

# KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM SINAV DEĞERLENDİRME VE ÖĞRENCİ İŞLERİ YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ön lisans ve lisans eğitim-öğretimi ile öğrenci işlerinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Karadeniz Teknik Üniversitesinde ön lisans ve lisans eğitim-öğretim programlarına, sınav ve değerlendirme esaslarına; öğrenci kabulüne, diploma ve unvanlara, devamlı ve geçici ayrılma işlemlerine, staj, bitirme çalışması ve diğer öğretim çalışmaları ile akademik danışmanlık işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

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

#### Tanımlar

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

- Çift Anadal: Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin Üniversite içinde iki diploma programından eş zamanlı ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,
- Bağlı Sistem: Öğrencinin bir derste başarılarının aynı derse kayıtlı diğer öğrencilerin başarı düzeylerine göre değerlendirilmesini,
- İlgili Yönetim Kurulu: Üniversitenin; Fakülte Yönetim Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Konservatuvar Yönetim Kurulu veya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- Kurul: Yükseköğretim Kurulunu,
- Önkoşul Dersi/Ön Koşullu Ders: Ön koşullu bir dersin alınabilmesi için başarılmış olması gereken dersi,
- Rektör: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Karadeniz Teknik Üniversitesini,
- Üniversite Yönetim Kurulu: Karadeniz Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- Yandal: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, Üniversite içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen yandal sertifikası alabilmesini sağlayan programı ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim-Öğretim Düzeyleri

#### Ön lisans ve lisans eğitim-öğretimi

**MADDE 5 – (1)** Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarında normal dört yarıyılık bir eğitim-öğretim programını başarı ile tamamlayan öğrencilere ilgili programda ön lisans diploması verilir.

(2) Lisans öğrenimini tamamlayan veya tamamlayamayanların ön lisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibak ettirilmeleri Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslara göre düzenlenir.

(3) Sekiz yarıyılık bir eğitim programını başarı ile tamamlayan öğrenciler, lisans diploması almaya hak kazanırlar.

#### Ön lisans ve lisans eğitiminin süresi ve derslerin kredilendirilmesi

**MADDE 6 – (1)** Bir eğitim-öğretim yılı; güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Her bir yarıyıl; ondört hafta ders, bir hafta ara sınav, iki hafta yarıyıl sonu sınav haftası ve bir hafta bütünleme sınav haftası olmak üzere onsekiz haftadan oluşur. Eğitim-öğretim yılı ve ilgili diğer faaliyetlerin başlama ve bitiş tarihleri, Senato tarafından belirlenen akademik takvim ile duyurulur. Ara sınavlar dokuzuncu haftada yapılır ve bu hafta içerisinde ders yapılmaz.

(2) Eğitim-öğretim çalışmalarının öğretim bakımından değerlendirilmesi kredi-saat esaslı üzerinden yapılır. Her bir eğitim-öğretim çalışmasının kredi-saat değeri aşağıda gösterilmiştir:

Eğitim-Öğretim Çalışması	Kredi-Saat
Haftada (1) saatlik ders	1
Haftada (2) saatlik derse bağlı uygulama	1

Haftada (2-4) saatlik laboratuvar, atölye uygulaması, daktilo, bitirme çalışması ve benzeri	1
Haftada (5-8) saatlik laboratuvar, atölye uygulaması, daktilo, steno ve büro uygulaması, proje, seminer, bitirme çalışması ve benzeri	2

(3) Öğrencinin bir yarıyıldaki alacağı eğitim-öğretim çalışmaları yükü, eğitim-öğretim planında belirtilen o yarıyıla ait eğitim-öğretim çalışmalarıdır. Bir yarıyıldaki azami ders yükü, azami öğrenim sürelerinin son yılında bulunanlar ile tüm dersleri aldığı o yarıyılın sonunda mezun olabilecek öğrenciler hariç, 40 saati aşamaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Öğrenci Kayıt-Kabul İşlemleri, Yatay ve Dikey Geçişler

#### Öğrenci kabulü

**MADDE 7 – (1)** Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı birimlerde yürütülen lisans ve meslek yüksekokul programlarının birinci sınıflarına öğrenci kabulü, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından düzenlenen seçme ve yerleştirme sınavları sonuçlarına göre yapılır.

(2) Özel yetenek gerektiren programların sınavları ile seçme ve yerleştirme işlemleri, Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde, Üniversite tarafından yapılır.

#### Kayıt işlemleri

**MADDE 8 – (1)** Üniversiteye kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıda belirtilen şartları yerine getirmeleri gerekir:

a) Lise veya dengi bir okuldan mezun olduğunu gösteren bir diploma veya resmi belgeyi ibraz etmek,

b) 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre belirlenen öğrenim ücretini yatırmış olmak.

(2) Kayıt için istenilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

#### Oryantasyon ve akademik danışmanlık

**MADDE 9 – (1)** Kesin kayıtları yapılan birinci sınıf öğrencilerine Üniversiteyi tanıtmak amacıyla, derslerin başlamasından önce, ilgili birimlerce oryantasyon programları düzenlenebilir.

