

YÖNETMELİK

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulundan:

**FARUK SARAÇ TASARIM MESLEK YÜKSEKOKULU
EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulunda ön lisans düzeyinde ve İngilizce hazırlık sınıfında yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerine, sınavlar ve değerlendirmeye ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulunda yürütülen ön lisans eğitim ve öğretim faaliyetine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü ve ek 2 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) GANO: Genel akademik not ortalamasını,
- b) YANO: Yarıyıl akademik not ortalamasını,
- c) Meslek Yüksekokulu: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulunu,
- ç) Müdür: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- d) Mütevelli Heyet: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyetini,
- e) Öğrenci İşleri Birimi: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Öğrenci İşleri Birimini,
- f) Ön lisans eğitim-öğretimi: Ortaöğretime dayalı en az dört yarıyılık bir programı kapsayan, nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan mesleki-teknik yükseköğretimi,
- g) ÖSYM: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- ğ) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- h) Yönetim Kurulu: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- ı) Yüksekokul Kurulu: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Esasları

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 4 – (1) Meslek Yüksekokulunda hazırlık sınıfı hariç normal öğrenim süresi iki yıl, azami öğrenim süresi ise dört yıldır. Azami öğrenim süresini tamamladığı halde mezun olamayan öğrenciler hakkında 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

Öğretim dili

MADDE 5 – (1) Meslek Yüksekokulunda öğretim dili Türkçe'dir. Bazı programlarda kısmen ve tamamen Türkçe ve yabancı dille öğretim yapılabilir.

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 6 – (1) Bir eğitim-öğretim yılı her biri yetmiş iş gününden az olmamak üzere güz ve bahar yarıyılından oluşur. Ara sınavlar bu sürenin içindedir.

(2) Dersi veren birimlerce önerilen ve Müdür tarafından uygun görülen ders ve sınavlar Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

Öğrenci kabulü

MADDE 7 – (1) Meslek Yüksekokulunda bir programa kesin kayıt hakkı kazananların ilk kayıt işlemleri, Öğrenci İşleri Birimince ÖSYM tarafından ilan edilen tarihlerde ve Meslek Yüksekokulu tarafından kesin kayıt istenilen belgelerle yapılır.

(2) Meslek Yüksekokuluna, süresi içinde kesin kaydını yaptırmayan öğrenci adayları, öğrenci olma hakkından vazgeçmiş sayılır.

(3) Kayıt işlemleri sırasında sundukları belgelerin yanlış ve eksik olduğu anlaşılan öğrencilerin buldukları yarıyıla bakılmadan Meslek Yüksekokulu ile ilişkileri kesilir.

(4) Kayıt sırasında öğrencinin yazılı olarak beyan ettiği adres, tebligat adresidir.

Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü

MADDE 8 – (1) Kurum içi ve kurum dışı yatay geçiş işlemleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî

Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasındaki Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) Başka bir yükseköğretim kurumundan Meslek Yüksekokuluna yatay geçiş ile kayıt yaptıracak öğrenci sayısı YÖK tarafından belirlenerek ilan edilir.

(3) Meslek Yüksekokulunun zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı uygulayan programlarına yatay geçişlerde, öğrencilerin geldiği üniversitede zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfını okumuş ve başarmış veya 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre, belirlenen sınavlardan geçerli not almış olma şartı aranır.

Ders kaydı

MADDE 9 – (1) Her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süreler içinde, öğrenim ücretini ödeyerek kayıt yenileyen öğrenci, daha önce aldığı fakat başarısız olduğu dersler öncelikli olmak üzere, o yarıyıl için öğrenci otomasyon sisteminden ders seçimini yapar ve danışman öğretim elemanının onayı ile kesin ders kaydını yaptırır. Yarıyıl ders kaydını yaptırmayan öğrenci, derslere ve sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu süre, öğrencinin öğretim süresinden sayılır.

Zorunlu ve seçmeli dersler

MADDE 10 – (1) Dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Her öğrenci kayıtlı olduğu programın zorunlu derslerini ve ders planında belirtilen sayıda ve türde seçmeli dersleri almakla yükümlüdür.

