

ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KAYIT KABUL İŞLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ-KAPSAM

Amaç

Madde 1- Bu yönetmeliğin amacı, Abant İzzet Baysal Üniversitesi'nde öğrenci kayıt kabulüne ilişkin esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönetmelik hükümleri Abant İzzet Baysal Üniversitesi'nde önlisans, lisans ve lisansüstü programlara başvuran öğrencilerin Kayıt ve Kabul işlerinde uyulacak usul ve esasları kapsar.

Öğretim Dili

Madde 3- (Değişik:RG-22/6/2011-27972) Abant İzzet Baysal Üniversitesinde öğretim dili Türkçe'dir. Gerekli görülen programlarda İngilizce öğretim yapılabilir. Bir bölümde öğretim dilinin İngilizce yapılması ilgili fakülte, yüksekokul ve enstitü kurulunun teklifi, Üniversite Senatosunun önerisi ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile gerçekleşir. İngilizce yürütülen programlarda Türkçe yapılmasında zorunluluk olan dersler Üniversite Senatosunca belirlenir.

Sınav ve Değerlendirme

Madde 4- Eğitim-Öğretim süresinde uygulanacak sınav ve değerlendirme esasları yönetmeliklerle düzenlenir.

İKİNCİ BÖLÜM KAYIT-KABUL İŞLEMLERİ

Öğrenci Kabulü

Madde 5- Üniversiteye öğrenci kabulü, Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Kurulu Kararları çerçevesinde Senatoca tespit edilecek esaslara göre düzenlenir. Üniversiteye giriş ile ilgili tüm başvurular Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na yapılır.

Hazırlık sınıfı ile Meslek Yüksekokulu ve Lisans Programlarına Öğrenci Kabulü

Madde 6- Üniversitenin Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarının birinci sınıflarına Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından düzenlenen Seçme ve Yerleştirme Sınavı sonuçlarına göre öğrenci alınır. Yabancı uyruklu öğrenciler, Yükseköğretim Kurulu Kararları ve Senatoca kabul edilecek ilkeler çerçevesinde sınavsız alınabilir. Özel yetenek gerektiren program'lara öğrenci kabulü Senatoca belirlenecek ilkeler çerçevesinde yapılır.

Lisansüstü Programlara Öğrenci Kabulü

Madde 7- Lisansüstü programlara öğrenci kabulü ile ilgili esaslar Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenir.

Geçiş Yolu ile Kabul

Madde 8- (Değişik:RG-22/6/2011-27972)

Diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye geçişler ilgili mevzuat hükümlerine göre ve alınan ilke kararları çerçevesinde yapılır.

Geçiş yapmak istenen program İngilizce yürütülüyorsa, başvuran öğrencilerin programları izleyebilecek düzeyde İngilizce bilmeleri zorunludur. Bu husus Rektörlükçe yapılan bir sınavla belirlenir.

Eğitim-öğretim dili tümü ile İngilizce olan yükseköğretim kurumlarından gelenlerin ve uluslararası nitelikteki kuruluşlar tarafından verilen TOEFL, ELTS, CAMB, PROF ve benzeri sınavların birinden dil sınavına katılmış olanların belgeleri Rektörlükçe değerlendirilir. Dil belgeleri yeterli görülenler üniversite içi geçişte İngilizce yeterlik sınavına almazlar.

Abant İzzet Baysal Üniversitesinde yatay geçişler ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Geçiş yapan öğrencilerin öğretim sürelerinin hesaplanmasında, geldiği kurumda geçirdiği süreler dikkate alınır.

Geçiş başvuruları, öğrencinin geçiş yapmak istediği bölümün görüşü alınarak ilgili fakülte/yüksekokul yönetimince oluşturulacak yatay geçiş komisyonu tarafından incelenir, komisyonca yapılan öneriler fakülte ve yüksekokul yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

Lisansüstü programlara, 29/5/2008 tarihli ve 26890 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Abant İzzet Baysal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre geçiş yolu ile öğrenci kabul edilebilir.

