KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kastamonu Üniversitesinde yürütülen ön lisans ve lisans programlarındaki kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve değerlendirmelerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Kastamonu Üniversitesi bünyesindeki fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 43 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Ağırlıklı not ortalaması (ANO): Ders planında ilgili dönemde belirlenen derslere göre hesaplanmış not ortalamasını,

b) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO): Öğrencinin ilgili döneme kadar almış olduğu ve notu oluşmuş derslerin ortalamasını,

c) Aktif öğrenci: İlgili dönemde derse kayıt yaptıran ve öğrencilik hakkından yararlanan öğrenciyi,

ç) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)'ne göre ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için YÖK tarafından oluşturulan yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden, öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş ders saatleri ile öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri göz önünde bulundurularak hesaplanan değeri,

d) Başarı notu: Öğrencilere aldıkları derslerde gösterdikleri başarı için verilen harf notunu,

e) Bölüm başkanı: İlgili bölüm başkanını,

f) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu programın önerisi ile ilgili kurul tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,

g) Değişim programları: Yurt içinde ve/veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarıyla protokol çerçevesinde yürütülen programları,

ğ) Ders koordinatörü: Ders amaç ve hedeflerini, içeriklerini, ölçme değerlendirme yöntemlerini, dersin öğrenim çıktılarını belirleyen ve program çıktıları ile ilişkilendiren kişiyi,

h) Dönem: Yarıyıllık eğitim sistemine tabi bölümlerde güz ve bahar yarıyılını, yıllık eğitim sistemine tabi bölümlerde ise bir eğitim-öğretim yılını,

ı) Eğitim birimi: İlgili fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunu,

i) Ekle-sil dönemi: Senatoda belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde akademik takvimde belirtilen tarihler arasında öğrencinin ilgili dönemde kayıt yaptırdığı derslerden çekilmesi veya derse kayıt işleminin yapıldığı zaman dilimini,

j) Fakülte: Kastamonu Üniversitesine bağlı fakülteleri,

k) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, konservatuvarda konservatuvar kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,

l) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, konservatuvarda konservatuvar yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

m) İntörn: Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Veteriner Fakültesinde son sınıfa geçtiği belgelenmiş öğrenciyi,

n) Kayıt yenileme: Katkı payı ve öğrenim ücreti yükümlülüğü varsa yatırılmasını ve ders kayıt işlemlerinin yapılmasını,

o) Meslek yüksekokulu: Kastamonu Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,

ö) Özel öğrenci: Herhangi bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olan öğrencilerin, kendi üniversitelerindeki hakları saklı kalmak şartıyla sağlık problemleri sebebiyle veya ilgili yönetim kurulları tarafından diğer mazeretlerinin uygun görülmesi durumunda Üniversiteden veya diğer yükseköğretim kurumlarından ders alan öğrenciyi,

p) Pasif öğrenci: Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde kaydı olup öğrencilik haklarından yararlanamayan öğrenciyi,

r) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,

s) Senato: Kastamonu Üniversitesi Senatosunu,

ş) Staj: İş yeri, iş yerinde mesleki uygulama, intörn, alan uygulaması veya klinik uygulamalarını,

t) Uluslararası ortak ön lisans/lisans programı: İlgili kurul kararı, Senatonun önerisi ve Yükseköğretim Kurulunun onayıyla yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile imzalanan protokol çerçevesinde açılan programı,

u) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini,

ü) Yabancı diller bölümü: Kastamonu Üniversitesi yabancı diller bölümünü,

v) Yönetim Kurulu: Kastamonu Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

y) Yüksekokul: Kastamonu Üniversitesine bağlı yüksekokulları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Yeni Kayıt, Öğrenci Katkı Payı, Danışmanlık, Kayıt Yenileme, Yatay-Dikey Geçiş, Çift Ana Dal ve Yan Dal

Yeni kayıt

MADDE 5 – (1) Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarına yeni kayıt yaptırabilmek için Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca ilgili programa yerleştirilmiş olmak gerekir. Ancak özel yetenek sınavı ile alınacak öğrencilerde aranacak genel ve özel şartlar, ilgili yönetim kurulunun görüşü alınarak Senato tarafından belirlenir. 2547 sayılı Kanunun 45 inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında yurt dışından öğrenci kabulüne ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda Senato tarafından karara bağlanır.

(2) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar, kayıtlarını şahsen, elverişli olması halinde e-Devlet üzerinden veya olağanüstü durumlarda (sağlık sorunları, afet ve benzeri) noter onaylı vekâletname verecekleri kişiler tarafından yaptırabilir. Posta ile başvuru kabul edilmez.

(3) Yeni kayda hak kazananlar, belirlenen tarihlerde kayıtlarını yaptırırlar. Süresi içinde kaydını yaptırmayanlar, Üniversite öğrencisi olma hakkını kaybederler. e-Devlet üzerinden kayıt yaptırmayanlar, kayıt belgelerini belirlenen tarihlerde Üniversitenin kayıt bürolarına teslim etmek zorundadır.

(4) Yabancı uyruklu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları, ilgili mevzuat ile Senato tarafından belirlenen ilke ve şartlar çerçevesinde yapılır.

(5) Kayıt tarihleri, kayıt sırasında istenilecek belgeler ve uygulanacak esaslar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Senato tarafından belirlenerek ilan edilir.