Muafiyet

MADDE 11 – (1) Daha önce bir yükseköğretim programında tam zamanlı öğrenci olarak kayıt olan ve ÖSYM tarafından yapılan sınav ile Meslek Yüksekokuluna kayıt yaptıran öğrenciler, almış oldukları derslerden muafiyet isteğinde bulunabilirler.

(2) Ders muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin başvurularını, akademik takvimde belirtilen yarıyıl başlangıcından itibaren on iş günü içinde yapmaları gerekir. Muafiyet, Yönetim Kurulunca karara bağlanır. Öğrencinin muaf olacağı her yarıyıldaki başarılı ders kredi saatleri Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Edebiyatı dersleri hariç, toplam yedi kredi saatten fazla olamaz.

Zorunlu yabancı dil dersleri

MADDE 12 – (1) Meslek Yüksekokulunun Türkçe öğretim yapılan programlarına kayıt hakkı kazanan öğrencilere; 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde zorunlu ders olarak belirtilen yabancı dil dersi için İngilizce muafiyet sınavı uygulanır. İsteğe bağlı hazırlık sınıfına devam ettiği halde başarısız olan öğrenciler muafiyet alabilmek için bu sınavlara girmek zorundadır.

İngilizce hazırlık sınıfı

MADDE 13 – (1) Meslek Yüksekokulunun yabancı dilde eğitim yapan programlarına kayıt hakkı kazanan öğrenciler İngilizce seviye tespit sınavına tabi tutulur. Yabancı dil hazırlık sınıfında hangi seviyeden öğrenim göreceği ve yabancı dil seviye tespit sınavından, sınava katılmadan, kimlerin muaf olacağı hakkında; Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Meslek Yüksekokulunun Türkçe öğretim yapılan programlarına kayıt hakkı kazanan öğrenciler, istedikleri takdirde iki yarıyıl (bir yıl) süreli İngilizce hazırlık sınıfına devam edebilir. Bu öğrencilerden İngilizce hazırlık sınıfı öğrenim ücreti alınır. İngilizce hazırlık sınıfında geçen bir yıl süre, Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre öğrenim süresinden sayılmaz. İsteğe bağlı olarak İngilizce hazırlık sınıfına devam eden öğrenciler, bir yıl sonunda kayıt hakkı kazandıkları programa devam eder. İngilizce hazırlık sınıfına isteğe bağlı olarak devam eden öğrencilerden başarılı olanlara İngilizce başarı belgesi verilir.

Derse devam zorunluluğu

MADDE 14 – (1) Öğrenciler; derslere, laboratuvar ve atölye gibi bağımsız uygulamalı derslerin %80’ine katılmakla yükümlüdür. Devam koşulunu sağlayamayan öğrenciler ilgili yarıyıl sonu sınavına giremezler. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir.

Staj

MADDE 15 – (1) Öğrencinin mezun olması için staj uygulamasını tamamlaması ve yapılan staj çalışmasının, Meslek Yüksekokulunda oluşturulan staj ve eğitim uygulama kurulu tarafından kabul edilmesi gerekir.

(2) Normal öğretim süresi sonunda, kayıtlı olduğu programın ders planında yer alan bütün dersleri başardığı halde staj çalışmasını tamamlamayan öğrencilerin, staj yapacağı yarıyıl için Mütevelli Heyetçe belirlenen şartları yerine getirerek staj çalışmasını tamamlamaları gerekir.

Eğitim-öğretim ücreti

MADDE 16 – (1) Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretim ücrete tabidir. Ücret her yıl Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Öğrenim ücretinin tamamını yatırmayan öğrencinin kaydı yapılmaz, yenilenmez veya

dondurulmaz. Normal öğrenim süresi içinde mezun olamayan öğrenciler ile azami öğrenim süresini doldurduğu halde 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesine göre ek sınav hakkından yararlanan öğrencilerin derslerinin kredi saatine göre Müttevelli Heyetçe belirlenen ücreti ödemeleri gerekir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirme

Sınavlar

MADDE 17 – (1) Sınavlar; ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, ek sınavlar ve mazeret sınavlarından oluşur.

Ara sınavlar ve yarıyıl sonu sınavları

MADDE 18 – (1) Her ders için, her yarıyıldaki en az bir ara sınav yapılır. Ara sınav sonuçları yarıyıl sonu sınav döneminden önce ilan edilir.

