, arazi uygulaması vb.) oluşur. Programlarda ön koşullu (pre-requisite) dersler bulunabilir. Bu dersler ilgili birim kurulunun önerisi ve Senato'nun onayı ile belirlenir. Eğitim programlarında stajlar ile ilgili esaslar Öğrenci Staj Yönergesinde belirtilir.
- c) Yan Dal Programları: Kayıtlı olduğu lisans/ön lisans programını başarıyla yürüten öğrencilere, ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla, Yan Dal Programına devam etme hakkı verilebilir.
- d) Çift Ana Dal Lisans Programları: Kayıtlı olduğu lisans programlarını üstün başarıyla yürüten öğrencilere, aynı zamanda ikinci lisans diploması almak üzere öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla, Çift Ana Dal Lisans Programına devam etme hakkı verilebilir.
- e) Yan Dal ve Çift Ana Dal programlarının uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, Senato tarafından hazırlanan ayrı bir yönerge ile belirlenir.

Madde 16: Ders Yüğü

Bir öğrencinin her dönemde alacağı normal ders yüğü kayıtlı olduğu bölümün programında belirtilen yüğüdür.

- a) Öğrencilerin ders yüğü, genel not ortalamalarının en az 2.00 olması koşulu, danışmanın önerisi ve bölüm başkanının onayı ile bir (1) ders arttırılabilir. Normal ders yüküne ilave ders alan her öğrenci, kayıt veya burs durumuna bakılmaksızın, ilave alacağı dersin ücretini ödemekle yükümlüdür.
- b) Mezuniyet dönemindeki öğrencilerin ders yüğü, danışmanın önerisi, bölüm başkanı ile fakülte yönetim kurulunun onayı ve ücretinin yatırılmış olması koşuluyla iki (2) ders arttırılabilir. 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 öğrencidir.
- c) Bir öğrencinin dönem ders yüğü en az beş (5) iken üç (3) veya daha az ders almak zorunda kaldığı durumda, öğrenciye dönem ücreti yerine ders başı ücret uygulanır.
- d) İlave ders ücretleri ve ders başı uygulanacak ücretler her yıl Rektörlük tarafından ilan edilir.

Madde 17: Ders Alma, Ders Ekleme-Bırakma ve Dersten Çekilme

- a) Ders kayıt işlemleri, öğrenci danışmanlarının rehberliğinde her dönem başında yapılır. Öğrenciler bulundukları sınıfa uygun olan öngörülen dersleri almakla yükümlüdürler. Önceki dönemlerde başarısız olunan ve çekilmiş bulunan (withdrawal) zorunlu dersler, izleyen dönemlerde öncelikle alınır. (Ancak normal programda belirtilen dönem dışında açılan dersler için bu zorunluluk aranmaz.)
- b) Ön koşullu dersler alınırken aşağıdaki hususlara dikkat edilir:
 - i. Ön koşullu bir dersin alınabilmesi için, ilişkilendirilen ders veya derslerden "T", "E" veya en az "D-" notu alınmış olması gerekir.
 - ii. Mezuniyet dönemindeki öğrenciler, ön koşul gerektiren derslere, "F" veya "FF" notu aldıkları ilişkilendirilen ders veya derslerle birlikte kayıt yaptırabilirler. Ancak mezuniyet dönemi de dahil olmak üzere her dönemde, ilişkilendirilen ders veya dersler hiç alınmamış

ya da alınıp da "FA" veya "W" notu ile sonuçlanmış ise ön koşullu dersler ilişkilendirilen derslerle birlikte alınamaz.