Özel Öğrenciler

Madde 9- Özel öğrenciler, üniversitede normal Eğitim-Öğretim programlarından birine kayıtlı olmadıkları halde kendilerine yalnız bazı derslere katılma izni verilen öğrencilerdir. Özel öğrencilere diploma ve ünvan verilmez. Sadece kayıtlı oldukları dersleri ve varsa aldıkları notları gösteren bir belge verilebilir. Bu notlardan ilgili yönetim kurulunca uygun görülürse sonradan Abant İzzet Baysal Üniversitesi'ne öğrenci olarak kabul edilenlerin ortalamalarına katılabilir.

Özel öğrencilerin lisans düzeyindeki derslere kabulü Bölüm Başkanı ve Dekan, Lisansüstü derslere kabulü ilgili yönetmelik hükümlerine göre ve Enstitü Anabilim Dalı Başkanı ve Enstitü Müdürü'nün kararları ile yapılır.

İlk Kayıt İşlemleri

Madde 10- Üniversitenin herhangi bir düzeydeki Eğitim-Öğretim programına kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ve Rektörlük onayı ile belirlenen günlerde yapılır. Kayıt için zamanında başvurmayan ve gerekli belgeleri sağlayamayan öğrencilerin kayıtları yapılmaz. **(Ek iki cümle:RG-10/3/2011-27870)** İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. **(Ek cümleler:RG-7/9/2012-28404)** Kayıt işlemi tamamlanan öğrenciye, öğrenci kimlik kartı verilir. Öğrenci kimlik kartının kaybolması halinde, öğrencinin kayba ilişkin beyanı üzerine yenisi hazırlanır.

Gerekli İşlemler

Madde 11- Üniversiteye kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıdaki koşullar aranır.

a) İngilizce Hazırlık Sınıfı ile Meslek Yüksekokulu ve lisans programlarına kabul edilen öğrencilerin Türkiye'de bir Liseden veya Milli Eğitim Bakanlığı'na Lise dengi olarak kabul edilen yurt içinde veya yurt dışındaki bir okuldaki, lisansüstü programlara kabul edilen öğrencilerin ise yurt içinde veya yurt dışında lisans diploması almaya hak kazandığını gösteren ÖSYS sonuç belgesine sahip olmak,

b) Üniversiteye girişle ilgili yükümlülüklerini yerine getirmiş olmak,

c) Sağlık durumu, askerlik görevi, öğrenci vizesi vb. yönlerden engeli olmamak.

Üniversiteye kabul edilen ve belirlenen şartları sağlamış olanların Senatoca belirlenecek diğer belgeleri de sağlamaları koşulu ile ve tespit edilen harç ücretlerini ödemeleri üzerine kayıtları kesin olarak yapılır. Belgelerinde noksanlık ve tahribat olanların ve başka bir Yükseköğretim Kurumu'ndan disiplin cezası ile çıkarılmış olanların kayıtları yapılmış olsa bile iptal edilir. **(Ek iki cümle:RG-10/3/2011-27870)** İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

Dönem Kayıtları

Madde 12- (Değişik:RG-22/6/2011-27972)

Öğrenciler her dönem başında ve akademik takvimde ilan edilen süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretini ödeyerek ve ders programlarını danışmanlarına onaylatarak kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Öğrenciler kayıt yenileme işleminin tümünden sorumludur ve kayıtlarını bizzat kendileri yaptırmakla yükümlüdürler.

Akademik takvimde belirlenen süre içinde kaydını yenilemeyen öğrenci, ertesı dönem başında kaydını yenileyebilir. Ancak, derslerin başlamasından itibaren ders ekleme bırakma süresi sonuna kadar müracaat eden ve mazereti ilgili bölüm başkanlığınca kabul edilen öğrenciler ders kaydı yaptırabilir. Kaydını yenilemeyen öğrencilerin kayıt yaptırmadığı dönemde kaybettiği süre öğrenim süresinden sayılır.

