

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 1/17

Yayımlandığı Resmî Gazete : 27.03.2017/30020
Ek ve değişiklikler : 18.05.2021/31485 (Yürürlük: R.G.'de yayım tarihi)
11.07.2024/32599 (Yürürlük: R.G.'de yayım tarihi)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Koç Üniversitesinde yürütülen lisans ve ön lisans düzeyindeki her türlü eğitim ve öğretim ile sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönetmelik, Koç Üniversitesinde yürütülen lisans ve ön lisans programlarına öğrenci kabul, kayıt işlemleriyle lisans ve ön lisans düzeyindeki her türlü eğitim ve öğretim ve sınavlara ilişkin ilişkili hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 43 üncü ve 44 üncü maddeleri ile 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununun ek 4 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Akademik Kurul: Koç Üniversitesi Akademik Kurulunu,
- ... [1]
- Fakülte: Koç Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- Genel Not Ortalaması (GNO): Öğrencinin İngilizce hazırlık okulu hariç, almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,
- İlgili kurul: İlgili fakülte kurulunu,
- İlgili yönetim kurulu: İlgili fakülte yönetim kurulunu,
- Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü (KKÖİD): Koç Üniversitesi Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğünü, [2]
- Kredi: Bir dersin yarıyıl kredi değerini,
- Mütevelli Heyeti: Koç Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- Rektör: Koç Üniversitesi Rektörünü,
- Üniversite (KÜ): Koç Üniversitesini,
- Üniversite Yönetim Kurulu: Koç Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

¹ Mülga bend: R.G. 18.05.2021/31485.

² Değişik bend: R.G. 18.05.2021/31485.

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 2/17

k) Yarıyıl Not Ortalaması (YNO): Öğrencilerin her yarıyıl sonunda o yarıyıl aldıkları bütün derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,

l) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim, Öğretim ve Kayıtlara İlişkin Usul ve Esaslar

Öğrenci kabulü

MADDE 5– (1) Üniversitenin lisans ve ön lisans programlarına öğrenci kabulü aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Lisans ve ön lisans programlarına, ÖSYM tarafından yapılan seçme ve yerleştirme işlemlerine ve yabancı uyruklu öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemelere göre öğrenci alınır.

b) YÖK tarafından düzenlenen esaslara göre belli sanat dallarında üstün kabiliyetli olduğu tespit edilen öğrenciler, ilgili dalda eğitim yapmak kaydıyla yetenek sınavı sonuçlarına göre alınır.

(2) Üniversiteye kabul ile ilgili olarak bu Yönetmelikte yer almayan konularda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun, 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğinin ve 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 Yönetmeliğin ilgili hükümleri uygulanır.

(3) Öğrencilerin Üniversiteye verdikleri belge ve bilgilerin gerçeğe aykırı olduğu hallerde Üniversite ile ilişkileri kesilir; Üniversiteden ayrılmışlar ise diploma dâhil tüm belgeler iptal edilir ve yasal işlemler yapılır.

Ücretler

MADDE 6– (1) Üniversitede eğitim-öğretim ücretlidir. Ücretler her yıl Mütevelli Heyeti tarafından tespit edilir.

(2) Üniversite ücretini yatırmayan öğrencinin kaydı yapılamaz, yenilenemez veya dondurulamaz. Bu öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamaz.

Burslar [3]

MADDE 7– (1) Burslu programlara yerleştirilen öğrencilere sağlanan öğrenim bursları öğrenim ücretinden burs oranında muafiyet sağlar. Öğrencinin bir başka öğrenim programına yatay geçiş yapması durumunda burs kesilebilir.

(2) Tam burslu programlara yerleştirilen öğrencilerden başvurusu üzerine ihtiyacı tespit edilenlere Koç Üniversitesi Destek Bursu Programı (KUDEB) kapsamında destek bursları verilebilir. Destek bursları tam veya kısmi yurt bursu, tam veya kısmi mali destek bursu veya kitap burslarından oluşur.

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 3/17

(3) Öğrenim ve destek bursları İngilizce hazırlık programında en fazla iki yarıyıl, dört yıllık lisans programlarında en fazla sekiz yarıyıl ve altı yıllık lisans programlarında en fazla on iki yarıyıl verilir. İngilizce Hazırlık Programında kullanılmayan burs hakkı lisans programına aktarılmaz.

(4) İhtiyacı olan öğrencilere başvuruları üzerine durumları her dönem yeniden değerlendirilerek sınırlı miktarda ihtiyaç bursu verilebilir.

(5) Burslar disiplin cezası alma veya akademik nedenlerle ilgili burs komitesinin önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararıyla iptal edilebilir.

(6) Burs komiteleri, Rektörün teklifi üzerine en az biri öğretim elemanı biri de idari personel olmak üzere en az üç, en çok beş üyeli olarak Üniversite Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.

Öğrenim dili ve İngilizce yeterlik

MADDE 8- (1) Üniversitede öğrenim dili İngilizcedir, ancak Akademik Kurulun önerisi üzerine, Mütevelli Heyetinin kararı ve YÖK'ün onayıyla bazı eğitim-öğretim birim ve programlarında kısmen veya tamamen Türkçe eğitim-öğretim yapılabilir.

(2) Üniversiteye kabul edilen öğrencilerin, İngilizce dil bilgisi düzeyi aşağıda belirtilen sınav sonuçlarıyla belirlenir:

- Üniversite tarafından yapılan İngilizce yeterlilik sınavı,
- Denkliği Üniversite tarafından kabul edilen uluslararası İngilizce dil sınavları,
- ÖSYM tarafından yapılan ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından uluslararası sınavlarla eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavları.

(3) İngilizce dil bilgisi Üniversite tarafından belirlenen yeterlik düzeyinde olanlar lisans programına kayıt olabilirler.

(4) İngilizce dil bilgisi Üniversite tarafından belirlenen yeterlik düzeyinde olmayanlar İngilizce düzeylerine uygun İngilizce hazırlık programına katılırlar.

(5) Üniversitenin İngilizce yeterlilik değerlendirmesine ve İngilizce hazırlık programına ilişkin hususlar Rektörün önerisi üzerine Akademik Kurul tarafından belirlenir.

Üniversiteye kayıt

MADDE 9- (1) Üniversiteye ÖSYM tarafından belirlenen belgeleri sunan ve bu Yönetmelikte öngörülen veya bu Yönetmelik uyarınca belirlenen tüm şartları yerine getirenlerin kesin kayıtları yapılır.

(2) Kayıt tarihleri akademik takvimde belirlenir. Akademik takvimde belirlenen tarihe kadar gerekli belgeleri sunmayan veya belirlenen şartları yerine getirmeyenlerin kaydı yapılmaz.