- c) Ders programlarında çakışma olmaması halinde öğrenciler, kayıtlı olduğu programın ders programında yer almayan derslere “kredisiz program dışı seçmeli ders” olarak kayıt yaptırabilir. Bu dersler, bu yönetmeliğin 16’ncı maddesinde sözü edilen normal ders yükü kapsamında sayılmaz. Öğrencinin bu derslerdeki başarı durumları, mezuniyette göz önüne alınmaz, ancak başarılı olunan dersten alınan not, transkript belgesinde belirtilir.
- d) Ders Tekrarında uygulanacak esaslar aşağıdaki gibidir:
 - i. Herhangi bir dersten "D-", "F", "FA", "FF" veya "U" notu alan bir öğrenci, ilgili dersi açıldığı ilk dönemde tekrar almakla yükümlüdür. (Ancak normal programda belirtilen dönem dışında açılan dersler için bu zorunluluk aranmaz.)
 - ii. Tekrar alınması gereken ders seçmeli ders ise öğrenci başarısız olduğu dersin yerine başka bir seçmeli ders seçebilir.
 - iii. Tekrar alınması gereken ders programdan çıkarılmış bir ders ise, öğrenci bu ders yerine Bölüm Başkanlığı önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile başka bir ders alabilir.
 - iv. Tekrarlanan dersten alınan not daha önce alınmış olan notun yerine geçer ve ortalamaya yalnızca öğrencinin başarılı olduğu not dahil edilir. Ders tekrarını gerektiren başarısız not ise mezuniyet ortalamasına dahil edilmez ancak transkript belgesinde gösterilir.
- e) Kayıtlarda ders seçiminde uygulanacak öncelik sırası aşağıdaki gibidir;
 - i. "F", "FA", "FF", "U", "D-" veya “W” notu alınmış dersler.
 - ii. Geçmiş dönemlerden alınmamış dersler.
 - iii. İçinde bulunulan dönemden alınmamış dersler.
 - iv. Diğer uygun dersler.
- f) Dersten Çekilme (Withdrawal) ile ilgili uygulanacak esaslar aşağıdaki gibidir;
 - i. Öğrenci, kayıtlı olduğu derslerden, dersi veren öğretim elemanının bilgisi, danışmanının önerisi ve ilgili birimin onayı ile akademik takvimde belirtilen tarihe kadar çekilebilir. Öğrenci toplam lisans eğitim süresi boyunca üç, ön-lisans eğitim süresince ise bir dersi geçmemek koşulu ile bir dönemde en çok bir dersten çekilebilir.
 - ii. Dersten çekilen öğrenci, çekildiği ders için "W" notu alır ve bu öğrencinin transkript belgesinde gösterilir ancak not ortalaması hesaplanmasında dikkate alınmaz.
 - iii. Bir öğrenci; kayıtlı olduğu programda tekrarlamak zorunda olduğu, daha önce çekilmiş olduğu ve not ortalamasına katılmayan derslerden çekilemez.
 - iv. Öğrenci çekilerek "W" notu aldığı dersleri açıldığı ilk dönemde yeniden almak zorundadır. (Normal programda belirtilen dönem dışında açılan dersler için bu zorunluluk aranmaz.).
 - v. Öğrencinin dersten çekilmiş olması dönemlik eğitim ücretinde herhangi bir değişikliğe neden olmaz.

Madde 18: Derslere Devam

Derslere, laboratuvarlara, uygulamalara ve öğretim elemanlarınca uygun görülen diğer çalışmalara devam zorunludur. Teorik derslerde devam zorunluluğu oranı asgari yüzde yetmiş, laboratuvar ve diğer uygulamalı derslerde ise devam zorunluluğu oranı asgari yüzde seksendir. Sağlık raporu gibi mazeret halleri söz konusu derslere asgari devam oranını azaltmaz. Devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenci "FA" notu alır ve dönem sonu sınavları ile bütünlendirme sınavlarına giremez.

Bir dersin devam şartını yerine getirdiği halde başarısız olmuş öğrenci için o dersi tekrarladığında, diğer yükümlülükleri yerine getirme zorunluluğu sürmekle beraber, derse devam şartı aranmaz. Uygulamalı dersler (mimari tasarım, mezuniyet projeleri, öğretmenlik uygulaması, klinik uygulama vb.) bu hükmün dışındadır.

Madde 19: Sınavlar

Bir dönemde her dersten en az bir (1) ara sınav yapılır. Öğretim elemanı, ödev, proje, laboratuvar ve benzeri çalışmaları ara sınav olarak değerlendirebilir. Her dönem sonunda dönem sonu sınavı yapılır. Dönem sonu notu hesaplanırken aşağıda yer alan esaslar uygulanır:

- Her dersin verildiği dönem başında, dersin içeriği ve varsa proje, laboratuvar/atölye konularını da içeren detaylı bir dökümü ile verilecek sınavların sayısı ve ağırlıkları, sorumlu öğretim elemanı tarafından hazırlanıp, ilgili bölüm başkanlığına ve derse kayıtlı öğrenciye bildirilir.
- Bir ders için öngörülen proje, laboratuvar/atölye çalışmalarının yerine getirilmesi zorunludur. Bu çalışmaları tamamlamayan öğrenci o dersten başarısız sayılır.
- Ara sınavlar ve dönem sonu sınavları akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.
- Sınavlar ilgili akademik personel tarafından hazırlanır ve değerlendirilir. Sonuçlar akademik takvimde belirtilen tarihler gözetilerek ilan edilir.
- Bir dersin dönem sonu not değerlendirilmesinde dersin sorumlu öğretim elemanı aksini öngörmedikçe genel kural dönem sonu sınavı not ağırlığının %60 olmasıdır. Öğretim elemanı dönem başında öğrencileri ve bölüm başkanlığını bilgilendirmek koşuluyla verdiği ders(ler)in sınav ağırlıklarını belirleyebilir. Ancak dönem sonu sınav ağırlığı %40'tan daha düşük ve %70'ten daha yüksek olamaz.
- Dönem sonu notları ilgili Dekanlık veya Müdürlükler tarafından Kayıt-Kabul ve Öğrenci İşleri Müdürlüğüne verilir ve ilân edildikten sonra kesinleşir.

Madde 20: Notlar

Her ders için aşağıdaki harflerden biri öğrencilere dönem notu olarak verilir. Harfler ve harflerin katsayıları aşağıdaki gibidir:

Harf Notu	Katsayısı
A	4.00
A-	3.70
B+	3.30
B	3.00
B-	2.70
C+	2.30
C	2.00
C-	1.70
D+	1.30
D	1.00
D-	0.70
F	0.00
FA	0.00

Ortalamalara Katılmayan Notlar	
I	Tamamlanmamış/Eksik
S	Yeterli
U	Yetersiz
E	Muaf
W	Dersten Çekilmiş
T	Transfer
PP	Başarılı
FF	Başarısız

- "FA" notu, derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getirmediği için başarısız olan öğrencilere öğretim elemanınca takdir olunur. "FA" notu, not ortalamaları hesabında "F" notu işlemi görür.
- Kredisiz derslerden yeterli olan öğrenciye "S", bu derslerden yetersiz olan öğrenciye de "U" notu verilir.
- Hastalık veya ilgili öğretim elemanı ve bölüm başkanı tarafından geçerli bulunan başka zorunlu nedenlerle bir ders için gerekli çalışmaları bitiremeyen veya dönem sonu sınavına giremeyen öğrencilere "I" notu verilir.

- d) "W" notu, kayıtlı olunan bir dersten çekilen öğrenciye verilir. "W" notu ortalamaya katılmaz ancak transkript belgesinde gösterilir.
- e) "E" notu, Senato'ya açılması öngörülen derslerden ilgili bölüm tarafından uygulanan muafiyet sınavını başarıyla muaf tutulan öğrencilere verilir. "E" notu ortalamaya katılmaz ancak transkript belgesinde gösterilir.
- f) Kredili derslerden başarılı olan öğrenciye mücbir sebeplerle talebi halinde "PP", bu derslerden başarısız olan öğrenciye de mücbir sebeplerle talebi halinde "FF" notu verilebilir. Bu notlar ortalama hesaplarına katılmaz ancak transkript belgesinde gösterilir.
- g) Daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda muafiyet verilmiş veya kredisi uyumsuz 'Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi' ve 'Türk Dili' dersleri için içerik bakımından uyumlu olmak kaydıyla ilgili bölüm başkanlığının olumlu görüşü ve ilgili birim yönetim kurullarının kararı ile "T" notu verilir.