(6) Üniversitenin başka bir yükseköğretim kurumuyla uluslararası ortak yürüteceği programlara kayıt yaptıracakların kayıt işlemleri, 6/10/2016 tarihli ve 29849 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik ile diğer mevzuat hükümlerine ve Senato kararlarına göre yapılır.

(7) Kayıtlarını yeni yaptıran öğrencilere öğrenci kimlik kartı düzenlenir.

(8) Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi durumunda kişilerin kayıtları yapılmaz, kayıt yaptırmış olanların ise bulundukları yarıyıla bakılmaksızın kayıtları iptal edilerek kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır. Bu durumda olanlar, öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

Öğrenci katkı payı, öğrenim ücreti, AKTS başı katkı payı

MADDE 6 – (1) 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen öğrenci katkı payları/öğrenim ücretleri, ilgili dönem başlarında akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde ödenir. Süresi içinde katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeyenler ile mazeretleri, ilgili yönetim kurullarınca kabul edilmeyenler o dönem için kayıt yenileme yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. AKTS başı katkı payı ödemesi, azami süresini tamamlamış öğrencileri kapsamaktadır.

Danışmanlık

MADDE 7 – (1) Birimlerde her öğrenci için öğrenim süresi boyunca eğitim-öğretimlerini planlayabilmeleri konusunda yardımcı olmak, akademik, sosyal ve kültürel konularda yol göstermek, zihinsel, sosyal ve duygusal yönleriyle öğrencinin kişiliğinin bir bütün olarak gelişebilmesi için uygun ortamın hazırlanmasına yardımcı olmak amacıyla bir öğretim elemanı, ilgili bölüm başkanlıklarının önerisi ile her akademik yılın başında, ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulu tarafından danışman olarak görevlendirilir. İlgili bölüm başkanlığı, kurul gerekli gördüğü hallerde danışman değişikliği yapabilir. Akademik takvimde belirlenen ders kayıt süresi içerisinde izinli olan danışmanın yerine bölüm başkanı ikinci danışman atar.

(2) Danışmanın görevleri şunlardır:

a) Ders kaydı sırasında öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerin belirlenmesini, ders plan değişikliği nedeniyle uygulanacak intibaklar konusunda öğrencinin yönlendirilmesini ve öğrencinin mezuniyeti için gerekli dersleri eksiksiz almasını sağlamak.

b) Öğrenciyi öğrenimi boyunca izleyerek üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda öğrenciyi bilgilendirmek ve yönlendirmek.

(3) Danışmanların görev ve sorumluluklarına ilişkin esaslar Senato tarafından bir yönerge ile belirlenir.

Kayıt yenileme ve ders kaydı

MADDE 8 – (1) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde Senato ve Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde ders kaydı işlemlerini yapar ve danışman onayı ile birlikte kaydını yeniler.

(2) Senatonun belirlediği mazeretleri nedeniyle kayıt yenileyemeyen öğrenciler; akademik takvimde belirtilen tarihlerde ilgili bölüm/program başkanlığına kayıt yenileme başvurusu yapabilir. Mazeretleri, ilgili yönetim kurulunca kabul edilenlerin kayıt yenileme işlemleri gerçekleştirilir. Ders kayıt işlemi öğrencinin sorumluluğundadır.

(3) Mazeretli ders kaydı süresi de dâhil, belirlenen sürelerde ders kaydı işlemini tamamlamayan öğrenciler, o yarıyılda/yılda derslere ve sınavlara giremezler ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(4) Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl/yıl 2547 sayılı Kanunda belirlenen öğrenim süresinden sayılır.

(5) Öğrenci, danışmanından yarıyıl/yıl ders kayıt onayını almak zorundadır.

(6) Öğrenci, alt dönemlerden hiç almadığı, devam şartı sağlamadığı veya devam şartını sağlayıp başarısız olduğu ders veya dersleri öncelikle almak zorundadır. Bu dersler, farklı dönemlerden ise en alttaki dönem derslerinden başlamak şartı ile bulundukları döneme ait dersler alınır. Koşullu olan dersler ilgili kurullarca önerilerek Senato tarafından karara bağlanır. Koşullu derslerden başarısızlık halinde buna bağlı dersler alınamaz.

(7) AGNO yükseltmek isteyen öğrenciler, (DC) ve üzeri not ile başardıkları dersleri tekrar alabilir. Dersin tekrarlandığı yarıyılda alınan en son not geçerlidir.

(8) Öğrenciler, bulunduğu dönem ve alt dönemlerden olmak üzere AGNO 2.00'ın altında ise 30 AKTS alabilir.

(9) Öğrenciler, bulunduğu dönem ve alt dönemlerden olmak üzere AGNO 2.00-2.99 arasında ise 36 AKTS alabilir.

(10) Öğrenciler, bulunduğu dönem ve alt dönemlerden olmak üzere AGNO 3.00 ve üzerinde ise 40 AKTS alabilir.

(11) **(Değişik:RG-14/7/2022-31893)** Öğrenci birbirini izleyen iki yarıyıl sonunda mezun olabilecek durumda ise ilgili yönetim kurulunun kararıyla 1 defaya mahsus olmak üzere (bahar

döneminde mezun olabilecek durumda ise güz döneminde, güz döneminde mezun olabilecek durumda ise bahar döneminde) AGNO'su 2.00-2.99 arasında olan öğrenci 36 AKTS ve 1 derse, AGNO'su 3.00 ve üzerinde olan öğrenci 40 AKTS ve 1 derse, (AKTS limitine bakılmaksızın) kayıt yaptırabilir.