(3) Belgelerinde tahrifat olanlar veya bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezasıyla çıkarılanların kaydı yapılmaz, yapılmışsa iptal olunur.

Kayıt dondurma ve izin

MADDE 10- (1) Zorunlu nedenleri olan öğrenciler kayıt dondurmak ve belirli bir eğitim amacını gerçekleştirmek isteyen öğrenciler ise kayıt dondurup izin almak üzere Üniversite Yönetim Kuruluna başvurabilirler. Kayıt dondurma veya izin başvurusu bir veya birkaç yarıyıl için yapılabilir. Başvuru Üniversite Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Kayıt dondurma veya izin süresi sonunda öğrenci başka bir karar gerekmezsin Üniversitedeki eğitimine devam eder.

(2) İzin sırasında başka eğitim kurumlarında alınan dersler için ilgili Yönetim Kurulu kararıyla öğrencinin Üniversitedeki programında nakil kredisi verilebilir.

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 4/17

(3) Kayıt dondurma veya izin başvurusu yapan öğrencinin öğrenim ücretini ödemiş ve tüm kayıt işlemlerini yerine getirmiş olması gerekir.

Kayıt yenileme, ders kayıtları, ders ekleme ve bırakma

MADDE 11- (1) Öğrencilerin her akademik yarıyılın başında yükümlü oldukları yarıyıl öğrenim ücreti ile Üniversitenin imkânlarından yararlanmak için gerekli diğer ücretlerini ödeyerek kayıt yenilemeleri ve ders kaydı yapmaları zorunludur. Tam burslu öğrenciler kayıtlarını ders kaydı yaparak yeniler; ders kaydı yaptırmayan tam burslu öğrenci kaydını yenilememiş sayılır. [4]

(2) Akademik yarıyıl başlarında belirlenen süre içerisinde kayıt yenileme işlemlerini yaptırmayan öğrenciler, mazeretlerini belgelemek kaydıyla Rektörlük tarafından belirlenen süre içinde mazeretli kayıt başvurusunda bulunabilirler. Mazeretlerin kabulüne ve kayıt izni verilmesine ilişkin kararlar Üniversite Yönetim Kurulu tarafından alınır.

(3) Öğrencilerin kayıt yenilemedikleri öğretim yarıyılları azami öğrenim süresi hesabına katılır. Dört yıl üst üste öğrenim ücretini ödemeyen veya kayıt yenilemeyenlerin ilişkileri Üniversite Yönetim Kurulunun kararıyla kesilebilir.

(4) Öğrenciler, her yarıyıl başında, o yarıyıldaki izleyecekleri derslere kayıt yaptırmak zorundadır. Ders kaydının yapılabilmesi için öğrencinin Üniversiteye karşı mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olması gereklidir.

(5) Bir dersin alınabilmesinin önkoşulu olarak, başka bir veya birkaç dersin alınmış veya başarıyla tamamlanmış olması aranabilir. Öğrencilerin önkoşulunu karşılamadıkları dersleri almaları olanaklı değildir; ancak dersi veren öğretim elemanı, önkoşulu karşılamamasına rağmen öğrencinin dersi almasına izin verebilir.

(6) Herhangi bir dersin dinleyici olarak alınabilmesi için, dersi veren öğretim elemanının kabulü gereklidir. Dinleyici olarak alınan dersler için kredi verilmez ve bu dersler mezun olmak için gereken veya anadal ya da yandal için gereken ders yükü kapsamına dâhil edilmez; ancak dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenen şartları yerine getiren öğrencilerin not dökümlerinde söz konusu ders "AU" işaretiyle gösterilir. Bir derse kredili olarak kayıt yaptırmış öğrencinin bu dersteki statüsü dinleyici statüsüne; bir dersi dinleyici olarak almış bir öğrencinin bu dersteki statüsü de kredili olarak kayıt yaptırmış öğrenci statüsüne çevrilemez.

(7) İlgili yönetim kurulları lisans diploma programlarına kayıtlı öğrencilerinin, mezuniyet yılında olmaları ve/veya dersin öğretim üyesinin kabulü koşuluyla lisansüstü ders almalarına izin verebilir. Lisans programı ders yüküne sayılan lisansüstü dersler, ileride lisansüstü ders yüküne sayılmaz.

(8) Öğrenciler kayıt yaptırdıkları derslerden akademik takvimde belirtilen ders bırakma tarihine kadar çekilebilirler. Dersten çekilme halinde başarı değerlendirmesi yapılmaz ve not verilmez. Dersten çekilme, öğrencinin kayıtlarında ve not durum belgelerinde (W) işaretiyle gösterilir. Öğrencilere çekildikleri ders için ödemiş oldukları ücret iade edilmez.

(9) Öğrenciler, akademik takvimde belirlenen ders ekleme ve bırakma dönemi içinde, kayıt yaptırmış oldukları dersleri bırakabilir, değiştirebilir veya yeni ders alabilirler. Ders ekleme ve bırakma konusunda ders kaydına ilişkin kurallar uygulanır. Ders ekleme ve bırakma işlemi mazereti nedeniyle süresi içinde yapamayan öğrenciler mazeretlerini belirttikleri dilekçeleriyle Üniversite Yönetim Kurulu'na başvurabilirler. Öğrencinin mazeretinin Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmesi halinde öğrenci ders ekleme ve bırakma işlemi yapabilir.

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 5/17

Yatay geçiş

MADDE 12- (1) Kurumlararası yatay geçiş, bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olan öğrencinin Üniversitenin aynı düzeydeki diğer bir diploma programında öğrenimine devam etme hakkı kazanmasını; kurum içi yatay geçiş ise, Üniversitenin bir diploma kayıtlı olan öğrencinin Üniversitenin aynı düzeydeki diğer bir diploma programında öğrenimine devam etme hakkı kazanmasını ifade eder.

(2) Kurumlararası ve kurum içi yatay geçiş başvurularına ve kabule ilişkin hususlar Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliği çerçevesinde Akademik Kurul kararıyla belirlenir.

Özel öğrenciler ve değişim öğrencileri

MADDE 13- (1) Bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olanlara, Akademik Kurul ile ilgili fakültenin yönetim kurulu tarafından belirlenen başvuru koşullarını taşımaları halinde, diploma adayı olmadan özel öğrenci statüsüyle bazı dersleri alma veya programları izleme hakkı verilebilir. [5]

(2) Özel öğrenciler, kayıtlı oldukları dönem süresince Üniversitenin öğrencisi sayılırlar ve öğrencilik haklarından faydalanabilirler. Özel öğrenciler Üniversitenin diğer öğrencilerine uygulanan idari ve akademik kurallara tabi olup, ayrıca özel öğrenciler için belirlenen öğrenim bedelini ödemekle yükümlüdürler.