(2) Her öğrenci için, kayıtlı oldukları bölüm başkanlığınca derslerin başlamasını takip eden en geç onbeş gün içinde, bir akademik danışman görevlendirilir. Akademik danışman, danışmanı olduğu öğrencilerin derse yazılma işlemlerini Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde denetler ve öğrencinin sosyal ve kültürel durum ve faaliyetlerinin başarısını olumsuz etkilememesi için gerekli yönlendirmeleri yapar.

#### Yatay ve dikey geçiş yoluyla kabul ve intibak

**MADDE 10 – (1)** Diğer yükseköğretim kurumlarından Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı birimlere yatay geçiş, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve bu konudaki Senato kararlarına göre ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(2) Diğer bir üniversiteden veya Üniversite içinden aynı bölüme veya Üniversite içinden farklı bir bölüme yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencinin geldiği kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre 2547 sayılı Kanun ile belirlenen azami süreyi aşamaz.

(3) **(Değişik: RG-14/7/2014-29060)** Üniversiteye geçiş yapmasına karar verilen öğrencilerin, önceden almış oldukları derslerin harf notları, karşılık sayılan dersler için geçerli sayılır ve bu notlar ortalamalara katılır.

(4) **(Değişik:RG-18/1/2017-29952)** Başarı durumuna göre yatay geçiş ile kayıt yaptıranlar hariç, Üniversiteye kesin kaydını yaptıran öğrenciler, öğrenime başlayacakları eğitim-öğretim yılının yarıyıl başlangıç tarihinden itibaren bir aylık süre içinde başvuruları durumunda, diğer yükseköğretim programlarından geçer not alınan tarih itibarıyla son beş yıl içerisinde başardıkları derslerden ilgili yönetim kurulu kararı ile başarılı kabul edilebilir. Bu durumda her on yedi kredilik muafiyet için bir yarıyıl düşülerek, öğrencinin intibak ettirileceği sınıf belirlenir.

(5) Meslek yüksekokulu mezunlarının Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı lisans programlarına dikey geçişleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açık Öğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Lisans öğrenimine kayıt olan öğrencilerin kullanacağı öğrenim süreleri ve ders intibakları ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.

#### Akademik takvim-yarıyıl kayıtları

**MADDE 11 – (1) (Değişik:RG-14/9/2015-29475)** <sup>(2)</sup> Öğrenciler her yarıyıl başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde, gerekli katkı payı ve öğrenim ücretini ödeyerek, Üniversite Yönetim Kurulunun tespit edeceği esaslar çerçevesinde, bilgisayar ortamında interaktif olarak kayıtlarını yenilemek ve derslere yazılmak zorundadırlar. Derslere yazılım ve kayıt yenileme işlerinin tümünden öğrenciler sorumlu olup, bu işlemleri kendileri yapmakla yükümlüdürler. Ancak, ilk kayıt sırasında kaydını yaptıran ve Üniversite tarafından belirlenen diğer yasal

yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciler, aynı zamanda birinci sınıfın birinci yarıyıl derslerine de kayıtlarını yaptırmış sayılır. Bu kapsamdaki öğrencilerin ders kayıtları Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından doğrudan yapılır.

(2) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süreler içinde interaktif olarak yeni bir derse kaydolabilir veya daha önce kaydolmuş oldukları derse/dersleri bırakabilir. Öğrenci, kayıt yaptırmaması durumunda öncelikle başarısız derslerini almak zorundadır. Öğrenciler ders bırakma ve ders ekleme süresi içerisinde aldıkları dersleri akademik danışmanlarına onaylatmak zorundadır.

(3) **(Değişik:RG-22/8/2014-29096)** Ön koşullu dersler ve koşulları, gerekçeleri ile birlikte anabilim dalı kurulu, bölüm kurulu, fakülte veya yüksekokul kurullarınca belirlenir ve alınan kararlar Senatonun onayı ile kesinleşir. Ön koşullu dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Bu derslere yazılabilmek için ön koşul derslerinden en son alınan notun en az DC olması gerekir.

(4) Bir yarıyıla ait yazılım yapılan eğitim-öğretim çalışmaları internet ortamında öğrencilere duyurulur. Öğrencilerin, yazılım yaptığı eğitim-öğretim çalışmalarına ilişkin itirazlarını akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yapmaları gerekir. Bu süre içerisinde başvuru yapmayan öğrencilerin interaktif yazılımları kesinlik kazanır.

(5) **(Değişik:RG-14/9/2015-29475)**<sup>(2)</sup> Yarıyıl başlangıç tarihinden itibaren bir aylık süre içinde başvuran ve mazereti ilgili dekanlık, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu müdürlüğüne kabul edilen öğrenci, derslere kayıt yaptırabilir. Bu süreden sonra yapılan başvurular dikkate alınmaz.