(12) İlk yarıyıl sonundan veya yıllık program olan bölümlerde birinci yılın sonundan itibaren bulunduğu döneme kadar tüm derslerini alıp başarmış olmak şartı ile AGNO 3.00 ve üzeri olan öğrenciler, bulundukları dönemin bir üst sınıfından ders alabilirler. Bu öğrenciler bir dönemde 40 AKTS alabilir. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin aldıkları derslerin başarı notları, AGNO'ya katılır.

(13) Dersin AKTS hesaplaması, Kastamonu Üniversitesi AKTS Hesaplama Kılavuzuna uygun olarak yapılır.

(14) **(Değişik:RG-14/7/2022-31893)** Çift ana dal ve yandal programında kayıtlı öğrencilerin alacakları AKTS/kredi miktarları, ilgili mevzuat çerçevesinde ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

(15) İşletmelerde veya kurumlarda uygulamalı eğitim yürüten programlarda, öğrencilerin uygulama yapmak üzere işletme veya kurumlara gönderilmesi ile ilgili hususlar Senato tarafından belirlenir.

(16) Ön lisans ve lisans programında öğrenim gören öğrenciler, ders programlarında çakışan derslere kayıt olamaz. Ancak devam şartı sağlanmış önceki dönem dersleri için bu fıkradaki ders çakışmasına ilişkin hüküm uygulanmaz. Akademik takvimde belirlenen mazeretli ders kayıt tarihlerinde, öğrencinin başvurusu üzerine bölüm başkanlığının uygun görüşü ve eğitim biriminin yönetim kurulu kararıyla çakışan ders, farklı programlardan alınabilir.

(17) Öğrencinin kayıtlı olduğu programda almak istediği ders açılmadığı takdirde farklı programdan ders alma talepleri ilgili bölüm kurulu kararına istinaden yönetim kurulunca değerlendirilir. Bölüm olmayan programlarda bu taleplerin değerlendirmesi doğrudan ilgili Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

(18) Öğrenciler kendi müfredatında yer alan ancak açılmayan seçmeli dersleri ilgili birim içerisinde, başka bölümden/programdan ilgili bölüm kurulu kararı ile alabilirler.

(19) Öğrenci kendi müfredatı dışında farklı bir akademik birimden, müfredat harici zorunlu ders alabilir. Bu derslerin kriterleri, dersi verecek ilgili bölüm başkanlığı tarafından belirlenir.

(20) Öğrenci, danışmanının onayını almak koşuluyla ilgili yılın/yarıyılın ekle-sil dönemi içinde ders/dersleri bırakabilir veya yeni derse/derslere kayıt olabilir.

(21) Değişim programları ile veya özel öğrenci olarak bir başka yükseköğretim kurumuna gidecek olan öğrenciler, yarıyıl başında katkı payını veya öğrenim ücretini yatırır ancak ders kaydı yaptırmazsa dönüşlerinde, 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 ile Kastamonu Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi hükümlerine göre birimin ilgili kurullarınca başarılı oldukları derslerin eşdeğerlilik değerlendirmesi yapılır ve bu derslerin kaydı gerçekleştirilir.

Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal ve yan dal

MADDE 9 – (1) Üniversiteye bağlı birimlere yatay geçişler, ilgili mevzuat hükümleri ve/veya Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(2) Meslek yüksekokulu mezunlarının lisans programlarına dikey geçişlerinde ilgili mevzuat hükümleri ve/veya Senato tarafından belirlenen esaslar uygulanır.

(3) Çift ana dal ve yan dal programlarına yapılacak öğrenci kayıtlarında ve işleyişte ilgili mevzuat hükümleri ve/veya Senato tarafından belirlenen esaslar uygulanır.

AKTS/Kredi ve not transferi

MADDE 10- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-14/7/2022-31893)

(1) Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, af, akademik değişim programları veya daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş olup Üniversiteye yeni kaydolan öğrencilerin AKTS/kredi ve not transferleri Kastamonu Üniversitesi Muafiyet ve İntibak Yönergesinde belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

Önceki öğrenmelerin tanınması

MADDE 11 – (1) Önceki öğrenmelerin tanınması işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri ve/veya Senato tarafından belirlenen esaslar ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim-Öğretim Esasları

Eğitim-öğretim dönemleri

MADDE 12 – (1) Eğitim-öğretim, yıl veya yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(2) Bir eğitim-öğretim yılı, kayıt ve dönem sonu sınavları hariç her biri en az yetmiş iş gününe karşılık gelen on dört haftadan oluşan güz ve bahar yarıyıllarını kapsar. Senato gerekli gördüğü durumlarda yarıyıl sürelerini uzatabilir.

(3) Akademik takvim, Senato tarafından belirlenir ve en geç Mayıs ayı sonuna kadar ilan edilir. Olağanüstü durumlarda akademik takvimde değişiklik yapılabilir.