(2) Yarıyıl sonu sınavı bir dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır. Bu sınava dersi alan ve devam zorunluluğunu yerine getiren öğrenciler girebilir.

(3) Öğrenci İşleri Birimi tarafından yarıyıl sonu sınavlarından bir hafta önce devamsızlığı ilan edilen öğrenciler, yılsonu sınavına giremezler. Girmeleri halinde ise sınavları iptal edilir.

(4) Öğrencilerin güz ve bahar dönemi sınavları ile ilgili olarak, sağlık durumlarına ilişkin mazeretlerini sağlık kurumlarından alacakları sağlık raporu ile belgelemeleri gerekir. Sağlık durumları veya başka kabul edilebilir mazeretleri nedeniyle sınavlara giremeyen öğrenciler hakkında Yönetim Kurulunca karar verilir.

Mazeret sınavı

MADDE 19 – (1) Mazeretleri nedeniyle yıl içi ara sınava giremeyen öğrencilerin, mazeretlerini belgelemek kaydıyla, mazeretin bitimini izleyen beş işgünü içinde bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Birimine müracaat etmeleri gerekir. Mazeretleri Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencilerin mazeret sınavları yapılır. Mazeret sınavının mazereti olmaz.

(2) Yarıyıl sonu sınavlarına giremeyen ve mazeretleri Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencilerin mazeret sınavları, yarıyıl sonu sınavlarının bitimini izleyen on iş günü içinde yapılır.

Bütünleme sınavı

MADDE 20 – (1) Bütünleme sınavı; öğrencilerin dönem sonunda başarısız oldukları dersler için tanınan bir hak olup, her iki yarıyıldaki da o döneme ait derslerin bütünleme sınavları yapılır. Bütünleme sınavının mazereti yapılmaz.

Ek sınav hakkı

MADDE 21 – (1) 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde öngörülen ek sınav hakları saklı olmak kaydıyla ön lisans programındaki tüm dersleri alan, devam koşulunu yerine getirerek yarıyıl sonu sınavlarına giren öğrenciye, aşağıdaki koşullarda ek sınav hakkı verilir:

a) Not ortalamasına katılan en çok iki dersten FF veya FD notu alan veya bir dersten çok olmamak şartıyla, kredisiz dersinden K alan öğrenciye bir sonraki yarıyılın başına kadar ek sınav hakkı verilir.

b) Son iki yarıyıldaki FF veya FD notu almadıkları halde, mezun olmaları için, gerekli GANO 2.00'den az olan öğrencilere, GANO'sunu 2.00'ye yükseltmeleri için, DD, DC, CC notunu aldıkları kredili en çok iki ders için ek sınav hakkı verilir.

(2) Ek sınava giren öğrencinin ek sınav notu, ara sınav notları göz önüne alınmadan, o derse ait bir önceki sınavın not cetvelindeki harf notu aralıkları dikkate alınarak harf notuna çevrilir.

(3) Bu maddede belirtilen koşulları taşıyan öğrenci, ek sınav hakkından yararlanmak için, dönem sonu sınav sonuçlarının açıklanmasını izleyen yedi gün içinde, dersin verildiği program başkanlığına bir dilekçe ile başvurur. Öğrencinin durumu incelendikten sonra, program başkanı, ek sınav hakkından yararlanacak öğrenci isimlerini, birimin ilgili kurulunun onayına sunar, sınava girebilecek öğrenciler ve sınav günleri ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir. Belirlenen ek sınav hakları her öğrenciye sadece bir defa tanınır.

Sınav şekli

MADDE 22 – (1) Sınavlar, yazılı ya da uygulamalı olarak yapılır. Dersi veren öğretim elemanı sınavın sözlü, uygulamalı, proje, ödev olarak yapılmasına karar verebilir.

(2) Sınavları, o dersi vermekle görevli öğretim elemanları düzenler ve yönetir. Sorumlu öğretim elemanının sınav günü okulda bulunmaması halinde, sınavı kimin yapacağı program sorumlusu tarafından belirlenir ve program başkanlığına bildirilir. Sınavların düzenli bir biçimde yürütülebilmesi için okuldaki bütün öğretim elemanları görevlendirilebilir. Sınav evrakları sınav sonuçlarına itiraz süresi bitinceye kadar ilgili öğretim elemanında kalır, daha sonra Öğrenci İşleri Birimine tutanak ile teslim edilir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 23 – (1) Sınav notları önce ham not olarak ilan edilir ve itirazlar ham nota yapılır. Öğrenci sınav notuna, sınav sonuç listesinin ilân edilmesinden itibaren üç iş günü içerisinde Öğrenci İşleri Birimine yazılı olarak itiraz edebilir. İtiraz, maddi hata yönünden ilgili öğretim elemanı tarafından incelenir ve gerekli düzeltme yapılır. En son notlar harflendirilir ve bunun sonucunda harf notları oluşur. Harf notuna itiraz yapılmaz.