(6) **(Değişik:RG-14/9/2015-29475)**<sup>(2)</sup> Öğrencilerin öğrenim durumlarının izlenebilmesi amacıyla her bir öğrenci için öğrenim durumu kütüğü tutulur ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından muhafaza edilir.

(7) **(Ek:RG-14/9/2015-29475)**<sup>(2)</sup> Öğrenciler, Senato tarafından belirlenen ilkelere göre yaz öğretiminde başka yükseköğretim kurumlarından ders alabilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Sınavlar ve Değerlendirme Esasları

#### Sınavlar

**MADDE 12** – (1) Öğrenciler her yarıyıldaki ara sınav, proje, seminer, arazi çalışmaları, kısa sınav, ödev, laboratuvar veya benzeri yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Yarıyıl içi çalışmalar ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir.

(2) Not ortalamasına katılmayan dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Sınav gerektirmeyen eğitim-öğretim çalışmaları ilgili akademik kurulca tespit edilerek eğitim-öğretim planında belirtilir ve bu konuda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bilgi verilir. Bu durumda öğrencinin harf notu yarıyıl içi çalışmaları değerlendirilerek takdir edilir.

(3) Mimarlık Fakültesine bağlı bölümler ile Orman Fakültesi Peyzaj Mimarlığı Bölümünde Bitirme Projesi ve ön koşullu proje dersleri için bütünleme sınavı ve mezuniyet sınavı yapılmaz. Bitirme projesi değerlendirmesi ilgili bölümün bitirme esasları çerçevesinde yapılır.

(4) Güzel Sanatlar Fakültesinde Bitirme Projesi ve ön koşullu atölye dersleri için bütünleme sınavı ve mezuniyet sınavı yapılmaz. Bitirme projesi değerlendirmesi ilgili bölümün bitirme esasları çerçevesinde yapılır.

(5) Yeterlik, seviye tespit veya ders başarılarını ölçen tüm sınavlar, kâğıt ortamında ve eş zamanlı olarak yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından, her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir. Sınavlarda sorulacak soruların hazırlanması, soru bankasının oluşturulması ve şifrelenmesi, sınav sorularının kâğıt ortamında veya elektronik ortamda saklanması ile sınav güvenliğinin sağlanmasına ilişkin hususlarda Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslar uygulanır.

#### Yarıyıl içi çalışmaları

**MADDE 13** – (1) Bir ders için yarıyıl uygulamasında yarıyıl içinde, yıl uygulamasında ise yıl içinde en az bir ara sınav yapılır. Bununla birlikte ders içindeki proje, ödev, laboratuvar, uygulama ve benzeri çalışmalar, ilgili birim kurulu kararıyla ara sınav yerine geçebilir.

(2) **(Değişik:RG-14/9/2015-29475)**<sup>(2)</sup> Yarıyıl içi çalışmalarının ders başarı notuna katkısı % 50'dir.

(3) Yarıyıl içi çalışmalar ve takvimi, yarıyıl başında bölüm başkanlığınca fakülte, yüksekokul veya konservatuvar kuruluna sunulur ve öğrenciye duyurulur. Bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde program hazırlanır.

(4) Proje, bitirme çalışması ve seminer dersleri ile okul deneyimi ve öğretmenlik uygulaması dersleri için ara sınav yapılmaz. Bu çalışmaların değerlendirilmesi ilgili yönetim kurulunun belirleyeceği esaslara göre yapılır.

(5) Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınavı giremeyen öğrencilere, yarıyılın son haftasında bir mazeret sınavı yapılır. Diğer yarıyıl içi çalışmalara mazeret sınavı yapılmaz.

(6) **(Mülga:RG-14/9/2015-29475)**<sup>(2)</sup>

#### Yarıyıl sonu sınavı

**MADDE 14 – (1) (Değişik:RG-14/9/2015-29475)**<sup>(2)</sup> Yarıyıl sonu sınavları, ilgili bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünce ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya yayılarak yapılır.

(2) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, o derse kayıtlı olmak ve ilk defa alınan derslerin en az % 70'ine, uygulama ve/veya laboratuvarların en az % 80'ine katılmak zorunludur. Bu şartları yerine getiremeyen öğrenci yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye (D) devamsız harf notu verilir.

(3) Bir dersten yarıyıl sonu sınavına girme şartını bir kere yerine getiren öğrenciden, bu derse daha sonraki yarıyılarda tekrarlama durumunda, sadece teorik derslerden devam şartı aranmaz. Ancak, uygulama, laboratuvar ve derse bağlı diğer yarıyıl içi çalışmalara devam şartı aranır.

(4) Üniversite tarafından çeşitli akademik, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmak üzere görevlendirilen öğrencilerin görevlendirildikleri süreler, devam şartı dışında tutulur ve katılmadıkları sınavlardan mazeret sınav hakkı verilir. Sağlık raporu devamdan sayılmaz. Sadece ara sınav ve sınav şeklindeki yarıyıl içi çalışmalar için mazeret sınav hakkı verilmesinde kullanılır.