(3) Özel öğrencilere diploma verilmez; ancak istekleri üzerine aldıkları dersleri ve notları gösteren bir belge verilir. Özel öğrenci statüsündeyken alınan krediler ve notlar Üniversiteye yatay geçiş kredisi veya Üniversitenin bir programına yerleştirilmeleri halinde nakil kredisi olarak kullanılamaz.

(4) Üniversite, yurt dışında bulunan üniversitelerle birlikte öğrenci değişim programları yürütebilir. Üniversitenin, değişim programları kapsamında yurtdışında öğrenim göreceğ öğrencilerinin alacakları derslere ilişkin olarak ilgili fakülte dekanlığından veya yüksekokul müdürlüğünden onay almaları gereklidir. Onayda, alınacak derslerin hangilerinin zorunlu ders, hangilerinin alan seçmeli dersi ve hangilerinin serbest seçmeli ders olarak sayılabileceğ de karara bağlanır. Öğrencilerin bu konudaki başvurularını değişim programlarına katılmadan önce yapmaları gerekir. Alınan derslerin kredileri ile notlarının tanınmasına ve Üniversitenin not sistemindeki eşdeğerlerine ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu tarafından karar verilir. Öğrencinin not ve kredileri, ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu kararına göre ve “T (Transfer Credit)” veya “T (Harf)” ibaresiyle öğrencinin kayıtlarına işlenir.

Kimlik kartı

MADDE 14- (1) Kesin kayıt yaptıran veya kaydını yenileyen öğrenciye Üniversite kimlik kartı verilir.

(2) Öğrencinin Üniversitenin öğrencisi olduğunu gösteren Üniversite kimlik kartında asgari olarak öğrencinin adı ve soyadı, fakültesi, varsa bölümü ve öğrenci numarasına ilişkin bilgiler bulunur. Üniversite kimlik kartında öğrenciye ilişkin olarak yer verilmesi gereken diğer bilgiler Üniversite Yönetim Kurulu, kartın büyüklüğü, rengi ve benzeri şekli hususlar ise Rektörlük tarafından belirlenir.

(3) Üniversite kimlik kartları her yıl yenilenir. Yenileme yeni kart verilmesi veya karta geçerli olduğunun işlenmesi şeklinde yapılabilir. [6]

⁵ Değişik fıkra: R.G. 18.05.2021/31485.

⁶ Değişik fıkra: R.G. 18.05.2021/31485.

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 6/17

(4) Kaybedilen veya çalınan Üniversite kimlik kartı Üniversite tarafından belirlenecek ücret karşılığında yenilenir; ancak kartın çalındığına dair emniyet makamlarına başvuruda bulunulduğuna dair yazının sunulması halinde ücret alınmaz. [7]

Akademik yıl ve akademik takvim

MADDE 15- (1) Üniversitede eğitim-öğretim yarıyıl esasıyla yürütülür. Yaz öğretimine ilişkin hükümler saklı olmak üzere, bir akademik yıl, güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Yarıyılların hangi tarihlerde başlayıp sona ereceği ve yarıyıl aralarının süreleri akademik takvimde belirlenir.

(2) Akademik takvim, Akademik Kurul tarafından her akademik yıl için karara bağlanır. Öğrenciler akademik takvimde belirlenen tarih ve sürelerle ve akademik takvim çerçevesinde Üniversite birimleri tarafından belirlenen tarih ve sürelerle uymak zorundadır.

Devam

MADDE 16- (1) Öğrenciler kayıtlı oldukları her türlü ders, uygulama, laboratuvar ve bunların gerektirdiği veya ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve diğer akademik çalışmaların hepsine katılmakla yükümlüdürler. Öğrencilerin sorumlu oldukları sınavların, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı ve başarı notuna katkısı dönem başında ilgili dersin öğretim elemanınca belirlenip öğrencilere açıklanır. Öğrencilerin devamı ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir.

(2) Sağlık nedeniyle devamsızlıklara ilişkin olarak sağlık raporu sunulması, sağlık raporunun kabulü, devam durumuna etkisi gibi hususlar Rektörlük tarafından düzenlenir ve öğrencilere duyurulur.

Yaz öğretimi

MADDE 17- (1) Akademik Kurulun kararıyla yaz öğretimi yapılabilir.

(2) Yaz öğretimi, öğrenim süresi hesaplanırken ayrı bir yarıyıl olarak değerlendirilmez; ancak yaz öğretiminde ders alan öğrencinin güz yarıyılı kayıtlarında esas alınacak akademik durumu yaz öğretimi sonrasındaki ders, kredi ve notları dikkate alınarak belirlenir.

(3) Yaz öğretiminin hangi tarihlerde başlayıp sona ereceği akademik takvimde ilan edilir.

(4) Yaz öğretiminde açılan bir dersin toplam ders saati, o dersin verildiği son yarıyıldaki ders saatidir.

(5) Yaz öğretiminde ders almak öğrencinin isteğine bağlıdır; yaz öğretiminde ders alma veya ders tekrarlama yükümlülüğü getirilemez.

(6) Öğrenciler yaz öğretiminde açılan dersleri bu dersler için belirlenmiş kontenjanlar dâhilinde alabilirler.

(7) Genel not ortalamasına bağlı olarak bir yaz öğretiminde alınabilecek azami ders sayısı üç derstir. Ders alma koşulları Akademik Kurul tarafından belirlenir. Genel not ortalamasına bağlı olarak, yaz öğretiminde Üniversiteden veya diğer yükseköğretim kurumlarından alınan ders sayısı, staj hariç olmak üzere üç dersi aşamaz.

(8) Öğrencilerin yurt içindeki veya denkliği YÖK tarafından kabul edilmiş yurt dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarının yaz öğretiminde aldıkları derslerin tanınabilmesi ve kredilerinin transfer edilebilmesi için, kayıtlı oldukları fakültenin veya yüksekokul yönetim kurulunun dersin alınmasına önceden izin vermesi gereklidir. Diğer yükseköğretim kurumlarının yaz öğretiminden ders alma izni isteyen öğrencilerin, ilgili yükseköğretim kurumuna ve almak istedikleri derslere ilişkin ayrıntılı

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 7/17

bilgileri ekledikleri bir dilekçeyle kayıtlı oldukları fakültenin dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne başvurmaları gereklidir. Öğrencinin kayıtlı olduğu fakülte veya yüksekokulun yönetim kurulu bu derslerin zorunlu veya seçmeli derslerden muafiyet sağlayacak şekilde tanınması ve kredi transferinin yapılmasına karar verebilir. Kredi transferi yapılabilmesi için öğrencinin başarı notunun alındığı yükseköğretim kurumunda asgari koşulsuz geçer not olması ve Üniversitenin “C” notuna eşdeğer olması gereklidir. Transfer edilen kredi sayısı öğrenim süresinin tamamında on iki krediyi aşamaz, ancak ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu daha fazla kredinin transferine karar verebilir.