Öğrencinin dönem başında yapmış olduğu ders kayıtlarından sonra dönem ders yükünde yapılan azaltma veya dersten çekilme ya da kayıtlanmış olduğu derslerin tümüyle kaydından düşülmesi durumunda, o döneme ilişkin daha önce ödenmiş katkı payı veya öğrenim ücreti öğrenciye iade edilmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ÖĞRETİM DÜZEYLERİ

İngilizce Destek ve Hazırlık Sınıfları

Madde 13- İngilizce yapılan, Lisans ve Meslek Yüksekokulu programlarına kabul edilen öğrencilerin dil sınavları Rektörlük'ce yapılan "Yeterlilik Sınavı" ile tespit edilir.

İngilizce yeterlik sınavında başarılı olamayanlarla dil düzeyi yeterli görülmeyenler hazırlık sınıfına alınırlar. Öğrencilerin hangi seviyede öğretim görecekleri ilgili birimce kendilerine verilen bir seviye sınavı ile belirlenir. Hazırlık sınıflarındaki eğitim süresi en çok iki yıldır.

Lisansüstü programlara kabul edilen öğrenciler destek ve hazırlık sınıflarına alınmazlar. Bu öğrenciler için Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Meslek Yüksekokulları Öğretimi ve Önlisans

Madde 14- Üniversiteye bağlı Meslek Yüksekokullarında normal dört dönemlik süre içinde yapılan öğretim ile ilgili hususlar ayrı yönetmeliklerle belirlenir.

Lisans programına kayıtlı öğrencilerden, ilk dört dönemin derslerini başarılı olarak tamamladıkları halde lisans diploması alamayacak duruma düşenlerle, aynı durumda olup Meslek Yüksekokullarına devam etmek isteyenlere verilecek Önlisans ve Meslek Yüksekokulu diploması ile ilgili esaslar, Yükseköğretim Kurulu Kararları çerçevesinde Senato tarafından belirlenir. Bu durumdaki öğrencilerin lisans programlarındaki kayıtları silinir.

Lisans Öğretimi

Madde 15- Normal sekiz dönemlik bir programı, ayrı yönetmeliklerle belirlenen sınav ve değerlendirme esasları çerçevesinde başarı ile tamamlayan öğrencilere, o bölümün lisans diploması verilir.

Lisansüstü Öğretimi

Madde 16- Lisansüstü öğretimi, Yükseköğretim Kanunu hükümleri çerçevesinde Üniversitelerarası Kurul tarafından çıkarılan "Lisansüstü Öğretim Yönetmeliği" ve üniversitece çıkarılan "Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" hükümlerine göre yapılır.

Sertifika Programları

Madde 17- Üniversitede değişik sertifika programları açılabilir. Bu programlara ilişkin esaslar özel yönetmeliklerinde belirlenir.

Abant İzzet Baysal Üniversitesi mezunları ile diğer eğitim kurumlarından mezun olanların bu programa kayıt ve kabulüne ilişkin diğer hususlar ayrı yönetmelikte belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DİPLOMALAR VE ÜNVANLAR

Diplomalar

Madde 18- (Değişik:RG-7/9/2012-28404)

Öğrenimlerini ilgili mevzuatla belirlenen esaslara göre başarı ile tamamlayanlara, aşağıda belirlenen diplomalar verilir. Diplomalarda öğrencinin bölümü, programı varsa yan dalı belirtilir.

- Meslek Yüksekokulu Diploması: İlgili Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Rektör tarafından imzalanır.
- Yüksekokul Diploması: İlgili Yüksekokul Müdürü ve Rektör tarafından imzalanır.
- Lisans Diploması: İlgili Dekan ve Rektör tarafından imzalanır.
- Lisansüstü Diplomalari: İlgili Enstitü Müdürü ve Rektör tarafından imzalanır. Lisansüstü diplomalarda öğrencinin izlemiş olduğu programın da adı bulunur.

Lisans programı uygulayan Fakülte bölümlerinde önlisans diploması almaya hak kazananlara verilen diplomalarda ilgili Dekan ve Rektörün imzaları bulunur. Bu şekilde verilen diplomalarda öğrencinin görmüş olduğu öğrenim süresi belirtilir.