(5) **(Değişik:RG-22/8/2014-29096)** Yarıyıl sonu sınavının harf notuna katkısı % 50'dir. Yarıyıl sonu sınavında 100 üzerinden en az 45 puan alma zorunluluğu vardır.

(6) **(Değişik:RG-22/8/2014-29096)** Yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya bu sınavdan en az 45 puan alamayan öğrencilerin, yarıyıl içi çalışmaları değerlendirmeye katılmaz ve bu öğrenciler FF harf notu ile değerlendirilir.

#### **Bütünleme sınavı**

**MADDE 15 – (1)** Öğrenciler, her yarıyılın sonunda, o yarıyıla ait tüm derslerden bütünleme sınavına girebilirler.

(2) Bütünleme sınavına girebilmek için; sınavların yapılacağı eğitim-öğretim yılında ilgili derslere yazılım yapmak ve bu derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur. Bütünleme sınavlarına giremeyen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilmez.

(3) **(Değişik:RG-16/3/2015-29297)** Bütünleme sınavında 100 üzerinden en az 45 puan almak zorunludur. Ara sınav, yarıyıl içi çalışmalar ve bütünleme sınav notunun ağırlıkları dikkate alınarak harfli başarı notu belirlenir. Öğrenciler, bütünleme sınavında DC harf notu aldıkları derslerden, yarıyıl not ortalamasına göre başarılı veya başarısız sayılır.

(4) **(Değişik:RG-22/8/2014-29096)** Bir dersin bütünleme sınavına girmeyen öğrencinin harf notu hesaplanmaz, yarıyıl sonu harf notu aynen kalır.

(5) **(Ek:RG-22/8/2014-29096)** Bütünleme sınavına giren öğrencilerin yarıyıl not ortalaması hesabında, bütünleme sınav notları dikkate alınır.

#### **Mezuniyet sınavı**

**MADDE 16 – (Değişik:RG-14/9/2015-29475)**<sup>(2)</sup>

(1) Mezuniyetlerine bir derse kalan öğrencilere; bütünleme sınavından sonra onbeş işgünü içinde ve akademik takvimde belirtilen zamanda yapılmak üzere, başarısız derse için mezuniyet sınavı yapılır.

(2) Öğrencilerin mezuniyet sınavına girebilmeleri için; ilgili dersin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmaları zorunludur.

(3) Mezuniyet sınavında başarılı olabilmek için, dersin bulunduğu yarıyıl ortalaması 2.00 ve üstünde ise 100 üzerinden en az 50, yarıyıl ortalaması 2.00 değerinin altında ise en az 60 puan almak zorunludur. Mezuniyet sınavı başarı notunun belirlenmesinde yarıyıl içi çalışmaları değerlendirmeye katılmaz. Harfli not sistemine dönüşüm işleminde mutlak not sistemi kullanılır. Sınavda alınan harfli not, o dersin ilgili dönemdeki başarı notu yerine geçer.

(4) Mezuniyet sınavında alınan not, mezuniyet sınavına girilen dersin yarıyılı ortalamasında dikkate alınmaz, öğrencinin genel not ortalamasında dikkate alınır.

(5) Genel not ortalaması 2.00 değerinden küçük olan öğrenciler mezun olamaz.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 17 – (1)** Yarıyıl sonu, bütünleme ve mezuniyet sınavları için mazeret sınavı yapılmaz. Mazeret sınavı, sadece ara sınav için kullanılır. Ara sınav için mazeret sınavı, yarıyılın son haftasında yapılır.

(2) Mazeret sınavı yapılması, ilgili bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünce karara bağlanır. Hastalık nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin bu durumlarını sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporu ile belgelemeleri gerekir.

(3) Mazeret belgelerinin; düzenledikleri mazeret bitimini izleyen ilk hafta içerisinde bölüm başkanlığı, fakülte dekanlığı, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu müdürlüklerine verilmesi zorunludur. Bu sürenin dışında yapılan başvurular işleme konulmaz. Mazeret sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı yapılmaz.

#### **Sınavın geçerliliği ve sınav düzeni**

**MADDE 17/A – (Ek:RG-16/3/2015-29297)**

(1) 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.

(2) Her türlü sınav, uygulama, laboratuvar, atölye, ev ödevi, yarıyıl içi veya yıl içi proje ve benzeri diğer çalışmalarda; kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan ve kopya çekilmesine yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden kopya çektiği sonradan anlaşılan bir öğrenci, o sınav ya da çalışmadan sıfır not almış sayılır.

(3) Sınav sırasında her ne şekilde olursa olsun, sınavın genel düzenini bozan öğrenciler, sınav salonundan çıkarılır ve o sınavdan sıfır not almış sayılırlar.