(9) Yaz öğretiminde ders ekleme ve bırakma hakkında bu Yönetmeliğin ders ekleme ve bırakmaya ilişkin hükümleri uygulanır.

(10) Yaz öğretiminde ödenecek öğrenim ücretinin hesaplanma ve ödeme şekli Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(11) Yaz öğretiminde açılan dersler için bütünleme ve telafi sınavı yapılmaz.

(12) Yaz öğretimine ve ders tanıma ile muafiyete ilişkin diğer genel esaslar ve açılan derslere kabul koşulları ilgili fakülte ve yüksekokul yönetim kurulu tarafından belirlenir. Yaz öğretimi kayıtlarının yürütülmesi ve açılan derslerin kapatılmasına ilişkin esaslar Akademik Kurul tarafından belirlenir. [8]

Akademik danışmanlık

MADDE 18- (1) Üniversiteye kayıt yaptıran her öğrenciye öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanır.

(2) Akademik danışmanlar, öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders seçmeleri, önkoşul derslerini zamanında almaları, ders ekleme-bırakma, çift anadal, yandal, uzmanlaşma programları seçenekleri, ders tekrarı, yaz öğretimi, üniversite dışından ders transferi gibi konularda fikir sahibi olabilmeleri için onlara rehberlik ve danışmanlık yapar. Akademik danışman gerekli gördüğü hallerde öğrenciyi Üniversitedeki ilgili birimlere yönlendirebilir.

Olağan öğretim süresi, ders programları, derslerin kredi değerleri ve ders yükü

MADDE 19- (1) Yükseköğretim Kanunu hükümleri saklı kalmak üzere, olağan öğrenim süresi, Tıp Fakültesinde on iki, diğer lisans programlarında ise sekiz yarıyıldır. Diploma programlarının müfredatları bu süreler esas alınarak belirlenir.

(2) Diploma programlarında verilen dersler çekirdek program, zorunlu alan, alan seçmeli ve genel seçmeli dersler olarak ayrılır.

(3) Derslerin kredi değerleri ve kredi değerlerinin uluslararası denklikleri ilgili kurulun önerisi üzerine Akademik Kurul kararıyla belirlenir.

(4) Ders yükü bir öğrencinin herhangi bir yarıyıldaki aldığı ders sayısı veya aldığı derslerin toplam kredi değeridir. Öğrencilerin asgari ve olağan ders yükleri ile bir üst sınıfa devam edebilmek için tamamlamaları gereken ders yükü Akademik Kurul kararıyla belirlenir; Akademik Kurul farklı diploma programları için farklı ders yükleri belirleyebilir.

(5) Aşağıdaki hallerde, öğrenciler, Üniversiteye karşı mali yükümlülükleri bakımından Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenmiş olan koşulları karşılamaları kaydıyla, olağan ders yükünden fazla ders alabilirler:

a) Ortalamaya bakılmaksızın; üç adet bir kredilik ders veya

⁸ Değişik fıkra: R.G. 18.05.2021/31485.

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 8/17

b) Aşağıdaki koşullardan birinin karşılanması kaydıyla, bir adet iki veya üzeri kredilik ders ve bir adet bir kredilik ders;

1) Genel not ortalamasının 2,70 veya üzerinde olması,

2) Önceki yarıyıl için, olağan ders yükünün tamamlanmış ve yarıyıl ortalamasının 2,70 ve üzerinde olması,

3) Ortalamaya bakılmaksızın; mezuniyet için kalan ders sayısının en fazla 15 olması.

c) Genel not ortalamasının 3,60 veya üzeri olması koşuluyla iki veya üzeri kredili iki adet ders. [9]

ç) Bahar dönemi başı itibarıyla müfredatını tamamlamak için on dersi kalmış öğrenciler genel not ortalamalarına bakılmaksızın olağan ders yüklerine ek olarak iki adet üç kredili ders alabilirler; kalan ders sayısı Hukuk Fakültesi öğrencileri için on bir olarak uygulanır. [10]

d) Bu fıkra uyarınca alınabilecek fazla ders sayıları Akademik Kurulun kararıyla bir ders artırılabilir veya azaltılabilir. [11]

(6) Belirli program, bölüm veya fakülteler için, Akademik Kurul kararıyla olağan ders yükünden fazla ders almaya ilişkin olarak ek koşullar getirebilir veya mezuniyet için kalan ders sayısı 17'ye kadar artırılabilir.

(7) Çift anadal öğrencilerinin olağan ders yükünden fazla ders almalarına ilişkin koşul ve sınırlar Akademik Kurul tarafından belirlenir.

Notlar

MADDE 20– (1) Bu Yönetmelikte yer alan istisnalar hariç olmak üzere; öğrencilerin aldıkları her kredili ders için, gerekli sınav ve değerlendirmelerin sonunda o dersin öğretim elemanı öğrencinin başarısını aşağıdaki notlardan biri ile değerlendirir:

a) Tüm fakülte ve yüksekokullar için:

Harf notu	Tanım	Sayısal karşılık
A+	— Pekiyi +	4,00
A	— Pekiyi	4,00
A-	— Pekiyi -	3,70
B+	— İyi +	3,30
B	— İyi	3,00
B-	— İyi -	2,70
C+	— Orta +	2,30
C	— Orta	2,00
C-	— Orta -	1,70
D+	— Zayıf +	1,30
D	— Zayıf	1,00
F	— Geçmez	0,00

⁹ Ek bend: R.G. 18.05.2021/31485.

¹⁰ Ek bend: R.G. 18.05.2021/31485.

¹¹ Ek bend: R.G. 18.05.2021/31485.

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 9/17

b) Tüm fakülte ve yüksekokullar için:

Harf notu	Tanım	Sayısal karşılık
S	— Başarılı	Yoktur
U	— Başarısız	Yoktur

c) Tıp Fakültesinde ve Hemşirelik Fakültesinde, yukarıdaki notlar yanında:

Harf notu	Tanım	Sayısal karşılık
(H)	— Onur derecesi ile geçti	Yoktur
(P)	— Geçti	Yoktur
(F)	— Kaldı	Yoktur

(2) Genel not ortalamasını etkilemeyen ancak mezuniyet için zorunlu olan ve/veya tamamlanması öngörülen kredili veya kredisiz çalışmalar için aşağıda belirtilen “muafiyet” notları kullanılır. Bu durum mezuniyete yönelik kredi kazancına sayılmaz.