Ders başarısı ve değerlendirme esasları

MADDE 24 – (1) Öğrencinin bir dersten aldığı başarı notu; o derse ait yarıyıl içindeki tüm çalışmalarında gösterdiği başarı düzeyi, ara sınavların not ortalaması ve yarıyıl sonunda aldığı not ile birlikte değerlendirilerek sınıfın başarı düzeyine göre belirlenir. İlgili öğretim elemanı uygun gördüğü takdirde; derse bağlı ödev, uygulama, laboratuvar ve proje çalışmaları ile kısa sınavları tek bir ara sınav olarak değerlendirebilir.

(2) Bir öğrenciye verilecek başarı notu, dönem başında belirlenen ve dönem içindeki en az bir ara sınavdan ve/veya sınav yerine geçebilecek proje, ödev gibi çalışmalardan alınan notların ortalamasının %40'ı yarıyıl sonu sınavının %60'ı alınarak hesaplanır.

(3) Her dersin ölçme değerlendirme yöntemi ve ders planı kapsamındaki çalışmaların ders başarısının ölçümünde ne oranda etkili olduğu, ders müfredatında belirtilir ve dersin öğretim elemanı tarafından akademik yarıyıl başında öğrencilere duyurulur.

Derslerin kredi değeri ve ders yükü

MADDE 25 – (1) Dersin kredisi öğretim planında belirtilir. Bir dersin kredi değeri, o dersin haftalık teorik (T) ders saatlerinin tamamı ve varsa uygulama, atölye, laboratuvarların (U) haftalık saatlerinin yarısından oluşur. Yönetim Kurulunca not ortalamasına katılmaması kabul edilen dersler için, kredi saat değeri tespit edilmez. Bu derslerin sadece haftalık teorik uygulama saatleri belirtilir.

(2) Öğrencinin bir yarıyıldaki alacağı ders yükü, öğrencinin isteği, danışman öğretim elemanının onayı ile belirlenir.

(3) Önceki yarıyıldan ders ve ders niteliğindeki laboratuvar, proje ve benzeri çalışmaları tekrarlama ve ilk defa alma durumunda olan öğrenciler, öncelikle başarısız olduğu dersi tekrarlamak zorundadır. Bir yarıyıldaki 30 krediden fazla ders alınmaz, ancak ağırlıklı not ortalamasını 3.00 ve 3.00'in üzerine çıkaran veya mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler için 30 kredi limiti, Yönetim Kurulu kararı ile arttırılabilir.

(4) Yurt içinde/yurt dışında sportif, kültürel, bilimsel ve sanatsal faaliyetlere katılan öğrencilere Yönetim Kurulu kararı ile verilen izinler, devamsızlık kapsamında değildir. Bu öğrenciler izin süreleri içerisinde, giremedikleri sınavlara Yönetim Kurulu kararı ile yeniden alınır.

Notlar

MADDE 26 – (1) Öğrencilere aldıkları her ders için, aşağıdaki harf notlarından biri öğretim elemanı tarafından dönem sonu ders notu olarak takdir olunur:

<u>Yarıyıl Ders Notu</u>	<u>Kat Sayısı</u>	<u>Puan</u>
AA	4.0	90 – 100
BA	3.5	85 – 89
BB	3.0	75 – 84
CB	2.5	65 – 74
CC	2.0	60 – 64
DC	1.5	50 – 59
DD	1.0	45 – 49
FD	0.5	40 – 44
FF	0	0 – 39

(2) Yukarıda belirtilen harf notlarının dışında aşağıdaki harf sembolleri kullanılır:

a) G: Geçer notu; kredisiz derslerin başarılmaması karşılığı verilir.

b) K: Kalır notu; kredisiz derslerde başarısız olunması karşılığı verilir.

c) E: Eksik notu; öğrencilerin derste başarılı oldukları halde, özürleri nedeni ile ders için gerekli olan proje, bitirme ödevi ve benzeri çalışmaları tamamlayamamaları durumunda verilir. Bu notu alan öğrenciler, notların Öğrenci İşleri Birimine teslim tarihinden itibaren onbeş gün içinde eksikliklerini tamamlayarak, dersle ilgili bir başarı notu almak zorundadır. Aksi halde, E notu FF notuna dönüşür.