(4) Yukarıda belirtilen hallerde ilgili öğrenciler hakkında, ayrıca 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Notların verilmesi-başarı notunun hesaplanması**

**MADDE 18** – (1) Notlar, yarıyıl içi çalışması ve yarıyıl sonu sınav notu şeklinde öğretim elemanı tarafından interaktif olarak hazırlanarak veri tabanına girilir. Harf notları, öğretim elemanı tarafından, interaktif olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına verildiği anda kesinleşir. Bundan sonra notlar interaktif olarak ilan edilir. Sınavların bitimini izleyen haftanın ilk üç günü içerisinde harf notları ile ilgili işlemlerin tamamlanması zorunludur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bu notları iki suret olarak listeler. Düzenlenen bu listeler, dersi veren öğretim elemanı tarafından imzalanır. İmzalı listelerin bir nüshası ilgili bölüm başkanlığı veya yükseköğretim müdürlüğünde, diğer nüshası ise Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında muhafaza edilir.

(2) Öğrenci sayısı 10’dan çok olan derslerde bağlı sisteme, öğrenci sayısı 10’dan az olan derslerde bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesindeki tabloda verilen mutlak not aralıklarına göre verilmiş olan notlar harfli notlara dönüştürülür ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca interaktif olarak ilan edilir.

(3) Her yarıyılın sonunda ilgili fakülte veya yükseköğretim kurulu tarafından ders ve diğer çalışmaların değerlendirilmesi yapılır.

#### **Notlar**

**MADDE 19** – (1) Notların değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. Ayrıca, dönemlik ağırlıklı not ortalaması 2.00 ve daha büyük olan öğrenciler (DC) harf notlu derslerinden de başarılı kabul edilirler.

(3) Bir dersten (DD), (FD) ve (FF) harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarısız sayılır. Bir yarıyıla ait not ortalaması en az 2.00 olmayan öğrenciler de o yarıyıldan (DC) harf notu aldıkları derslerden başarısız sayılır.

(4) (**Değişik:RG-22/8/2014-29096**) (G) harf notu, Mesleki Deneyim I ve Mesleki Deneyim II derslerinden başarılı olan öğrenciler ile ÖSYM sınavları sonucu Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce almış oldukları ve denkliği ilgili yönetim kurulunca tanınan dersleri için verilir. (G) notu ortalama hesaplarına katılmaz.

(5) (**Değişik:RG-22/8/2014-29096**) (K) harf notu, Mesleki Deneyim I ve Mesleki Deneyim II derslerinden başarısız olan öğrencilere verilir. (K) notu ortalama hesaplarına katılmaz.

(6) (S) harf notu bir yarıyıldan daha uzun süren ve başarılı olarak sürdürülen bitirme çalışması ve proje dersi için verilir.

#### **Notlarda maddi hata**

**MADDE 20** – (1) (**Değişik:RG-14/9/2015-29475**)<sup>(2)</sup> Sınav notlarında herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması durumunda, düzeltme başvurusu, notların ilanını takip eden üç iş günü içinde yapılır. Başvurular, öğrencinin bağlı olduğu ilgili akademik birimce yedi gün içinde karara bağlanır. İtiraz sonucu notlarda değişiklik olması veya öğretim elemanı tarafından yapılacak not düzeltme işlemlerinde, değişiklik veya düzeltmelere ilişkin belgeler eklenir. Harfli notların kesinleşmesinden sonraki düzeltme işlemleri, ilgili yönetim kurulunun onayı ile gerçekleştirilir.

(2) (**Değişik:RG-14/9/2015-29475**)<sup>(2)</sup> Sınav notlarına ve harf notlarına ilişkin itiraz ve düzeltme başvuruları doğrudan öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili bölüm başkanlığına yapılır.

(3) Harfli başarı notlarının ilanını takiben her hangi bir nedenle yapılan değişiklikler o ders ile ilgili daha önce yapılmış olan istatistiksel hesaplamalara yansıtılmaz.

#### **Not ortalaması**

**MADDE 21** – (1) Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl sonunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından belirlenir. Bir öğrencinin bir eğitim-öğretim çalışmasından aldığı toplam kredi, o çalışmanın kredi değeri ile aldığı yarıyıl notu katsayısının çarpımı yoluyla elde edilir. Herhangi bir yarıyılın not ortalamasını bulmak için o yarıyıldan öğrencinin bütün eğitim-öğretim çalışmalarından aldığı toplam kredi tutarı, alınan çalışmaların kredi değeri toplamına bölünür. Elde edilen ortalama virgülden sonra iki hane olarak gösterilir. Genel not ortalaması, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu programda geçerli olan derslerin ve çalışmaların tümü dikkate alınarak hesaplanır. Gerek yarıyıl ve gerekse genel not ortalamasında (AA)’dan (FF)’ye kadar verilen notlar esas alınır. Genel not ortalamasına tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır.

(2) Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

#### **Onur öğrencileri**



**MADDE 22 – (1)** Üniversite öğrenciliği süresince uyarma dışında disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, bir yarıyıl sonunda en az normal ders yükü ile o yarıyılın not ortalaması 3.00-3.50 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.51-4.00 arasındaki öğrenciler yüksek onur öğrencisi sayılırlar.