S	— Başarılı
U	— Başarısız

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 10/17

(3) Öğrencilerin dersler ve sınavlarla ilgili durumları ise aşağıdaki işaretlerle izlenir:

- a) I — Eksik, öğretim elemanı eksigi tamamlaması için süre tanıdı: Final sınavı, ödev, proje gibi dersin gereklerini, zorunlu nedenlerle zamanında yerine getiremeyen öğrencilere verilir. Söz konusu eksik, öğretim elemanının uygun gördüğü bir tarihe kadar giderilir. Bu tarih, dersin alındığı dönemi izleyen bir takvim yılını aşamaz. Bu süre içinde eksigini tamamlayamayan öğrencinin o ders ile ilgili notu (F)'ye dönüşür.
- b) RC — Dersi tekrar ediyor: Bu işaret öğrencinin zorunlu veya isteğe bağlı olarak ders tekrarladığı hallerde kullanılır. Ders tekrarı aşağıdaki kurallar dâhilinde yapılır:
- 1) Öğrenci (F) notu aldığı zorunlu derslerden zorunlu alan dersi veya ortak çekirdek ders olanları, geçer not alana kadar tekrarlamak zorundadır. Öğrencinin geçer not alması halinde, aldığı not, not ortalaması hesaplamalarında (F) notunun yerine sayılır.
 - 2) Öğrencinin (F) notu aldığı seçimsel dersi tekrarlaması ve geçer not alması halinde, aldığı not, not ortalaması hesaplamalarında (F) notunun yerine sayılır.
 - 3) Öğrenci, (D) veya üzerinde bir not ile tamamladığı dersleri isteğe bağlı olarak tekrarlayabilir. İsteğe bağlı olarak tekrar ettiği dersten başarısız olan öğrenci, bu dersten daha önce geçer bir not almışsa, dersi tekrar etmesi gerekli değildir. Ders tekrarı halinde aldığı not öğrencinin akademik kayıtlarında gösterilir ve genel not ortalaması hesabında dersten alınan en yüksek not esas alınır.
 - 4) Ders tekrarında derse kayıt, devam, uygulama ve sınav şartlarının tamamı uygulanır.
- c) W — Dersten çekilmiş: Öğrenci, akademik danışmanın uygun göreceği bir nedenle ve aldığı ders sayısı Akademik Kurulca belirlenen sayının altına düşmemek koşuluyla, akademik takvimde belirtilen tarihlerde derslerden çekilebilir. Öğrencinin çekildiği dersi tekrar etmesi halinde derse kayıt, devam, uygulama ve sınav şartlarının tamamı uygulanır.
- ç) L — Kayıt dondurmuş
- d) AU — Dinleyici
- e) T — Not ortalamalarına dâhil edilmeyen nakil kredisi: Bu derslerin notları not ortalamalarına dâhil edilmez, ancak mezuniyet için gerekli kredi toplamında dikkate alınır.
- f) T(Harf) — Not ortalamalarına dâhil edilen nakil kredisi: Bu derslerin notları harf notu olarak parantez içinde gösterilip not ortalamalarına dâhil edilir ve mezuniyet için gerekli kredi toplamında dikkate alınır.
- g) AP — Öğrenci dersten muafır. Muafiyet kararında muafiyet verilen dersin kredisine eşdeğer seçimsel ders alınıp alınmayacağı da karara bağlanır. [12]

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 11/17

(4) Aksine bir düzenleme olmadığı sürece, seçimlik dersler bakımından, seçimlik ders yükünün tamamlanması esastır. Öğrenci (F) notu aldığı seçimlik dersi tekrarlayabileceği gibi, programa uygun aynı veya daha fazla kredide yeni bir seçimlik ders de alabilir, ancak (F) notu alınan seçimlik dersin not ortalamalarına etki edecek şekilde notlandırıldığı hallerde, alınacak yeni seçimlik dersin de not ortalamalarına etki edecek şekilde notlandırılıyor olması gereklidir. Programa uygun olarak alınan yeni seçimlik derste geçer not alınması halinde, not ortalaması hesaplarında, (F) notu alınan dersin kredisi ve notu yerine, alınan yeni seçimlik dersin kredisi ve notu esas alınır.

Not ortalamaları

MADDE 21– (1) Öğrencilerin başarı durumları not ortalamalarıyla belirlenir. Not ortalamaları, öğrencilerin izledikleri derslerden, ortak çekirdek, zorunlu alan, genel seçmeli ve alan seçmeli derslerden alınan (F) notları da dâhil olmak üzere, aldıkları notların ağırlıklı ortalamasıdır.

(2) Not ortalamaları, her yarıyıl sonunda o yarıyıl alınan dersler için “yarıyıl not ortalaması” (YNO) ve alınmış olan tüm dersler için “genel not ortalaması” (GNO) olarak hesaplanır. YNO hesaplaması, o yarıyıldaki alınan her bir dersin kredi sayısı ile dersten alınan notun sayısal karşılığı çarpılıp, bulunan sayıların toplamının alınan toplam kredi sayısına bölünmesi suretiyle yapılır. GNO hesaplaması ise, aynı yöntemle, ancak alınmış tüm dersler dikkate alınarak yapılır. Tekrar edilen derslerin bir önceki notu kredi ağırlığı GNO hesaplanmasında dikkate alınmaz. (... [13])

(3) Her bir yarıyıl sonunda, o yarıyıldaki YNO 3,50 ve üzerinde olup Akademik Kurulca belirlenen diğer koşulları karşılayan öğrenciler Vehbi Koç Onur Öğrencisi sıfatıyla ödüllendirilir.

(4) Mezuniyet onur dereceleri ve bu derecelere hak kazanma koşulları, GNO koşulu 3,00 altına düşürülmekle kaydıyla Akademik Kurul tarafından belirlenir.

(5) Akademik Kurul kararıyla Dekan Şeref Listesi veya Yüksekokul Müdürü Şeref Listesi oluşturulabilir, bu listede yer almaya ilişkin koşullar Akademik Kurul tarafından belirlenir.

Notların açıklanması ve itirazlar [14]

MADDE 22– (1) Ara sınav, ödev ve uygulama gibi yarıyıl içinde verilen notlar dersi veren öğretim elemanı tarafından ilan edilir. Akademik takvimde belirlenen tarihlerde; nihai ders başarı notları dersi veren öğretim elemanı, Tıp Fakültesinin ikinci ve üçüncü sınıftaki bloklarda nihai blok başarı notları yıl koordinatörleri, dördüncü ve beşinci sınıftaki bloklarda blok koordinatörleri, altıncı sınıftaki stajlarda nihai staj başarı notları intörn rotasyon koordinatörleri tarafından Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bildirilir ve Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından ilan edilir.