ç) T: Transfer notu; başka bir yüksek öğrenim kurumundan daha önce alınan ve denkliği ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilerek muaf sayılan dersler için verilir.

d) D: Devamsız notu; derse devam yükümlülüklerini yerine getiremeyen veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getiremediği için başarısız olan öğrencilere, öğretim görevlisi tarafından verilir. D notu not ortalaması hesabında FF notu işlemi görür.

e) M: Muaf notu; Meslek Yüksekokulunun Türkçe öğretim yapılan programlarında yabancı dil muafiyet sınavına girerek yabancı dil dersini başaran öğrencilerin almış olduğu başarı notu harf notuna dönüştürülerek öğrencinin transkriptine aktarılır. Öğrencilerin İngilizce öğretim yapılan programlarda yeterli sınavını veya hazırlık sınıfını başarımları halinde, İngilizce dersinden muaf sayılır.

Başarı durumu

MADDE 27 – (1) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notu alan öğrenciler, o dersten doğrudan geçmiş (başarılı) sayılır. Herhangi bir dersten DD ve DC notu alan öğrencilerin, o dersten geçebilmeleri için; ikinci ve dördüncü yarıyılların sonundaki yıllık not ortalamalarının 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir. Not ortalaması

2.00'in altında olan öğrenciler, DD ve DC notu aldıkları derslerden FF ve FD notu almış gibi başarısız sayılır ve bu dersleri tekrar almaları gerekir.

Genel not ortalamasının yükseltilmesi

MADDE 28 – (1) Genel not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenci, alt yarıyıldaki dersleri tekrar alabilir. Genel not ortalaması hesaplanırken bu dersler için öğrencinin aldığı en son not geçerlidir.

(2) Bir dersin başarı notu; o derse ait yarıyıl içi sınavları, kısa sınavlar, uygulama, ödev, proje, seminer, devam gibi yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavında alınan not ile belirlenir.

(3) Bir dersin başarı durumu, her yıl akademik takvimde gösterilen süre içerisinde Öğrenci İşleri Birimine verilir ve sonuçlar bu birim tarafından ilan edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diploma, Kayıt Silme ve Kayıt Dondurmaya İlişkin Esaslar

Diploma

MADDE 29 – (1) Bir öğrenci, kayıtlı olduğu programında bulunan tüm dersleri başarıyla tamamladığında genel not ortalaması 2.00 veya daha yüksek ise diploma almaya hak kazanır. Genel not ortalaması 3.00–3.49 olanlar onur, 3.50 ve üstü olanlar yüksek onur öğrencisi olarak mezun olur.

Kayıt dondurma ve izinli sayılma

MADDE 30 – (1) Öğrencinin, Yönetim Kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenle geçici olarak izinli sayılması durumunda Meslek Yüksekokulundaki kaydı dondurulur. Kayıt dondurmaya ilişkin işlemler Meslek Yüksekokulunca belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(2) Kayıt donduran veya izinli sayılan öğrenciler, sürenin bitiminde kayıtlarını yaptırarak kaldıkları yerden öğrenimlerine devam eder.

(3) İki yarıyıl kayıt dondurmuş veya izin almış öğrencilerin, ilk yarıyıl sonunda öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde, İngilizce hazırlık sınıfındakiler hariç, bir dilekçe ile Müdürlüğe başvurmaları gerekir.