(4) İlgili kurulların kararı ve Senato onayı ile öğretim yılına ilave yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimi hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(5) Hazırlık sınıfında öğretim, sınav ve başarı notu ilkeleri, 30/7/2010 tarihli ve 27657 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kastamonu Üniversitesi Yabancı Diller Bölümü Hazırlık Sınıfı Yönetmeliği ile Kastamonu Üniversitesi Türkçe Öğretimi, Uygulama ve Araştırma Merkezi (KÜ TÖMER) Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi hükümlerine göre yürütülür ve uygulanır.

Öğrenim ve azami eğitim-öğretim süreleri

MADDE 13 – (1) Azami eğitim–öğretim süreleri, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtildiği şekilde uygulanır.

(2) Birimlerin ilgili yönetim kurulunca öğrencilerin izinli sayılan yarıyılları (kayıt dondurma) program süresine ve azami öğrenim süresine dâhil değildir.

(3) Üniversiteden süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri, öğrenim süresinden sayılır.

(4) Öğrencilerin kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar program süresine ve azami öğrenim süresine dâhildir.

(5) Değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyıllar, program süresine ve azami öğrenim süresine dâhildir.

(6) Yabancı dil ve Türkçe dil hazırlık sınıfı eğitiminin süresi azami iki yıldır. Öğretim, sınav ve başarı harf notuna ilişkin esaslar ilgili kurulun önerisi ve Senatonun onayı ile belirlenir.

Öğretim planları

MADDE 14 – (1) Ders bilgi paketi ve AKTS'leri, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (a) ve (b) fıkraları gereğince, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine göre Senato tarafından belirlenir. Ders plan ve AKTS'deki güncellemeler, Senato tarafından belirlenen tarihler arasında yılda bir kez yapılır.

(2) Öğretim planındaki dersler; teorik dersler, uygulamalar, laboratuvarlar, atölye çalışmaları, klinik ve alan uygulamaları, tez, bitirme ödevi, proje, staj, iş yeri uygulamaları ve benzeri çalışmaları kapsar. Dersler zorunlu, seçmeli veya zorunlu/seçmeli olabilir.

(3) Derslerin öğretim dili Türkçedir. Yabancı dil yeterliği almış öğrenciler için yabancı dil destekli programlar uygulanabilir. Ancak ilgili kurulun önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bazı programlarda kısmen veya tamamen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir. Yabancı dilde yürütülen programlarda derslerin açılması, uygulanması, sınavlarının yapılması ve diğer hususlar bu Yönetmelik hükümlerine uymak şartıyla Senato kararı ile belirlenir.

(4) Derslerin öğretim süresince dönemlere veya yıllara göre dağılımı, derslerin teorik, uygulama ve laboratuvar saatleri, AKTS değeri ve varsa koşulları ilgili kurulların kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir. Koşullu ders uygulaması, alınan karardan bir akademik yıl sonra uygulamaya girer.

(5) Haftalık ders programları akademik takvime göre ilgili **(Değişik ibare:RG-14/7/2022-31893)** fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu ve bölüm başkanlıkları tarafından belirlenir. Haftalık ders programları; eğitim-öğretim başlamadan önce akademik takvimde belirlenen süre içinde ilan edilir. Ders bilgi paketi ile ilgili düzenlemeler Senato tarafından yapılır. Alan dışı ortak seçmeli dersler (OSD)'nin açılması ve yürütülmesi, Kastamonu Üniversitesi Ortak Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü ve Ortak Seçmeli Dersler Uygulama Yönergesi çerçevesinde yapılır.

(6) Staj, iş yeri uygulaması ve intörn uygulaması, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda, Senato tarafından kabul edilen ilgili birimlerin yönergesi ve ilgili kurulun belirleyeceği esaslar çerçevesinde yürütülür. Bu birimlerde staj, yerinde mesleki uygulama, intörn ve klinik uygulamalar; akademik takvimin teorik eğitim, ara tatil ve sınavlarla ilgili süresini aşabilir, gerekli görüldüğü durumlarda akademik takvimden daha önce başlatılıp daha geç bitirilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Derslerin Yapılma İlkeleri, Sınavlar ve Başarı Değerlendirme, Ders Başarı Notu, Not Ortalamaları, Mazeret Sınavı, Sınav Sonuçlarına İtiraz, Sınav Evrakının Saklanması, Onur ve Yüksek Onur Öğrencileri

Derslerin yapılma ilkeleri

MADDE 15 – (1) Her dersi yürütmek için en az bir öğretim elemanı görevlendirilir. Eğer bir ders birden fazla öğretim elemanı tarafından yürütülecekse o ders için bir koordinatör atanır. Üniversite ortak derslerine koordinatör atama işlemi Senato, eğitim birimleri ortak derslerine atama işlemi ilgili kurullar, bölüm derslerine atama işlemi ise bölüm kurulları tarafından yapılır. Ders koordinatörü, ders tanım ve uygulama bilgilerini dersi verecek bütün öğretim elemanlarının görüşünü alarak belirler. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ve kullanılacak yöntemler 16 ncı ve 17 nci maddelerde yer alan hükümlere göre belirlenir.