(2) Öğrenciler yarıyıl içinde verilen değerlendirme notlarına, yarıyıl sonu değerlendirme notlarına, nihai ders başarı notlarına, harf notlarına, Tıp Fakültesi müfredatının ikinci ve üçüncü sınıftaki bloklarda nihai başarı notlarına, dördüncü ve beşinci sınıftaki bloklarda ise nihai başarı notlarına veya başarı değerlendirme bileşenlerinin notlarına bunların ilanı tarihinden itibaren bir hafta içinde itiraz edebilirler.

(3) Tıp Fakültesi dışındaki fakülte ve yüksekokulların müfredatları ile Tıp Fakültesinin birinci sınıf müfredatındaki derslerde verilen notlara ilişkin itiraz süreci aşağıdaki şekildedir:

a) Öğrenci itirazını dersi veren öğretim elemanına yazılı olarak yapar.

b) Öğrenci itirazının öğretim elemanı tarafından reddedilmesi, iki hafta içinde karara bağlanmaması veya öğretim elemanı tarafından verilen yeni notu da yeterli bulmaması halinde bir hafta içinde dersin bağlı olduğu fakültenin dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne yazılı olarak

¹³ Mülga cümle: R.G. 18.05.2021/31485.

¹⁴ Değişik madde: R.G. 18.05.2021/31485.

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 12/17

başvurabilir. Dekan veya müdür en az iki öğretim elemanından oluşan bir itiraz değerlendirme komisyonu görevlendirir, komisyon üyelerinin akademik unvanının verdiği nota itiraz edilen öğretim elemanının akademik unvanına eş veya üst unvan olması gereklidir. Öğrencinin kayıtlı olduğu fakültenin veya yüksekokulun yönetim kurulu komisyonun itiraz edilen hususlarda yeniden değerlendirme yaparak bildirdiği yazılı görüşünü dikkate alarak başvuruyu karara bağlar.

c) Öğrenci başvurusunun ilgili yönetim kurulu tarafından reddedilmesi, dört hafta içinde karara bağlanmaması veya karara bağlanan yeni notu da yeterli bulmaması halinde bir hafta içinde Üniversite Yönetim Kuruluna yazılı olarak başvurabilir. Üniversite Yönetim Kurulu gerek duyduğu hallerde ek değerlendirme raporu olarak başvuruyu alındığı tarihten itibaren dört hafta içinde nihai karara bağlar.

(4) Tıp Fakültesi müfredatındaki bloklarda itiraz süreci aşağıdaki şekildedir:

a) Öğrenci itirazını ilgili koordinatöre yazılı olarak yapar.

b) İtiraz koordinatör ile o blokta eğitici olarak görev yapmış üç öğretim üyesinden oluşan itiraz değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Komisyonunda görev alacak öğretim üyeleri itirazın alınış tarihinden itibaren bir hafta içinde koordinatör tarafından görevlendirilir. Komisyon gerekli hallerde öğrencinin sınavlarını, belgelerini, video kayıtlarını, sözlü değerlendirme formlarını ve uygulama değerlendirme formlarını inceleyerek görevlendirmeden itibaren iki hafta içinde yazılı değerlendirme raporunu düzenler. Koordinatör itiraz edilen başarı notu ile değerlendirme raporunda önerilen not arasında farklılık olmayan hallerde itirazı yazılı olarak reddeder, farklılık olan hallerde değerlendirme raporu ile ilgili belgeleri dekanlığa sunar ve itiraz fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

c) Öğrenci itirazının koordinatör tarafından reddedilmesi veya itirazın alınış tarihinden itibaren beş hafta içinde karara bağlanmaması halinde bir hafta içinde fakülte yönetim kuruluna yazılı olarak başvurabilir. Fakülte yönetim kurulu; koordinatör tarafından itiraz değerlendirme komisyonu görevlendirmesi yapılmamışsa, gerekli gördüğü hallerde koordinatör yerine de üye belirleyerek itiraz değerlendirme komisyonu görevlendirip; koordinatör tarafından itiraz değerlendirme komisyonu görevlendirilmiş, ancak değerlendirme raporu düzenlenmemişse koordinatörün de katılacağı itiraz değerlendirme komisyonunu görevlendirip itirazı karara bağlar. Bu bent uyarınca görevlendirilen itiraz değerlendirme komisyonu da değerlendirme raporunu (b) bendinde belirtilen sürede ve esaslarla düzenler.

ç) Öğrenci itirazının fakülte kurulu tarafından reddedilmesi veya (c) bendi kapsamında yaptığı başvurunun alınış tarihinden itibaren beş hafta içinde karara bağlanmaması halinde bir hafta içinde Üniversite Yönetim Kuruluna yazılı olarak başvurabilir. Üniversite Yönetim Kurulu gerekli hallerde (c) bendinde belirtilen işlemleri yaparak veya gerek duyduğu hallerde ek değerlendirme raporu olarak başvuruyu alındığı tarihten itibaren dört hafta içinde nihai karara bağlar.

(5) Verdiği nota itiraz edilen öğretim elemanları ile itiraz değerlendirme komisyonu üyeleri ve ek değerlendirme raporu alınan öğretim elemanları ilgili yönetim kurulu veya Üniversite Yönetim Kurulu tarafından yapılan oylamalarına katılamazlar.

(6) Bu madde uyarınca itiraz değerlendirme komisyonunun görevlendirilmediği veya ek değerlendirme raporunun alınmadığı hallerde Üniversite dışından öğretim elemanı belirlenebilir.

(7) Bu madde uyarınca notun değişmesi nedeniyle başarı notunun da değiştirilmesinin gerektiği hallerde ilgili öğretim elemanı veya nihai başarı değerlendirme komisyonu nihai başarı notu için uyguladığı ölçütleri uygulayarak ve harf notunun not dağılımıyla belirlendiği hallerde emsal ortalamayı esas alarak yeni harf notunu belirler.

Sınavlar

MADDE 23– (1) Her derste öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, başarı notuna katkısı ve yarıyıl sonu sınavına kabulün gerekleri öğretim elemanı

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 13/17

tarafından yarıyıl başında belirlenir ve öğrencilere hem yazılı hem sözlü olarak duyurulur. Dersin niteliğinin izin verdiği hallerde, öğretim elemanı yarıyıl sonu sınavı yerine ödev veya proje yükümlülüğü getirebilir.

(2) Ara sınavlar ders saatinde yapılabilir. Ara sınavın günü ve saati sınav tarihinden en az iki hafta önce öğrencilere duyurulur.