Madde 21: Muafiyet

- a) Öğrenciler daha önce bir yükseköğretim kurumunda alıp başardığı dersleri, kayıtlı olduğu programdaki derslerinin yerine saydırmak amacıyla muafiyet talebinde bulunabilirler. Öğrencinin daha önce alıp başardığı derslerden halihazırda kayıtlı olduğu programdaki derslerinin yerine sayılacak olanları, bunların kredi ve not uyarlamaları ve bu dersler karşılığında programındaki hangi derslerden muaf tutulacağı ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Muafiyet verilen dersler; içeriklerinin ve kredilerinin uyumlu ve Kayıt-Kabul ve Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nün not dönüşüm tablosuna göre belirlenen eşdeğer harf notlarının katsayıları esas alınarak hesaplanan ağırlıklı ortalamasının en az 2.00 olması durumunda transkript belgesinde gösterilir. Muafiyet verilen dersler Üniversite dersi ise kredi ve notları ile birlikte aynen not belgelerinde yer alır.
- b) Öğrenci ilk kayıt sırasında muafiyet başvurusunu, orijinal transkripti, ders içerikleri ve bir dilekçe ile birlikte dönemin başlangıcından itibaren en geç dört hafta içinde kayıtlı olduğu fakülte dekanlığına/yüksekokul müdürlüğüne yapması gerekir. Başvuru yapmayan öğrenciler bu haklarını kaybederler.
- c) Yatay veya dikey geçişle kayıt olan öğrenciler ile daha evvel başka bir yükseköğretim kurumunda alıp başarılı olduğu derslerden muafiyet isteğinde bulunan öğrenciler, muafiyet verilen dersleri, üniversitedeki öğrenimleri süresince tekrar alamazlar.

Madde 22: Ders Tekrarı

"D-", "F", "FA", "FF" ve "U" notu öğrencinin o dersten başarısız olduğunu gösterir. Bir dersten (program dışı seçmeli dersler hariç) "D-", "F", "FA", "FF" veya "U" notu alan öğrenciler, o dersi, izleyen dönemlerde öncelikle tekrar ederler.

Madde 23: Maddi Hataların Düzeltilmesi

Üniversitede yürütülen sınavlar ve diğer çalışmalar için verilen notlara itiraz, notun ilanını izleyen üç iş günü içinde, ilgili Dekanlığa / Müdürlüğe yapılır. İtirazın değerlendirilmesi ilgili Öğretim Elemanı tarafından yapılarak sonuç Dekanlığa / Müdürlüğe bildirilir. İtirazların en geç beş iş günü içinde karara bağlanması gerekir. Başvuru yapması halinde, notun değerlemesine katılan her türlü çalışmalara ilişkin evrak ile sınav evrakının ders sorumlusu öğretim elemanı tarafından öğrenciye gösterilmesi zorunludur. Yapılan itirazın harf notu değişikliğine sebebiyet vermesi durumunda harf notu değişikliği Fakülte Kurul kararı ve Dekan onayı ile kesinleşir. Bu durumda harf notu değişiklik formu ve formda belirtilen tüm gerekli evraklar Kayıt-Kabul ve Öğrenci İşleri Müdürlüğüne iletilir.

Madde 24: Mazeret ve Bütünleme Sınavları

Mazeret ve Bütünleme Sınavları aşağıdaki usul ve esaslara göre yapılır;

a) Mazeret/Telafi (Make-up) Sınavları

- i. Herhangi bir sınava katılamayan öğrencilere telafi sınavı hakkı verilir.
- ii. Her dersin dönem sonunda bir telafi sınavı olur. Öğrencinin ilgili dersten birden fazla sınava katılmaması durumunda, telafi sınavı, katılmadığı sınavlardan yüksek ağırlıklı olanın yerine geçer.

b) Bütünleme (Re-sit) Sınavları

- i. Güz dönemi ve Bahar dönemi sonunda, final sınavına girme hakkı kazanan öğrencilere yönelik, o dönemde açılan uygulamalı dersler (mimari tasarım stüdyo dersleri, mezuniyet projeleri, öğretmenlik uygulaması vb.) dışındaki tüm dersler için akademik takvimde belirtilen günlerde bütünleme sınavları yapılır. Bütünleme sınavlarına final sınavı notu sadece "D-" ve "F" olan öğrenciler girebilir.
- ii. Bütünleme sınavları dönem sonu sınavı olarak işlem görür. Dönem harf notu belirlenirken dönem sonu sınavının ağırlığı ile aynı ağırlığa sahiptir. Transkript belgelerinde bütünleme sınavları sonrası hesaplanan dönem harf notları gösterilir.
- iii. İngilizce Hazırlık Okulu derslerinde bütünleme sınavı verilmez.

Madde 25: Sınavların uygulanması

Sınavların uygulanmasına ilişkin kurallar Sınav Uygulama Yönergesi ve Sınav Kuralları Yönergesi ile düzenlenir.

Madde 26: Not Ortalamalarının Hesabı

- a) Öğrencinin başarı durumu her dönem sonunda not ortalamaları hesaplanarak belirlenir. Öğrencinin bir dersten aldığı kredi, o dersin kredi-saat değeri ile öğrenciye takdir edilen ders notu katsayısının çarpılmasıyla bulunur.