(2) Öğrencinin ilk kez aldığı veya devamsızlığı nedeniyle tekrarlayacağı dersten veya uygulamadan yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi için; teorik derslerin en az %70'ine, uygulamalı derslerin ise en az %80'ine devam etmiş olması gerekir. Yabancı dil ve Türkçe hazırlık programlarında en az %80 devam şartı aranır. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsızlıktan kalan öğrenciler, derslerin son haftasının son günü ilan edilir ve bu öğrenciler dönem sonu sınavına giremezler. Uzaktan eğitim programlarına kayıtlı öğrencilerin derslerdeki devam gerektiren faaliyetleri, ilgili öğretim elemanı tarafından Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslara göre belirlenir ve dönemin ilk haftasında ilan edilir. Devam zorunluluğuna ilişkin Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Yabancı Diller ve hazırlık eğitimi veren birimlerin yönergesinde özel düzenlemeler getirilebilir.

(3) **(Değişik:RG-24/10/2022-31993)**[(1)] Devam şartını yerine getiren ancak başarılı olamayan öğrenciler, söz konusu dersleri tekrar aldıklarında dersin teorik derslerden olması halinde öğrenci için devam şartı aranmaz. Sadece uygulamalı derslerden başarısızlık halinde devam şartı aranır. Teorik ve uygulama olan derslerden başarısız olan öğrencilerin devam şartına ilgili akademik birimlerin yönetim kurulları karar verir. Sağlık raporu alınması devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Engelli öğrenciler için devam zorunluluğu sağlık raporuna bağlı olarak ilgili yönetim kurulunun kararı ile kaldırılabilir. Ulusal veya uluslararası sosyal, sportif, bilimsel, kültürel ve öğretim amaçlı etkinliklere katılan öğrencilerin ulusal takım veya Üniversite adına görevli oldukları süreler, devamsızlıktan sayılmaz; ancak bu süreler devam süresinin 1/5'ini geçemez.

(4) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki derslerden bazıları, uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

Sınavlar ve başarı değerlendirme

MADDE 16 – (1) Tüm dersler için kullanılacak ölçme-değerlendirme yöntemlerinde sınavlar; kısa sınav, dönem içi sınav (ara sınav), dönem sonu (yarıyıl/yılsonu) sınavı, bütünleme sınavı, uygulama sınavı, muafiyet sınavı, düzey belirleme sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı ve ek sınav olarak belirlenir. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınavların türleri, ilgili yarıyıl/yıl başladıktan sonra iki hafta içerisinde bölüm kurul kararı alınıp dersin sorumlusu öğretim elemanı tarafından öğrencilere ilan edilir.

(2) Dönem içi sınav programları, sınavdan en az bir hafta önce ilgili birim tarafından ilan edilir.

(3) Dönem içi ölçme sonuçları; öğretim elemanları tarafından ölçmenin yapıldığı tarihten itibaren en fazla iki hafta içinde öğrencilere ilan edilir.

(4) Dönem sonu sınav programları, ilgili kurullar tarafından hazırlanır ve akademik takvimde belirlenen sınav dönemi başlamadan en geç iki hafta önce ilan edilir. Sınavlar programda ilan edilen yer, gün ve saatte yapılır. Sınav düzeni, sınav görevleri hususunda uyulacak kurallar ile sınav görevlilerinin yetki ve sorumlulukları ilgili kurul tarafından belirlenir.

(5) Dönem sonu başarı değerlendirmeleri ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir.

(6) Dönem sonu başarı notları; sınavların yapıldığı tarihten itibaren en geç bir hafta içerisinde dersin öğretim elemanı veya koordinatörü tarafından ilan edilir.

(7) Bütünleme sınavı; dönem sonu sınavına girebilme şartlarını taşıyan ve dönem sonu sınavı sonucuna göre başarılı olunamayan dersler ve dönem sonu sınav notunu yükseltmek isteyen öğrenciler için yapılan sınavdır. (DC) ve üzeri notunu yükseltmek için bütünleme sınavına girmek isteyen öğrenciler bütünleme sınavları haftası başlamadan önce sınava gireceğini belirten dilekçeleri ile ilgili birime müracaat ederek bütünleme sınavına girebilir. Dönem sonu notunu yükseltmek için dilekçe veren öğrenci sınava girmek zorundadır ve bu sınavda aldıkları not geçerlidir. Öğrenci bütünleme sınavı için mazeret beyan edemez. Bütünleme sınavı yapılan dersin, başarı notunun hesaplanmasında, öğrencinin dönem içi sınav ve çalışmalarına ait notları aynı şekilde dikkate alınır. Bütünleme sınavları da dönem sonu sınavı gibi değerlendirilir.

(8) **(Değişik birinci cümle:RG-24/10/2022-31993)**[1] Yıllık eğitim veren birimler (Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi) ile dönemlik eğitim veren Veteriner Fakültesi, bu maddede belirtilen hususlarda yönergelerinde özel hükümler getirebilir. Hüküm bulunmayan hallerde bu Yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

(9) Öğrenci, sınav programında belirtilen zaman ve yerde sınavlara girmek zorundadır. Aksi halde sınavları geçersiz sayılır. Öğrencinin girmeyi hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not, ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(10) Sınavlarda kopya çektiği, kopya çekme girişiminde bulunduğu, kopya çektiğinin sonradan anlaşıldığı ya da kopya çekilmesine yardımcı olduğu anlaşılan öğrenciye 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Ders başarı notu

MADDE 17 (1) Öğrencilerin aldıkları derslerde gösterdikleri başarı notları harf ile gösterilir.

(2) Ders başarı notu, dönem içi ve dönem sonu sınav puanlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir ve bu sonuç öğrencinin akademik başarı durumunu gösterir.