(3) Çekirdek ders ve zorunlu bölüm derslerinin ara sınavları Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğünün öğretim elemanlarının sınav tarih, saat ve sürelerine ilişkin önerilerini derleyerek belirlediği gün ve saatlerde yapılır. [15]

(4) Yarıyıl sonu sınavları akademik takvimde belirlenmiş olan yarıyıl sonu sınav döneminde yapılır ve sınavların gün ve saatleri Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından öğrencilere yarıyılın en geç sekizinci haftası sonunda duyurulur. Yarıyıl sonu sınavları ancak dersin bağlı olduğu fakültenin dekanından onay alınarak iptal edilebilir; iptal edilen sınavın yapılıp yapılmayacağına, yapılmayacaksa öğrencinin yarıyıl başarısının nasıl değerlendirileceğine ilgili yönetim kurulu tarafından karar verilir. Öğretim elemanları, dersin bağlı olduğu fakültenin dekanının veya yüksekokul müdürünün onayını almadan, yarıyıl sonu sınavının tarih ve saatini değiştiremez veya yarıyıl öğretimi sona ermeden yarıyıl sonu sınavı yapamaz. [16]

(5) Ara sınav veya yarıyıl sonu sınav programlarının öğrencilerin bir takvim günü içinde en fazla iki sınava girmelerini sağlayacak şekilde düzenlenmeleri esastır. Sınav programlarının bu şekilde düzenlenemediği durumlarda bir takvim gününde üç veya daha fazla sınavı olan öğrencilere talepleri halinde, bağlı oldukları fakültenin dekanı veya yüksekokulun müdürü tarafından telafi sınavı olanağı verilir ve sınav yükleri bir takvim günü içinde en fazla iki sınava girecekleri şekilde yeniden belirlenir. Bu olanaktan yararlanmak isteyen öğrencilerin güz ve bahar yarıyıllarında sınav tarihinden en az iki, yaz dönemlerinde ise sınav tarihinden en az bir hafta önce, telafi sınavı almak istedikleri dersi veren öğretim elemanının bağlı bulunduğu fakültenin dekanlığına veya yüksekokulun müdürlüğüne başvurmaları gerekir.

(6) Ara sınavlar için de geçerli olmak üzere; sınava girmeyen öğrencinin mazeretleri öğretim elemanı tarafından değerlendirilir ve mazeretin haklı kabul edildiği hallerde, öğrenciye mazeret sınavı hakkı verilir. Öğretim elemanının mazereti kabul etmediği hallerde, öğrenci kayıtlı olduğu fakültenin yönetim kuruluna başvurabilir. Ara sınavlar için yapılacak mazeret sınavlarının tarihleri ilgili öğretim elemanı tarafından, yarıyıl sonu mazeret sınavlarının tarihleri ise akademik takvimde belirlenmiş olan mazeret sınavları dönemi içinde yapılır.

(7) Mazeret sınavına girilmemesi halinde, yeniden mazeret sınavı hakkı verilmez.

(8) Sınav kâğıtları sınavın yapıldığı tarihten itibaren iki yıl süreyle muhafaza edilir ve bu sürenin bitiminde ilgili fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne teslim edilmek suretiyle tutanak tanzim edilerek imha edilebilir.

Kopya ve intihal

MADDE 24– (1) Bir öğrencinin sınavda kopya çekmesi, kopya vermesi, kopya çekmeye veya vermeye teşebbüs etmesi, ödev, proje ve laboratuvar çalışmalarında kaynak belirtmeden kısmen veya tamamen alıntıda bulunması veya ödev, proje ve laboratuvar çalışmalarının kendisi tarafından yapılmadığının saptanması halinde, ilgili öğretim elemanı tarafından bir tutanak düzenlenerek konu dersin bağlı olduğu fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne bildirilir.

¹⁵ Değişik ibare, “Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğünün”: R.G. 18.05.2021/31485.

¹⁶ Değişik ibare, “Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü”: R.G. 18.05.2021/31485.

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 14/17

(2) Kopya çektiği, intihalde bulunduğu veya çalışmasını kendisinin yapmadığı bildirilen öğrenci hakkında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

(3) Kopya çekildiği, intihalde bulunulduğu veya çalışmanın öğrencinin kendisi tarafından yapılmadığının bildirildiği dersin nihai notu (I) ibaresiyle gösterilir ve disiplin soruşturması sonunda kopya çekildiğinin, intihalde bulunulduğunun veya çalışmanın öğrenci tarafından yapılmadığının tespit edilmesi halinde ilgili ödev veya sınav için sıfır notu verilerek nihai not belirlenir.

Disiplin

MADDE 25– (1) Kopya ve intihale ilişkin olarak 22 nci madde hükümleri saklı olmak üzere; öğrencilerin disiplin işlemleri Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca yürütülür.

Mezuniyet

MADDE 26– (1) Kayıtlı oldukları programın derslerini yasal süresi içinde başarıyla tamamlayan ve genel not ortalaması en az 2,00 olan öğrenciler lisans diploması almaya hak kazanırlar.

(2) Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde öngörülen azami öğrenim sürelerini doldurmamış öğrencilere, azami öğrenim sürelerini dolduracakları yarıyıl da dâhil olmak üzere aşağıdaki şekilde ek sınav hakkı kullandırılır:

a) Mezuniyet için tamamlanması gerekli derslerin tamamını almış, ancak (F) notu bulunduğu için mezuniyet koşullarını yerine getiremeyen öğrencilere, (F) dersleri için her yarıyıl sonunda birer ek sınav hakkı kullandırılır.

b) Mezuniyet için tamamlanması gerekli derslerin tümünden (a) bendi uyarınca ek sınav hakkı kullanarak başarılı olan, ancak genel not ortalaması 2,00 altında olduğu için mezuniyet koşullarını yerine getiremeyen öğrencilere, sayı kısıtlaması olmaksızın seçecekleri derslerden (a) bendi uyarınca ek sınav hakkı kullandıkları yarıyıldan başlamak üzere her yarıyıl sonunda birer ek sınav hakkı kullandırılır.

c) Mezuniyet için tamamlanması gerekli derslerin tümünden (a) bendi uyarınca ek sınav hakkı kullanmadan başarılı olan, ancak genel not ortalaması 2,00 altında olduğu için mezuniyet koşullarını yerine getiremeyen öğrencilere, sayı kısıtlaması olmaksızın seçecekleri derslerden derslerini tamamladıkları yarıyıldan başlamak üzere her yarıyıl sonunda birer ek sınav hakkı kullandırılır.