Dönem not ortalaması (GPA) öğrencinin o dönem aldığı derslerden sağladığı 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.

Dönemlik ve kümülatif not ortalamalarının hesaplanmasında bu yönetmeliğin 20'inci maddesinde verilen notlar ve katsayı karşılıkları esas alınır ve ortalamalar noktadan sonra iki (2) hane olarak hesaplanır.

- b) Öğrencinin tekrar ettiği dersler olması halinde, o derslerden alınan en son not, daha önce alınan not yerine genel not ortalamasına dahil edilir.

Madde 27: Öğrencilerin Başarı Durumları

Bir öğrencinin dönem sonu ve genel başarı durumu aşağıda belirtilen kıstaslara göre değerlendirilir:

- a) Öğrencinin bir dönemde başarılı sayılabilmesi için dönemlik not ortalamasının (GPA) tam not olan 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir. Bir dönemde normal ders yükü alan ve dönemlik not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrenci 'Şeref Öğrencisi', 3.50-4.00 arasında olan öğrenci 'Yüksek Şeref Öğrencisi' sayılır.
- b) 'Akademik Dönem', öğrencinin kümülatif not ortalaması (CGPA) hesaplamasına esas oluşturan ve izlediği eğitim-öğretim programında kat ettiği mesafeye karşılık gelen dönemi anlatır. Öğrencinin kaçınıcı akademik dönemde bulunduğu, izlediği eğitim-öğretim programı ve o dönem dahil almış olduğu dersler göz önünde tutularak ilgili birimlerce saptanır.
- c) Kümülatif not ortalaması (CGPA) aşağıdaki limitlerin altında olan sekiz dönemlik programlara kayıtlı öğrenciler sınamalı öğrenci statüsündedirler:

İkinci Akademik Dönem Sonunda 1.00

Dördüncü Akademik Dönem Sonunda	1.50
Altıncı Akademik Dönem Sonunda	1.80

- d) Kümülatif not ortalaması (CGPA) aşağıdaki limitlerin altında olan dört dönemlik programlara kayıtlı öğrenciler sınamalı öğrenci statüsündedirler:

İkinci Akademik Dönem Sonunda	1.00
-------------------------------	------

- e) Sınamalı statüsündeki öğrencilere akademik durumlarını düzeltmeleri için “akademik uyarı” (warning) yapılır. Bu durumdaki öğrenciler kümülatif not ortalamalarını yukarıda öngörülen limitlerin üzerine çıkarıncaya kadar sınamalı öğrenci statüsünde sayılırlar.
- f) Sınamalı statüsündeki öğrencilerin, izleyen dönemde öncelikle, daha önceden alıp "F", "FA", "FF" veya "D-" notu ile başarısız oldukları derslere kayıt yaptırmaları zorunludur. Bu öğrenciler normal ders yükünü aşmamak koşulu ile en çok üç (3) yeni derse kayıt yaptırabilirler.
- g) Öğrencilerin ders tekrarladıkları dönemler azami öğretim süresine dahil edilir.

BÖLÜM IV: GEÇİCİ VE DEVAMLI AYRILMA

Madde 28: İzinli Sayılma/Kayıt Dondurma

- a) Öğrencilere, eğitimlerine katkıda bulunacak, üniversite dışı burs, staj, araştırma vb. olanakların ortaya çıkması halinde, ilgili birim yönetim kurulu önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile izin verilebilir. İzin için öğrencinin önce ilgili dekanlığa/ müdürlüğe başvurması gerekir. Yurtdışından yapılan başvuruların noter tasdikli olması koşulu aranır.
- b) Öğrenciler, belgelendirebildikleri sağlık vb. mazeretler nedeniyle, kayıt dondurma talebinde bulunabilirler. Kayıt dondurma, ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulu onayı ile kesinleşir.
- c) Bir öğrenci tüm öğretim süresinde toplamda en fazla dört dönem kayıt dondurma izni alabilir. İzinli geçen süreler öğretim süreleri dışında kabul edilir. İzin istekleri, zorunlu nedenler dışında, gerekçeleri ve belgeleriyle, her dönem dersten çekilmenin (withdrawal) son gününe kadar yapılır.
- d) İzinli sayılma/kayıt dondurma ile ilgili mali yükümlülükler ayrıca belirlenir. İzin başvurusu ile ilgili karar öğrenciye Kayıt-Kabul ve Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından bildirilir.
- e) Öğrenci kayıt dondururken, öğrenciliğinin devamı açısından belirtilen kayıt dondurma ücretini aşağıda belirtilen şekilde yatırmakla yükümlüdür:

İlk defa kayıt donduracak olanlar, dönemlik kayıt ücretini,

İkinci defa kayıt donduracak olanlar yıllık kayıt ücretini,

Üçüncü ve dördüncü defa kayıt donduracak olanlar yıllık kayıt ücretinin iki katını,

Beşinci ve altıncı defa kayıt donduracak olanlar ise yıllık kayıt ücretinin üç katını ödemekle yükümlüdürler.

Madde 29: İzinli Sayılamayacaklar

Gözümlüne alınan, tutuklanan, taksirli suçlar hariç mahkûm olan veya resmî makamlarca aranmakta olan öğrencilere izin verilmez. Ancak, tutukluluğu takipsizlik veya beraat kararı ile sonuçlanan öğrenciler bu süreler için izinli sayılır.

Madde 30: Kayıt Yaptırmayan/Terk Statüsündeki Öğrenci

- a) İlgili akademik dönemin geç kayıt dönemi sonuna kadar kayıt işlemlerini tamamlamayan öğrencinin kaydı bekletilir. İki ardışık dönem kayıt yapmayan öğrenci, takip eden akademik dönemin geç kayıt süresi sonuna kadar kaydını tamamlamak zorundadır. Aksi halde öğrencinin kayıt statüsü terk statüsüne dönüştürülür.

- b) Her koşulda ön-lisans ve lisans öğrencisinin kayıt yaptırmadığı dönem toplamı 4 dönemden fazla olması halinde, öğrencinin kaydı silinir.
- c) Kayıt yaptırmayan öğrencilerin kayıt yaptırmak üzere başvurmaları halinde ödemeleri gereken kayıt ücretleri ayrıca belirlenir.
- d) Kayıt yaptırmayan veya terk statüsünde olan öğrenciye, Üniversiteye harç veya başka türlü borcu olan veya izinli ayrılan öğrencilerde uygulandığı gibi hiçbir belge verilmez.

Madde 31: İzinden Dönüş

- a) İzinli öğrenciler izin süresinin bitiminde kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler.
- b) Sağlık kurulu raporu ile izin alan öğrencilerden, gerektiğinde sağlık durumlarının düzeldiğini yine kurul raporuyla belgelemeleri istenebilir.
- c) İki dönem izin almış öğrencilerin, ilk dönem sonunda öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde (İngilizce Hazırlık Programındakiler hariç), bir dilekçe ile Kayıt-Kabul ve Öğrenci İşleri Müdürlüğüne başvurmaları gerekir. Başvurular, izinli sayılmada uygulanan yönteme uygun olarak değerlendirilir ve karara bağlanır.

Madde 32: Mazeretler

Öğrencinin mazeretli sayılması, haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde, ilgili birim yönetim kurulunca kararlaştırılır. Mazeretin kabulü için haklı ve geçerli nedenlerin, kanıtlayıcı belgelerle beraber, mazeretin sona ermesinden itibaren en geç bir hafta içinde ilgili birime bildirilmesi gerekir. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmez. Öğrencinin sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için hastalığının herhangi bir sağlık kuruluşundan alınacak rapor ile belgelendirilmesi gereklidir. Bu belge hakkında ilgili birim yönetim kurulunun gerek duyması halinde Uluslararası Alasia Üniversitesi doktorundan veya sağlık sorunu ile ilgili uzman doktorlardan bilirkişi raporu istenebilir. Öğrencilerin raporlu oldukları süre içinde girdikleri sınavlarda aldıkları notlar geçersiz sayılır.

Rapor süreleri, öğretim sürelerinin hesabında göz önüne alınmaz. Ancak, öğrencilerin bir dönemde mazeretler dahil toplam devamsızlık süreleri %30'u geçemez. Bu sürenin aşılması durumunda, ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile kayıt dondurma işlemi uygulanır.