(3) Yabancı dil ve Türkçe hazırlık sınıfları hariç, dönem içi ve dönem sonu sınavlarının oransal ağırlıkları dönem başlamadan ilgili kurulların önerisi ve Senatonun kararıyla belirlenir ve yeni öneri talebi gelinceye kadar yürürlükte kalır.

(4) Değerlendirmeler, mutlak veya bağıl değerlendirme ölçütlerine göre yapılır ve eğitim-öğretim dönemi başlamadan Senato tarafından belirlenir. **(Değişik ikinci cümle:RG-24/10/2022-31993)**[1] Yıllık eğitim veren birimler (Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi) dönemlik eğitim veren Veteriner Fakültesi ve hazırlık sınıflarında ölçme değerlendirme işlemleri, ilgili birimlerin yönergelerinde düzenlenir.

a) Başarı düzeyine ilişkin harf notları ve katsayılar aşağıda belirtilmektedir:

Başarı Notu	Harfli Başarı Notu	Katsayı
90,00-100,00	AA	4.00
85,00-89,00	BA	3.50
75,00-84,00	BB	3.00
65,00-74,00	CB	2.50
60,00-64,00	CC	2.00
55,00-59,00	DC	1.50
50,00-54,00	DD	1.00
40,00-49,00	FD	0.50
0-39,00	FF	0.00
Başarılı	B	0.00
Başarısız	K	0.00
Devamsız	D	0.00
Sınava Girmedi	GR	0.00
Eksik	E	0.00

b) Harf notlarının açıklaması aşağıdaki şekildedir:

1) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, DC notlarından birini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

2) DD, FD, FF notları öğrencinin dersten başarısız olduğunu belirtir.

3) Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları sağlamadığı için başarısız olan öğrencilere D notu verilir. D notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.

4) Dönem sonu sınavına girmeyen öğrenciye, dönem içi çalışmalarına bakılmaksızın GR notu verilir. GR notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.

5) E notu, staj, yerinde mesleki uygulama, iş yeri eğitimi, intörn ve klinik uygulamalar gibi uygulamalı derslerde, eğitim ve öğretim faaliyetinin belirlenen akademik takvime göre tamamlanamaması hallerinde dersin koordinatörünün kararı ile tamamlanması için verilen ek süreyi ifade eder. Ek süre, E notu girildiği tarihten itibaren ilgili kurul tarafından belirlenecek süreyi geçemez.

6) (B) ve (K) notu ortalama hesaplarına dâhil edilmez.

Not ortalamaları

MADDE 18 – (1) Öğrencinin başarı durumu; her dönem sonunda ANO ve AGNO ile belirlenir. Not ortalaması, not ortalamasına katılan her dersin AKTS değeriyle o dersten alınan harf notunun katsayısı çarpılarak bulunan değerlerin toplamının, bu derslerin toplam **(Değişik ibare:RG-14/7/2022-31893)** AKTS değerine bölünmesiyle bulunur. Bu işlem bir dönemde harf notu oluşan dersler için yapılırsa ANO; o zamana kadar harf notu oluşmuş tüm dersler için yapılırsa AGNO elde edilir.

(2) AGNO ve ANO hesabında virgülden sonra üç haneli işlem yürütülür ve gösterim iki hane üzerinden yapılır. Yuvarlama işleminde virgülden sonraki üçüncü hane 0-4 ise aşağı, 5-9 ise yukarı yuvarlama kuralı uygulanır.

(3) AGNO ve ANO hesaplanırken, tekrar edilen zorunlu veya seçmeli dersin en son harf notu ve AKTS'si; seçmeli dersin yerine başka bir dersin alınması durumunda ise en son alınan dersin harf notu ve AKTS'si esas alınır. Hiç alınmamış dersler ortalama hesabına katılmaz.

Mazeret sınavı

MADDE 19 – (1) Mazeret sınavı; ilgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir sebeple sınavlara katılmayan öğrenciler için açılan sınavdır. Mazeret sınav hakkı, sadece ara sınavlar için verilir. **(Ek cümle:RG-14/7/2022-31893)** Mazeret sınavları ile ilgili hükümler Senato tarafından kabul edilen yönerge/usul ve esaslara göre düzenlenir.

(2) Öğrencilerin mazeret sınavına girebilmeleri için sağlıkla ilgili mazeretlerinde, Üniversiteye veya diğer üniversitelere bağlı sağlık kurumlarından ya da diğer resmi veya özel sağlık kurumlarından alınan sağlık raporlarının rapor süresinin bitiminden itibaren en geç **(Değişik ibare:RG-14/7/2022-31893)** yedi iş günü içinde Üniversitenin ilgili birimine verilmesi ve bu raporun ilgili yönetim kurullarınca onaylanması gerekmektedir. Bu sürenin aşılması halinde başvurular işleme konulmaz.