ç) Bu fıkrada belirtilen ek sınav hakları ilgili dersin tekrarlanmadığı hallerde tek bir sınavda, dersin tekrarlandığı hallerde ise bütünleme sınavı sonrasında yapılacak tek bir sınavda kullandırılır. [17]

Kayıt sildirme

MADDE 27- (1) Üniversiteden kaydını sildirmek isteyen öğrencinin bu talebini yazılı olarak yapması gerekir. Talebin kabulü halinde kayda esas diplomalar ile kayda hak kazandıran belgeler iade edilir. Ancak kayda esas diploma ile kayda hak kazandıran belgelerin onaylı bir kopyası dosyasında saklanır.

(2) Kayıt sildirme başvurusu kabul edilen öğrencilere, talep etmeleri halinde Üniversitede izledikleri dersleri ve aldıktan notları belirten belge verilir.

(3) Kaydını sildiren öğrenci, başka bir yükseköğretim kurumuna kayıt yaptırmamış olmak koşuluyla, kayıt sildirme başvurusunu yaptığı tarihten itibaren altmış gün içinde kayıt sildirme

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 15/17

başvurusunu geri almak üzere başvurabilir. Geri alma başvurusunun kabul edilip edilmeyeceği konusunda Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

(4) Kayıt sildirme halinde ödenmesi gereken öğrenim ücretleri Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

Çift anadal, yandal ve uzmanlık programları

MADDE 28– (1) Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde Akademik Kurul tarafından belirlenen başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrenciler, çift anadal öğrencisi olarak Üniversitenin iki ayrı diploma programından eş zamanlı olarak ders alarak iki ayrı diploma alabilirler. Çift anadal öğretimine kabul, devam ve mezuniyet için her iki diploma programının ders ve ortak eğitim uygulaması koşullarının yerine getirilmesi gerekir. Çift anadala başvuru, kabul, devam, ikinci anadal programı kapsamında fazla ders yükü alınması ikinci anadaldan ilişkin kesilmesi, ikinci anadala yatay geçiş ve ikinci anadaldan mezuniyete ilişkin kurallar Akademik Kurul tarafından belirlenir.

(2) Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde Akademik Kurul tarafından belirlenen başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrenciler, yandal öğrencisi olarak Üniversitenin bir başka diploma programından bu diploma programının bağlı olduğu fakültenin yönetim kurulunun belirlediği şekilde eş zamanlı ve sınırlı sayıda ders alarak yandal sertifikası alabilirler. Birden fazla diploma programından ders alınabilecek yandal programları açılabilir. Yandal öğretimine kabul ve devam ile yandal sertifikasına hak kazanılması için her iki diploma programının ders ve ortak eğitim uygulaması koşullarının yerine getirilmesi gerekir. Yandala başvuru, kabul, devam, yandaldan ilişkin kesilmesi ve yandal sertifikasına hak kazanılmasına ilişkin kurallar Akademik Kurul tarafından belirlenir.

(3) Akademik Kurul tarafından belirlenen başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrenciler, Üniversitenin bir başka diploma programından bu diploma programının bağlı olduğu fakültenin veya yüksekokul yönetim kurulunun belirlediği şekilde eş zamanlı ve sınırlı sayıda ders alarak veya kayıtlı oldukları diploma programından bu diploma programının bağlı olduğu fakültenin veya yüksekokulun yönetim kurulunun belirlediği seçimsel dersleri alarak uzmanlık sertifikası alabilirler. Uzmanlık programına başvuru, kabul, devam, ilişkin kesilmesi, uzmanlık sertifikasına hak kazanılmasına ilişkin kurallar Akademik Kurul tarafından belirlenir.

Ön lisans diploması

MADDE 29– (1) İlk dört veya daha fazla yarıyılın bütün derslerini, ya da programlarının toplam kredisinin en az yüzde ellisini en az (2,00) GNO ile tamamlamış olup, lisans öğrenimlerini tamamlamadan Üniversiteden ayrılan en az dört yarıyılı başarıyla tamamlayan lisans öğrencilerine Ön Lisans Diploması verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 30– (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile YÖK, Akademik Kurul, Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili kurul veya yönetim kurullarının kararları uygulanır.

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAI		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 16/17

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 31- (1) 31/3/1995 tarihli ve 22244 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Koç Üniversitesi Lisans, Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Uygulama ve intibak

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Öğrenci değişimi konusunda yapılan anlaşmalar ve üniversitelerarası protokol hükümler saklı kalmak kaydıyla, bu Yönetmelik yayımı tarihinde kayıtlı durumda olan tüm öğrenciler hakkında uygulanır.

(2) Gerekli intibak işlemleri Akademik Kurul tarafından belirlenecek kurallar dâhilinde ilgili yönetim kurullarınca yapılır.

Öğrenimine 2019-2020 akademik yılında veya öncesinde başlayan öğrencilerin devam eden başarı bursları [18]

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Öğrenimine 2019-2020 akademik yılında veya öncesinde başlayan öğrencilerin devam eden başarı bursları hakkında 7 nci maddenin beşinci ve altıncı fıkraları ile beraber aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Üniversitenin burslu programlarına kayıt yaptırmış öğrencilere sağlanmış olan başarı bursuyla öğrencinin eğitim ücreti ve 10 ay süre ile beslenme, yurt ve yol giderlerinin bir kısmı karşılanır. Öğrencinin bir başka öğrenim programına yatay geçiş yapması durumunda burs kesilebilir.

b) Başarı bursu; eğitimine Üniversitenin birinci sınıfından başlamış olan dört yıllık lisans programı öğrencilerine en fazla sekiz yarıyıl, altı yıllık lisans programı öğrencilerine en fazla on iki yarıyıl, eğitimine İngilizce dil hazırlık programıyla başlamış olan dört yıllık lisans programı öğrencilerine İngilizce dil hazırlık programında en fazla dört yarıyıl, lisans programında en fazla sekiz yarıyıl, İngilizce dil hazırlık programıyla başlamış olan altı yıllık lisans programı öğrencilerine İngilizce dil hazırlık programında en fazla dört yarıyıl, lisans programında en fazla sekiz yarıyıl süreyle verilir.

Burslar[19]

GEÇİCİ MADDE 3- (1) 2024-2025 eğitim-öğretim yılından önce kayıt olan öğrencilere, bu maddenin yayımı tarihinden önce yürürlükte olan 7inci maddenin üçüncü fıkrası hükmü uygulanmaya devam olunur.

Yürürlük

MADDE 32- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Koç Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yürürlük Tarihi : 27.03.2017	KOÇ ÜNİVERSİTESİ LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	Güncelleme Tarihi : 11.07.2024
Sorumlu Birim : RAİ		Onaylayan : Rektör
Dağıtım : Akademik Kurul		Sayfa : 17/17

18 Ek madde: R.G. 18.05.2021/31485.

19 Ek madde: R.G. 11.07.2024/32599.