Bütün diplomaların şekli, ölçüleri ve diplomalara yazılacak bilgiler Senatoca belirlenir.

Abant İzzet Baysal Üniversitesinden diploma alınabilmesi için, diploma düzeyindeki öğrenim süresinin son iki döneminin Abant İzzet Baysal Üniversitesinde geçirilmesi şarttır.

Diplomalar hazırlanmaya kadar ve bir defaya mahsus olmak üzere öğrenciye ilgili bölüm başkanı veya enstitü anabilim dalı başkanı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanının imzasını taşıyan geçici bir mezuniyet belgesi verilebilir. Belgenin kaybı halinde yeni bir belge hazırlanmaz, öğrencinin kayba ilişkin beyanı üzerine, hazırlanmış olan diploması verilir.

Diplomanın kaybı halinde bir defaya mahsus olmak üzere, diploma sahibinin kayba ilişkin beyanı üzerine yeni bir diploma verilir. Bu takdirde diploma üzerine, ikinci nüsha ibaresi konulur.

Unvanlar

Madde 19- (Başlığıyla birlikte değişik:RG-22/6/2011-27972)

Diploma ile birlikte kazanılan unvanlarla ilgili olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından alınan kararlar çerçevesinde Üniversite Senatosunca işlem yapılır. Diplomada unvan belirtilmez.

Not Belgeleri

Madde 20- Üniversitede öğrenim gören bütün öğrencilerin kayıt oldukları tarihten itibaren üniversiteden ayrılmaya kadar aldıkları dersler ve derslerden aldıkları notlar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na öğrencilerin not belgesine geçirilir. Not belgelerinin onaylı kopyaları öğrencinin isteği üzerine öğrenciye elden verilir veya bildireceği adrese posta ile gönderilir. Resmi kuruluşların isteği üzerine de onaylı not belgeleri gönderilir. Not belgelerinin düzenlenmesi, öğrenciye verilmesi veya ilgili kuruluşlara gönderilmesi işleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM DEVAM VE GEÇİCİ AYRILMA

Kayıt Sildirme

Madde 21- Öğrenciler istedikleri anda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bir dilekçe ile başvurarak kayıtlarını sildirebilirler. Bu takdirde ödemiş oldukları harç ücretleri iade edilmez. Kayıt sildiren öğrencinin durumu bildirilir. Kaydını sildiren öğrenci üniversiteye dönmek isterse ilk başvuran veya geçiş yapan öğrencilerle aynı işleme tabi tutulur.

İlişik Kesme

Madde 22- Kendi isteği ile kayıt sildiren, çıkarılan ve mezun olmak suretiyle üniversiteden ayrılanların, diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için üniversitece tespit edilen ilişik kesme işlemlerini yapmaları şarttır.

İzinli Ayrılma

Madde 23- Öğrenciler tekrar üniversiteye dönmek üzere,

- Destek ve Hazırlık sınıflarında, ilgili Müdür'ün önerisi ve Rektör'ün onayı ile,
- Meslek Yüksekokullarında ve Lisans Programlarında Bölüm Başkanının önerisi Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı, Rektör'ün onayı ile,
- Lisansüstü programlarda ilgili Anabilim Dalı Başkanı'nın önerisi, Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük onayı ile izinli sayılabilirler.

İzin Süreleri

Madde 24- Öğrencilere Destek ve Hazırlık sınıflarında ve Meslek Yüksekokullarında toplam en fazla 2 dönem, Yüksekokul ve Lisans programlarında 4 dönem, Lisansüstü programlarında, 4 dönem izin verilebilir. İzinli geçen süreler öğrenim süresine katılmaz.