(3) Türkiye'yi ve Üniversiteyi temsil etmek için görevlendirilen öğrencilere, katılamadıkları her sınav için mazeret sınav hakkı verilir. **(Mülga cümle:RG-14/7/2022-31893)**

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 20 – (1) Öğrenci, sınav sonuçlarına maddi hata sebebiyle itirazını, akademik takvimde belirtilen sınav not girişlerinin öğrenci otomasyon sistemine girilmesinin son gününden itibaren beş gün içinde dilekçe vererek ilgili dekanlığa/müdürlüğe yapar. İtiraz üzerine, maddi hata olduğu iddia edilen sınav kağıdı, dersin öğretim elemanı tarafından konunun kendisine intikal ettirilmesinden itibaren en geç üç iş günü içerisinde incelenir. Sonuç yazılı ve gerekçeli olarak ilgili birime bildirilir. İlgili birimce iki iş günü içerisinde sonuç ilan edilir. Üç iş günü içerisinde ikinci defa itiraz edilmesi halinde dekan veya müdür, ilgili kurulun kararı ile dersi okutan öğretim elemanı dışında ilgili bölümdeki öğretim elemanlarından en çok üç kişilik komisyon kurarak, sınav evrakını yeniden inceletir. En geç üç iş günü içerisinde inceleme tamamlanarak sonuç, iki iş günü içerisinde ilan edilir. Süresi içinde yapılmayan itirazlar değerlendirmeye alınmaz.

Sınav evrakının saklanması

MADDE 21 – (1) Her türlü sınav evrakı, sınav sonuçlarının ilan tarihinden itibaren en geç on gün içinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe teslim edilir ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planına uygun olarak saklanır.

Onur ve yüksek onur öğrencileri

MADDE 22 – (1) Tüm dersleri almış ve başarılı olmuş, herhangi bir disiplin cezası almamış olmak kaydıyla AGNO ortalaması en az 3.00 en çok 3.49 olan öğrenciler onur öğrencisi, en az 3.50 ve daha yüksek olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Tek Ders Sınavı, Mezuniyet ve Diploma

Tek ders sınavı

MADDE 23 – (1) Mezuniyetleri için tüm derslerden devam şartını yerine getirerek başarı ile geçen ancak tek bir dersten DD, FD, FF veya GR notu alarak başarısız olan öğrenciler için başarısız olduğu tek dersten tek ders sınav hakkı verilir.

(2) Tüm derslerden geçer not aldığı halde mezun olmak için gereken AGNO ≥ 2.00 koşulunu sağlayamayan öğrencilere seçecekleri bir dersten; akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınav hakkı verilir.

(3) **(Mülga:RG-24/10/2022-31993)**[(1)]

(4) **(Mülga:RG-24/10/2022-31993)**[(1)]

(5) Tek ders sınav sonucunda en yüksek notu (AA) alması halinde dahi AGNO ≥ 2.00 koşulunu sağlayamayacak öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz.

(6) Bitirme çalışması, tasarım, staj, yerinde mesleki uygulama, iş yeri eğitimi/uygulaması, intörn uygulaması, öğretmenlik uygulaması veya yönlendirilmiş çalışma gibi uygulama gerektiren derslerden tek ders sınav hakkı tanınmaz.

(7) Tek ders sınavına başvurular kayıtlı olunan birimlere yapılır.

(8) Tek ders notu, öğrencinin ilgili dersi en son aldığı AKTS değeri üzerinden sisteme işlenir.

Mezuniyet

MADDE 24 – (1) Bir öğrencinin izlemekte olduğu programdan mezun olabilmesi için;

a) Öğretim planında yer alan tüm dersleri almak ve başarmakla,

b) AGNO ≥ 2.00 koşulunu sağlamakla,

c) Altı yıllık lisans düzeyinde 360 AKTS, beş yıllık lisans düzeyinde 300 AKTS, dört yıllık lisans düzeyinde 240 AKTS, ön lisans düzeyinde ise 120 **(Değişik ibare:RG-14/7/2022-31893)** AKTS'yi tamamlamakla,

yükümlüdür.

(2) Bu madde hükmünde yer alan mezuniyet şartlarını sağlamış öğrenciler, taleplerine bakılmaksızın mezun edilir.

(3) Mezuniyet şartlarını sağladığı halde, not ortalamasını yükseltmek için öğrenimine ders alarak devam etmek isteyen öğrencilerin, dönem sonu sınavlarının son gününe kadar dilekçe ile bölüm başkanlıklarına başvurması gerekir.

(4) Öğrenciye mezuniyetinde diploma, mezuniyet not durum belgesi ve diploma eki verilir.

(5) Mezuniyet koşullarını erken sağlayan öğrenciler, ön görülen öğrenim sürelerinden daha kısa sürede mezun olabilirler.

(6) Yaz öğretimi sonunda mezuniyet şartlarını sağlamış öğrencilerin mezuniyet dönemi ilgili eğitim-öğretim yılının yaz dönemi kabul edilir.

Diploma

MADDE 25 – (1) Kastamonu Üniversitesi fakültelerinde ve yüksekokullarında bu Yönetmeliğe göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara fakülte, yüksekokul ve bölüm/program adı belirtilmek suretiyle lisans diploması verilir.

(2) Kastamonu Üniversitesi meslek yüksekokullarında bu Yönetmeliğe göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara meslek yüksekokulu ve bölüm/program adı belirtilmek suretiyle ön lisans diploması verilir.

(3) Mezuniyet ve diploma işlemleri, Kastamonu Üniversitesi Diploma Yönergesi Esaslarına göre yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM
Öğrenci Disiplin İşlemleri, Kayıt Dondurma, Kayıt Silme, Sildirme, İlişik Kesme ve Ayrılma, Üniversiteden Ayrılma, Tebligat ve Adres Bildirme

Öğrenci disiplin işlemleri

MADDE 26 – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür ve uygulanır.