(4) Kayıt dondurmaya ilişkin esaslar şunlardır:

a) Normal kaydını yaptırmış bir öğrenci hastalık, tabii afetler, yurtdışı öğrenim, askerlik tecilinin kaldırılarak askere alınması gibi öngörülemeyen nedenlerle ve öğrencinin isteği üzerine ilgili yönetim kurulunun kararı ile öğrenciye bir defada en çok iki yarıyıl izin verilebilir. Ancak bu süre tüm öğretim süresi için iki yarıyıl aşamaz.

b) Öğrenci, kayıt dondurma isteğini yazılı olarak doğrudan ilgili Müdürlüğe yapar. Kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenci dilekçesine kayıt dondurma nedenine göre; sağlık raporu, askerlik belgesi, yurt dışında öğrenim göreceğine dair belgeleri ekler.

c) Kayıt dondurmayı gerekli kılan zorunlu bir sebebin yarıyıl içinde meydana gelmesi halinde, öğrenci o yarıyılın başından itibaren kaydını dondurmuş sayılır.

ç) Kayıt dondurma isteğinde bulunan öğrenci mali yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır. Mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencinin kaydı dondurulmaz.

d) İlgili Yönetim Kurulu kararında öğrencinin kesin kayıt dondurma süresi belirtilir.

e) Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet hali olan veya 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası alan öğrencilere izin verilmez.

f) Kayıt dondurma isteği kabul edilen öğrenciler bu süre içinde öğrenim faaliyetlerine katılamaz, döneminin yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarına giremez. Bu süre öğretim süresinden sayılmaz.

Kayıt silme

MADDE 31 – (1) Meslek Yüksekokuluna kesin kayıt yaptırmış olan öğrencilerden kaydını sildirmek isteyenler, bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Birimine başvurur.

(2) Akademik yılın başında yeni kayıt yaptıran veya kayıt yenileyen öğrencilerden, bir süre sonra ayrılmak isteyen, kaydını sildirmek isteyen öğrencilerin; var ise önceki yıllara ve o yıla ait mali yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekir.

(3) Posta yoluyla kayıt silme işlemi yapılmaz. Kayıt silmek için öğrencinin kendisinin yazılı müracaatı gerekir.

(4) Aşağıda belirtilen durumlarda ilgili Yönetim Kurulu kararı ile öğrencinin kaydı silinir:

a) 2547 sayılı Kanunun öngördüğü süreler içerisinde başarı sağlayamamak,

b) İlgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası almış olmak,

c) Mazeretsiz olarak süresi içerisinde iki yarıyıl üst üste ders kaydını yaptırmamış olmak,

ç) Herhangi bir nedenle başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapmış olmak.

(5) Kesin kaydını sildiren öğrencinin Meslek Yüksekokulu ile ilişkisi kesilir. Dosyasındaki evrakların fotokopisi alınarak asılları iade edilir. Bu durumdaki öğrencinin kaydı yeniden açılmaz.

(6) Kaydı silinen öğrencilere, istekleri halinde Meslek Yüksekokulunda izledikleri dersleri ve aldıkları notları belirten belge verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin

MADDE 32 – (1) Meslek Yüksekokulunda öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanununun 54 üncü maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Burslu öğrenciler

MADDE 33 – (1) Meslek Yüksekokulunun burslu ön lisans programlarına yerleştirilen öğrencilere sağlanan burs, sadece öğretim ücretini kapsar. Burs; karşılıksız olarak verilir. Burs İngilizce hazırlık programında geçirilecek süreyi de kapsar ve öğrenci Meslek Yüksekokulunca belirlenen başarı kriterlerine uyduğu sürece devam eder. Burslu öğrenciler bir başka programa, yatay geçiş koşullarını taşıdıkları takdirde burslu olarak geçebilir.

(2) Meslek Yüksekokulunda burslu olarak okuyan öğrencinin burslu durumlarının bir sonraki eğitim-öğretim yılında devam etmesi için; herhangi bir disiplin cezası almamış olması, normal öğrenim süresi olan iki yılı aşmaması, ders planı ve programlarında öngörülen derslere devam ile ilgili şartları yerine getirmesi ve öğrencinin yıllık genel not ortalamasının 2.00'dan az olmaması gerekir. Aksi takdirde öğrencinin bursu, eğitim gördüğü yıl sonu itibarıyla kesilir.

(3) Türkçe eğitim yapan programlara burslu olarak yerleştirilen öğrenciler, ücretini ödemek şartıyla hazırlık programına kayıt olabilir. Öğrencilere tahsis edilecek burslar ve burslu öğrenciye ilişkin esaslar Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 34 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.