(2) (Mülga:RG-14/9/2015-29475) <sup>(2)</sup>

#### **Başarılı öğrenciler**

**MADDE 23 – (1)** Bir yarıyılın not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciler başarılı sayılırlar. Başarılı öğrenciler; başarılı sayıldıkları yarıyıldan itibaren bulunan (DD), (FD), (FF) ile (K) harf notu aldıkları dersler ve diğer eğitim-öğretim çalışmalarını, kayıt oldukları ilk yarıyıldan itibaren tekrar ederler.

(2) Güz ve bahar yarıyılları birbiri ile ilişkili olmayıp, her bir yarıyılın not ortalaması kendi yarıyılına etki eder.

(3) Dördüncü yarıyılın sonunda genel not ortalaması 1.80'ın altında olan öğrenciler üst yarıyıllardan ders alamazlar. Bu durumdaki öğrenciler başarısız oldukları derslerden tekrar alarak genel not ortalamalarını en az 1.80'e yükseltmek zorundadır.

#### **Ders tekrarı ile ilgili esaslar**

**MADDE 24 – (1)** Öğrenciler; başarısız sayıldıkları veya normal yarıyılında almadıkları dersleri, kayıt oldukları yarıyıldan öncelikle tekrar ederler. Bu durumda, bu Yönetmeliğin 12 nci maddesi uygulanır.

(2) Öğrenciler, tekrarlanması gereken seçmeli derslerinin yerine bölüm başkanlığı, yüksekokul veya meslek yüksekokul müdürlüğünce açılan diğer seçmeli dersleri alabilirler. Bu takdirde, önceki ders ve çalışmalar için kullanılmış haklar yeniden kullanılamaz.

(3) Öğrenciler isterlerse başarılı oldukları (DC) harf notlu derslerini, not yükseltmek amacı ile tekrar edebilirler. Bu durumda dersin tekrar edildiği yarıyıldan itibaren alınan not, bu dersin son harf notu olarak kabul edilir.

#### **Öğrenim süresi**

**MADDE 25 – (Değişik:RG-14/9/2015-29475) <sup>(2)</sup>**

(1) (Değişik:RG-18/1/2017-29952) Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt oldukları programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırdığına bakılmadan öğrenim süresi iki yıl olan önlisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Bu süreler sonunda bu maddenin üçüncü, dördüncü ve beşinci fıkraya hükümleri saklı kalmak kaydıyla mezun olamayan öğrencilerin Üniversiteyle ilişkisi kesilir. Bilimsel ve yabancı dil hazırlık eğitim süresi en fazla iki yıldır. Hazırlık eğitimini iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişkisi kesilir.

(2) Azami süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilebilir.

(3) Azami süreleri dolduran son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu iki ek sınav hakkı, bu derslerin bitirme ve bütünlüme sınav dönemlerinin ardından yeni eğitim-öğretim dönemi başlamadan önceki ek sınav ve ikinci ek sınav adlarıyla tüm dersler için kullanılır. Bu sınavlardan sonra başarısız ders sayısını beş derse indirenlere, bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl; bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız olarak, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır. Bu derslerden uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

(4) Kayıtlı olduğu diploma programından mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları halde mezuniyet için gerekli genel not ortalaması şartını sağlayamamaları nedeniyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son yarıyıl (yıl esasına göre eğitim-öğretim yapan birimlerde son sınıf) öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

(5) Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenciler, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamazlar. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdikleri ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Açık öğretim öğrencileri, öğrencilik haklarından yararlanmak kaydı ile bu sürelerle kısıtlı değildir.

(6) Üniversiteden süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza süreleri öğrenim süresinden sayılır.

(7) (Ek:RG-28/1/2016-293607) <sup>(3)</sup> (Değişik:RG-18/1/2017-29952) Öğrencinin, eğitim-öğretim yarıyılı başlangıç tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde bir dilekçe ile başvurması ve başvurusunun dayandığı mazeretini kanıtlaması koşulu ile ilgili fakülte, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulu tarafından, askerlik hizmeti hariç, meslek yüksekokullarında en fazla iki, diğer akademik birimlerde en fazla dört yarıyıla kadar öğrenime ara izni verilebilir. Askerlik, sağlık kurulu raporu ve doğal afet mazeretlerinde başvuru süresi için kısıtlama uygulanmaz. Öğrenci izinli sayıldığı süre içinde öğrenimine devam edemez ve öğrencinin her türlü öğrencilik hakları

dondurulur. Bu kapsamdaki öğrencilerin izinli veya mazeretli oldukları süre içerisinde başka bir yükseköğretim kuruluşundan aldıkları dersler ve notlar geçersizdir. Bu izin, yarıyıl başlangıcından o yarıyla ait sınavların sona erdiği tarihe kadar olan süreyi kapsayacak şekilde verilir. Bu izni alan bir öğrencinin öğrenimine ara verdiği süre, öğrenim süresinden sayılmaz.