Kayıt dondurma

MADDE 27 – (1) Kayıt, devam, uygulama ve sınav koşullarından herhangi birini Senato kararıyla belirlenen haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde yerine getiremeyen öğrencilerin hakları, öğrencilerin kayıt dondurma isteminin ilgili yönetim kurulunca değerlendirilip onaylanmasından sonra saklı tutulur. Bu öğrenciler, mazeretleri nedeniyle ayrıldığı yerden öğrenimine devam ederler. İki yarıyıl izin verilmiş öğrencilerden birinci yarıyıl sonunda üniversiteye dönmek isteyenlerin, bir dilekçe ile ilgili akademik birime başvurmaları gerekir.

(2) Kayıt dondurma talepleri ilgili akademik birim tarafından değerlendirilir. İşlem süreçleri ve kayıt dondurma süre sınırları Senato kararı ile belirlenir.

(3) Kayıt dondurulan dönem eğitim süresinden sayılmaz.

Kayıt silme, sildirme, ilişik kesme ve ayrılma

MADDE 28 – (1) İlgili yönetim kurulu kararıyla öğrencinin;

a) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Yükseköğretim Kurumundan çıkarma cezası almış olması,

b) Sağlık sorunları nedeniyle tüm öğrenim süresi içinde devamsızlığının iki yılı aştığının ve durumunun sağlık kurulu raporuyla belgelenmesi koşulu ile öğrenimlerine devam edemeyeceğine ilişkin ilgili akademik birimin yönetim kurulunca karar verilmiş olması,

c) **(Mülga:RG-24/10/2022-31993)**[1]

ç) Azami öğrenim süresini doldurması ve ek sınavlar sonucunda başarısız olması,

d) Yatay geçiş yoluyla Üniversiteden ayrılmış olması,

durumlarında ilişiği kesilir ve kayıt silme işlemleri ilgili mevzuat hükümlerince yapılır.

(2) **(Değişik:RG-24/10/2022-31993)**[1] Kendi isteği ile kaydını sildirmek isteyen öğrenciler, öğrenci işleri birimine başvururlar. Kendi isteği ile kayıt sildirme durumunda ilgili yönetim kurulu kararına gerek bulunmamaktadır. Başvurusu üzerine kaydı silinen öğrenciye kayıt olduğu bölümündeki öğrenim durumunu gösteren bir belge ve kayıtta teslim ettiği diploma verilir. Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılan öğrencilerin tüm öğrencilik hakkı sona erer. Öğrencinin Üniversiteden ilişiğini kesme tarihi, ayrılma dilekçesini verdiği tarih olarak kabul edilir.

(3) Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS) kayıtlarına göre hayatta olmadığı anlaşılan öğrencinin Üniversiteden kaydı ilgili yönetim kurulu kararı alınmadan silinir.

(4) Katkı payı ve/veya öğrenim ücreti taksitini yatırmış oldukları yarıyılın eğitim ve öğretimi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o yarıyılla ilgili yatırdığı katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez.

Tebligat ve adres bildirme

MADDE 29 – (1) Öğrencinin Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sisteminde yer alan adresi, tebligat adresidir. Her türlü tebligat, bu adrese posta aracılığı ile iadeli ve taahhütlü olarak yapılmak ve ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Adresi değişen öğrenciler, bunu kayıtlı olduğu akademik birime altı hafta içinde yazılı olarak bildirmek zorundadır. Bildirimde bulunmayan veya yanlış ya da eksik adres bildiren öğrenciler, akademik birimlerince mevcut adreslerine tebligat yapılması hâlinde, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler.

(3) Öğrenciler, Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilen iletileri izlemekle yükümlüdür.

YEDİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Değişim programları

MADDE 30 – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenci değişim ve staj programları uygulanabilir. Öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenciler, bir veya iki dönem ilgili üniversitelerde değişim hareketine

katılabilirler. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda uygulanır.

(2) Yurt içi ve yurt dışı ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenim gören öğrencilerin ders seçimi ve eşleştirilmesi ile not intibakları, ilgili bölüm kurulları ve yönetim kurulları tarafından yapılır.

(3) Değişim programı kapsamındaki öğrenci değişim programlarına ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Değişim programı kapsamında gelen öğrencilere sertifika, diploma veya unvan verilmez, aldığı dersleri ve notları gösteren öğrenci not durum belgesi verilir.

Uluslararası ortak ön lisans ve lisans programları

MADDE 31 – (1) Uluslararası ortak ön lisans ve lisans programları, ilgili kurulun kararı, Senatonun önerisi ve Yükseköğretim Kurulunun onayıyla yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile imzalanan protokol çerçevesinde açılır.

(2) Uluslararası ortak ön lisans ve lisans programlarına ilişkin hususlar, 6/10/2016 tarihli ve 29849 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik hükümleri kapsamında yürütülür.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 32 – (1) 20/11/2011 tarihli ve 28118 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, Yönetim Kurulu ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 34 – (1) Bu Yönetmelik 2021-2022 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.

---

(1) Bu değişiklik 2022-2023 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
Doküman Kodu	**Tarihi**	**Sayısı**
YD018	02/05/2021	31472
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
Revizyon No	**Tarihi**	**Sayısı**
01	14/07/2022	31893
02	24/10/2022	31993