İzin Gerekçeleri

Madde 25- a) **(Değişik:RG-10/3/2011-27870)** Hastalık İzni: Dönem izni verilmesini gerektirecek süreyi kapsayan bir sağlık raporu ile belgelendirmek koşulu ile öğrencilere izin verilebilir. Acil haller dışında öğrencinin ilk başvuracağı yer Üniversite Sağlık Merkezidir. Bütün raporlar Üniversite Sağlık Merkezinin görüşü alındıktan sonra işleme konur.

b) Askerlik İzni: Öğrencinin, tecil veya sevk tehiri işleminin zorunlu nedenlerle yapılmaması sonucu askere alınması halinde askerlik izni verilebilir.

c) Maddi ve Ailevi nedenlerle İzin: Öğrenci için beklenmedik anlarda ortaya çıkan ve geçimini etkileyen ölüm, tabii afet veya benzer durumlarda izin verilebilir.

d) Yurt dışında öğrenim görmek üzere veya öğrenimleri ile ilgili olarak görevlendirilmeleri halinde de öğrencilere izin verilebilir.

Tutuklanan, mahkum olan veya aranmakta olduğu ilgili makamlarca bildirilen öğrencilere izin verilmez. Tutukluluğu sona ermiş olan öğrenciler geçen süre için izinli sayılabilirler.

Başvuru Şekli

Madde 26- İzin istekleri gerekçeli bir dilekçe ve belgelerle birlikte ilgili Bölüm, Enstitü, Anabilim Dalı Başkanlığı veya Yüksekokul Müdürlüğü'ne yapılır. Rektörlük onayı ile kesinleşen sonuçlar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenciye duyurulur.

İzin isteklerinin dönem başında ve kesin kayıt işlemleri tamamlandıktan sonra ders alma süreleri bitmeden yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

İzinden Dönüş

Madde 27- İzin kullanan öğrencilere üniversiteye dönüşlerinde aşağıdaki işlemler uygulanır.

a) Yurt dışında belirli bir süre öğrenim görmek amacıyla izin alan öğrencilerin bu sürede gördükleri öğrenim ve aldıkları dersler ilgili Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

b) Diğer nedenlerle izin almış öğrenciler izinlerinin bitiminde normal dönem kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam ederler. Ancak hastalık nedeni ile izin almış öğrenciler öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını Sağlık Kurulu Raporu ile kanıtlamak zorundadırlar.

ALTINCI BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Danışmanlık

Madde 28- Öğrencilerin öğrenim programlarının düzenlenmesinde yardımcı olmak ve diğer sorunları ile ilgilenmek üzere eğitim elemanları arasından ilgili yönerge hükümlerine göre danışmanlar görevlendirilir.

Disiplin İşleri

Madde 29- Öğrencilerin Disiplin İşleri, Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkartılan Öğrenci Disiplin Yönetmeliği Hükümlerine göre yapılır.

Öğrenciler hakkında disiplin kovuşturması açılmasını gerektiren toplu olaylarda, olayın türü, ilgili öğrencilerin sayıları göz önünde tutularak Rektör'ün onayı ile üniversite düzeyinde faaliyet göstermek üzere Soruşturmacı veya Soruşturmacılar Kurulu atanabilir. Soruşturmacı veya Soruşturmacıların, hakkında disiplin kovuşturması açılan öğrenci veya öğrencilerle aynı fakülte mensubu olması şartı aranmaz.

Burs ve Yardım İşleri

Madde 30- Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan bursların ve yardımların dağıtılması, düzenlenecek Burs ve Yardım Yönergesi'ne göre Rektörlükçe kurulacak bir komite tarafından yapılır.

Sağlık İşleri

Madde 31- Öğrencilere verilecek sağlık hizmetleri ve hastalanan öğrencilere uygulanacak işlemler ayrı bir yönetmelikle düzenlenir.

Harçlar ve Ücretler

Madde 32- Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen öğrenim harçları dışında öğrencilerden alınacak ücretler Üniversite Yönetim Kurulu'nda belirlenir.

Öğrenim harcını ve diğer ücretlerini süresi içinde ödemeyen öğrenciler hakkında yapılacak işlem Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

YEDİNCİ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Yürürlük

Madde 33- Bu yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 34- Bu yönetmeliği Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektör'ü yürütür.