#### **Diploma verilme şartları ve öğretmenlik sertifikası**

**MADDE 26** – (1) Lisans ve ön lisans diploması verilebilmesi için öğrencinin genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Genel not ortalamaları 3.00-3.50 olan öğrenciler onur, 3.51 veya daha yukarı olanlar yüksek onur listesine geçerek mezun olurlar ve bu öğrencilerin durumları diplomalarında belirtilir.

(2) Mezuniyet genel not ortalaması 4.00 üzerinden hesaplanır ve öğrenim durumu belgesi üzerinde belirtilir.

(3) Diplomalarda aşağıda belirtilen imzalar bulunur:

a) Fakültelerde: Dekan ve Rektör,

b) Dört yıllık yüksekokullarda: Müdür ve Rektör,

c) Rektörlüğe bağlı iki yıllık meslek yüksekokullarında: Müdür ve Rektör.

(4) Milli Eğitim Bakanlığınca öğretmen olarak atanabilecek lisans mezunları ile Üniversitenin lisans öğrencilerine, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde, öğretmenlik sertifika programları uygulanır.

(5) Başka bir Üniversiteden nakil yoluyla gelen öğrencilerin lisans diploması alabilmeleri için son iki yarıyıl Karadeniz Teknik Üniversitesinde okumuş olmaları şarttır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Bitirme Çalışmalarına İlişkin Esaslar ve Değerlendirme**

##### **Bitirme çalışmasının konusu**

**MADDE 27** – (1) Lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilere; bitirme çalışması dersine yazılabilmenin ön şartı başka bir derse bağlı değilse, ayrıca bir şart aranmadan altıncı yarıyılın sonunda bitirme çalışması konusu verilebilir.

(2) Ön lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilere ön şart aranmaksızın üçüncü yarıyılın sonunda bitirme çalışması konusu verilebilir.

##### **Bitirme çalışması veya yerine geçecek çalışmaların değerlendirilmesi**

**MADDE 28** – (1) Bitirme çalışması veya yerine geçecek çalışmaların yapılması ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esaslar fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu kurulları tarafından belirlenir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Meslek Öğretim Uygulamaları ve Mesleki Stajlar**

##### **Meslek öğretim uygulamaları**

**MADDE 29** – (1) Her eğitim-öğretim yılının her iki yarıyılında ilgili dekanlıkça hangi dallarda meslek öğretim uygulamaları yapılacağı veya uygulamalara kaç öğrencinin katılacağı gereği için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

(2) Öğrencilere; öğretmenlik uygulaması dersine yazılabilmenin ön şartı başka bir derse bağlı değilse, ayrıca bir şart aranmadan öğretmenlik uygulaması dersine yazılım yapılabilir.

(3) Meslek öğretim uygulamalarına başlamak için gerekli şartları sağlayan öğrenci, ilgili bölüm başkanlığından sağlayacağı Meslek Öğretim Uygulamaları Başvuru ve Değerlendirme Formunu doldurarak, normal öğretim planındaki yedinci ya da sekizinci yarıyıl başında ilgili bölüm başkanlığına teslim eder.

(4) Normal eğitim-öğretim planındaki yedinci ve sekizinci yarıyılların ilk haftası içerisinde öğrenciler tarafından doldurulup teslim edilen formlar, bölüm başkanlıklarınca değerlendirilir. Öğrencinin nerede ve kimin rehberliğinde meslek öğretim uygulaması yapacağı ilgili dekanlıkça kurumlara bildirilir.

(5) Meslek öğretim uygulamalarının değerlendirilmesi, uygulama yapılan okul müdürünün görüşü de dikkate alınarak, uygulama sorumlusu öğretim elemanınca yapılır. Başarısız görülen öğrenci, yasal öğrenim süresi içinde mesleki öğretim uygulamalarına başvurabilir ve devam edebilir. Milli Eğitim Bakanlığınca kabul edilen eğitim-öğretim kurumlarında en az bir yarıyıl süre ile öğretmenlik yaptığını söz konusu Bakanlıktan resmen belgelendiren öğrenciler, ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ile meslek öğretim uygulamalarından muaf tutulabilirler.

##### **Meslek stajları**

**MADDE 30** – (1) Eğitim-öğretim programının özelliklerine göre, öğrencilerin edindiği bilgileri uygulama alanına aktarmasını sağlamak üzere staj zorunluluğu olan fakülteler ve yüksekokullarda staj çalışmaları, fakülteler ve yüksekokullar tarafından her bölümün özelliği dikkate alınarak hazırlanan esaslara göre yapılır.