Madde 33: İzinli veya Raporlu Geçen Sürede Ücret Ödeme

İzinli sayılan, tutukluluğu takipsizlik veya beraat kararı ile sona eren veya rapor alan öğrencilerin izinli veya raporlu olduğu sürece öğrencilik yükümlülükleri devam eder; ancak bu öğrenciler belirlenen öğretim ücretlerini öderler. Öğretim ücretlerini ödemeyen öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Madde 34: Kayıt Sildirme

Kayıt sildiren öğrenciler yükümlü oldukları öğrenim ücretini ödemek zorundadır. Bu durumdaki öğrencilerin durumu; ilgili bölüm, yüksekokul ve dekanlıklara bildirilir.

BÖLÜM V: DİPLOMALAR

Madde 35: Mezuniyet ve Diploma Koşulu

- a) Kayıtlı olduğu programın kredili ve kredisiz tüm dersleri ile zorunlu staj ve diğer uygulama yükümlülüklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlayan ve kümülatif not ortalaması 2.00 veya daha yüksek olan öğrenciler mezuniyete ve diploma almaya hak kazanırlar.
- b) Mezun olan öğrenciye verilecek diploma ve/veya mezuniyet belgeleri Kayıt-Kabul ve Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanır ve üzerine 1 / 1 tamamlanan programın adı, mezuniyet tarihi ve

kazanılan unvan yazılır. Diploma ve/veya mezuniyet belgelerinde Kayıt-Kabul ve Öğrenci İşleri Müdürü, Fakülte Dekanı veya Yüksek Okul Müdürü ve Rektörün imzası ile Üniversitenin mühür ve/veya soğuk damgası bulunur.

- c) Kayıtlı olduğu dönemde aldığı dersleri başarı ile tamamladığı takdirde lisans diploması almak için gerekli bütün şartları yerine getiren öğrenci “son dönem öğrencisi” sayılır. Son dönem öğrencileri ile ilgili aşağıdaki esaslar uygulanır;
- Durumları bu maddeye uyan öğrenciler dönem sonu sınav sonuçları ilan edildikten sonra beş iş günü içinde Dekanlığa bir dilekçe ile müracaat ederler. İlgili Fakülte Yönetim Kurulu öğrencinin durumunu inceledikten sonra öğrenciye ve ilgili öğretim elemanına hangi derslerden ek sınav hakkı tanındığını bildirir.
 - Bu maddede öngörülen sınav hakkı bir öğrenciye bir kez tanınır. Sınavlarda başarısız olan öğrenci, o derse tekrar kayıt yaptırmakla yükümlüdür. Ancak, “FA” ile değerlendirilen dersler ek sınav hakkı kapsamı dışında tutulur ve bu dersler için ek sınav hakkı verilmez.
 - Not ortalamalarına katılan derslerden F ve/veya D- notu alan ve/veya kümülatif not ortalamaları 2.00’nin altına düşen öğrencilere en çok 3 dersten ek sınav hakkı verilir.

Madde 36: Ön Lisans Diploması

Yönetmelik hükümlerine uygun dört dönemlik ön lisans programlarını tamamlayan öğrencilere ön lisans diploması verilir. Ayrıca, herhangi bir lisans programına kayıtlı öğrencilerden isteyenlere, ilk dört dönemi en az 2.00 kümülatif not ortalaması ile tamamlamış olmaları ve ilk dört dönem derslerinden en az "D" veya "S", "PP" notu almış olmaları koşuluyla ön lisans diploması verilir.

Madde 37: Lisans Diploması

- Lisans diploması verilebilmesi için öğrencinin, kayıtlı olduğu bölümün lisans programındaki kredili ve kredisiz tüm derslerini, zorunlu staj ve diğer uygulama yükümlülüklerini tamamlamış olması ve kümülatif not ortalamasının 2.00'nin altında olmaması gerekir.
- Başka bir üniversiteden yatay geçiş yolu ile gelen öğrencilerin, Üniversiteden lisans diploması alabilmeleri için en az iki dönemini Üniversitede okumuş olması şarttır.

BÖLÜM VI: ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 38: Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Bu Yönetmeliğin kabul edildiği tarihte yürürlükte olan 29.08.2024 tarihli ve BOT 544.14 sayılı karar ile onaylanmış Yönetmelik (Uluslararası Alasia Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Eğitim-Öğretim, Sınav ve Sınav Değerlendirme Yönetmeliği) yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 39: Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Madde 40: Yürürlük

Bu Yönetmelik 8 Eylül 2025 tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 41: Yürütme

Bu yönetmelik Uluslararası Alasia Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.