(2) Programlarında zorunlu staj bulunan fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulu öğrencileri, zorunlu staj faaliyeti için ders müfredatlarına ilave edilmiş olan Mesleki Deneyim I (0+2) ve Mesleki Deneyim II (0+2) derslerine staj yapılmak istenen yarıyılın başında yazılmak zorundadır. Bu dersler, haftalık azami 40 saatlik ders yükü ve bütünleme sınırlaması dışında tutulur. Mesleki deneyim derslerinin değerlendirilmesi, staj komisyonları tarafından yapılır. Bu amaçla, staj yapan öğrenci stajı esnasında hazırladığı staj raporunu içeren dosyayı, ilk akademik yarıyılın

başında staj komisyonuna teslim etmek zorundadır. Staj komisyonu; staj dosyasını geçti (G), kaldı (K) şeklinde değerlendirir.

(3) Staj, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulunun uygunluğunu kabul ettiği resmi veya özel sektör kurum ve kuruluşlarında yapılır. Eğitim-öğretim programlarını aksatmayacak şekilde staj tarihleri belirlenir.

#### **Staj komisyonu**

**MADDE 31** – (1) Bölüm staj komisyonu, bölüm başkanınca görevlendirilen, fakültelerde en az biri öğretim üyesi olan, üç veya beş öğretim elemanından oluşur.

(2) Staj komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- b) Devlet ve özel sektörden çalışma yerleri sağlamak,
- c) Temin edilen staj yerlerini öğrencilere dağıtmak,
- ç) Stajlarla ilgili programlar ve esaslar hazırlamak,
- d) Staj dosyasını ve sicil fişlerini incelemek ve bunları değerlendirmek.

(3) (**Değişik:RG-14/9/2015-29475**)<sup>(2)</sup> Staj komisyonunda belirlenen staj programı, öğrencinin staj yapacağı iş yerinin sorumlu makamına gönderilir. Öğrenci staj yerinde kontrol edilebilir. Meslek yüksekokulu öğrencileri için Üniversite birim ve bürolarında staj programları hazırlanabilir.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Devamlı ve Geçici Ayrılma**

##### **Kayıt sildirme**

**MADDE 32** – (1) Öğrenciler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bir dilekçe ile başvurarak kayıtlarını sildirebilirler. Bu takdirde, ödemiş oldukları harç ve ücretler iade edilmez. Yeniden kayıt olma hakkı elde etmeleri halinde, kayıt sildiren öğrenciler isterlerse, bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesi hükümlerine göre intibak ettirilir.

##### **Yurtdışı üniversitelerle öğrenci mübadelesi**

**MADDE 33** – (1) Karadeniz Teknik Üniversitesi ile yurt içi ve yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programları çerçevesinde öğrenim süresi boyunca azami dört yarıyılık bir süreye kadar anlaşmalı üniversitelere öğrenci gönderilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Karadeniz Teknik Üniversitesinde devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler o dönem için kendi bölümlerinde almaları gereken dersler yerine, gittikleri üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılırlar. Bu derslerin seçimi, öğrenci danışmanlarının nezaretinde yapılarak ilgili bölümün teklifi ve fakülte yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesinde öngörülen not sistemine çevrilerek öğrenci kütüğüne işlenir ve akademik ortalamaya katılır. Öğrencinin almış olduğu bu derslerden başarısız olduğu dersler varsa, öğrenci onların yerine kendi bölümünde almadığı dersler arasından, danışmanının ve ilgili birim uyum komisyonunun önerisi üzerine fakülte/meslek yüksekokulu/yüksekokul yönetim kurulunca onaylanan dersleri alır.

(2) Aynı mübadele kapsamında, mübadil üniversiteden gelen öğrencilere de Karadeniz Teknik Üniversitesinde okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine transkript verilir.

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 34** – (1) 18/8/2005 tarihli ve 25910 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Karadeniz Teknik Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim, Sınav, Değerlendirme ve Öğrenci İşleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

##### **İntibak**

##### **GEÇİCİ MADDE 1 – (Ek:RG-31/1/2013-28545)<sup>(1)</sup>**

(1) 2012-2013 eğitim-öğretim yılından önce Üniversitede kayıtlı olan öğrencilerin mezuniyet sınavları ile ilgili olarak 34 üncü maddeyle yürürlükten kaldırılan Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin birinci fıkrası hükmü uygulanır.

##### **Geçici 67 nci Madde gereği azami sürelerin hesaplanması**

##### **GEÇİCİ MADDE 2 – (Ek:RG-14/9/2015-29475)<sup>(2)</sup>**

(1) 2547 sayılı Kanunun Geçici 67 nci Maddesinde belirtildiği üzere, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte kayıtlı olan öğrenciler bakımından azami sürelerin hesaplanmasında, daha önceki öğrenim süreleri dikkate alınmaz.

##### **Yürürlük**

**MADDE 35** – (1) Bu Yönetmelik 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

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



<sup>(1)</sup> Bu değişiklik 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

<sup>(2)</sup> Bu değişiklik 2015-2016 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

<sup>(3)</sup> Bu değişiklik 2015-2016 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	11/10/2012	28438
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1.	31/1/2013	28545
2.	14/7/2014	29060
3.	22/8/2014	29096
4.	16/3/2015	29297
5.	14/9/2015	29475
6.	28/1/2016	29607
7.	18/1/2017	29952