



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

Keskin Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü

Öğrenci Başarı Değerlendirme ve Sınav İtiraz Süreci Prosedürü

Amaç:

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kırıkkale Üniversitesine Keskin Meslek Yüksekokulu Pazarlama ve Reklamcılık Ön Lisans Bölümü öğrencilerinin, başarı değerlendirme ve sınav itiraz süreçlerini düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Prosedür 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 43, 44, 45 ve 46. maddelerine ve Resmi Gazetede yayınlanan 26 Temmuz 2020 tarihli 31197 Sayılı Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Eğitim-Öğretim Süreleri

MADDE 3 – (1) Eğitim-öğretim süreleri, yabancı dil hazırlık programında geçirilen süre hariç; meslek yüksekokullarında iki yıldır.

(2) Öğrenciler, kayıt oldukları programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadıklarına bakılmaksızın; öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarını azami dört yıl içinde tamamlamak zorundadırlar.

(3) Azami öğrenim sürelerinin bitiş tarihi, ilgili eğitim-öğretim yılının yaz okulu dönemini de kapsar.

(4) Sağlık raporu ile belgelendirmek kaydıyla, uzun süreli sağlık problemleri nedeniyle kayıt, devam, uygulama ve sınav şartlarını yerine getiremeyen veya kayıt donduran öğrencilerin; ilgili birim yönetim kurulunun teklifi ve Senatonun kararı ile hakları saklı tutulabilir ve kaybedilen süre, öğrenim süresinden sayılmayabilir.

(5) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza süreleri, öğrenim sürelerinden sayılır.

(6) Muafiyetleri ilgili birim yönetim kurullarında kabul edilen öğrencilerin; öğrenim durumlarına göre, daha önce eğitim-öğretim gördükleri süre, birim yönetim kurulu teklifi ve Senato kararıyla normal ve azami sürelerle sayılabilir.

(7) Diğer yükseköğretim kurumlarında, değişim programları kapsamında veya özel öğrenci olarak geçirilen süreler, normal ve azami sürelerle sayılır.

Hazırlık Sınıfı, Yeterlik Ve Muafiyet Sınavları

MADDE 4 – (1) Üniversiteye ilk defa kayıt yaptıran öğrencilerin, bilgisayar ve ortak zorunlu yabancı dil dersleri muafiyet sınavları; Senatonun belirleyeceği usul ve esaslar dâhilinde, Üniversite Yönetim Kurulunun tespit ettiği tarihlerde yapılır. Bu sınavlar sonucunda; temel bilgi teknolojileri ve kullanımı veya eşdeğeri bir bilgisayar dersinden ve ortak zorunlu yabancı dil dersinden muaf olan öğrenciler belirlenerek ilan edilir.

Yatay Geçişler

MADDE 5 – (1) Birimlere, Üniversite içinden ve dışından yapılacak yatay geçişler ile ilgili hususlar; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve yönerge hükümleriyle belirlenir.

(2) Başarı esaslı yatay geçiş başvurularında; başvuruda bulunan öğrencinin ilgili yılda almış olduğu yerleştirme puanı, başvurduğu bölüm/ana bilim dalı/programın ilgili yıldaki taban puanından en fazla yüzde beş (%5) düşük olabilir. Özel yetenek sınavı ile öğrenci kabul eden programlarda ise “Özel Yetenek Sınavı Yerleştirme Puanı”,

Form No: PRS-03

Tarih:29.04.2025

Revize No/ Tarih: 00-



başvurduğu bölüm/ana bilim dalı/programın ilgili yıldaki taban puanından en fazla yüzde beş (%5) düşük olabilir. (3) Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş başvurularında; başvuruda bulunan öğrencinin ilgili yılda almış olduğu yerleştirme puanı, başvurduğu bölüm/anabilim dalı/programın ilgili yıldaki taban puanına eşit ya da yüksek olmalıdır.

Dikey Geçişler

MADDE 6 – (1) Ön lisans programlarından mezun olanlar, YÖK kararıyla, ÖSYM tarafından yapılan DGS ile lisans programlarına yerleştirilirler. (2) Dikey geçişler ile ilgili hususlarda, 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 ile yönerge hükümleri uygulanır.

Dersler İle İlgili Esaslar

MADDE 7 – (1) Üniversite birimlerinde dersler, yarıyıl esasına göre düzenlenir. Birim kurulu kararı ve Senato onayıyla bazı dersler yıllık olarak da düzenlenebilir.

(2) İki yıllık ön lisans programları için en az 120 AKTS’lik ve ilgili birimin/bölümün özelliklerine göre öğretim müfredatında yer alan derslerin alınmış ve başarılmış olması zorunludur. Her dersin AKTS’si, tamsayı olarak ifade edilir. Başarı değerlendirmesinde AKTS esas alınır.

(3) İlgili bölüm kurulu tarafından; eğitim-öğretim süresince, yarıyıllara/yıllara göre açılacak dersler belirlenir ve öğretim müfredatı oluşturulur. Eğitim-öğretim süresince alınması gereken en az AKTS miktarının, toplam yarıyıl/yıl sayısına bölünmesiyle elde edilen ortalama ders yükü; yarıyıl için 30 AKTS, yıl için 60 AKTS olarak önerilir. Öğretim müfredatı; birim kurulunun kararı ve Senatonun onayı sonrasında kesinleşir.

(4) Gerekli görüldüğü hallerde, ilgili birim yönetim kurulu kararı ve Senatonun onayıyla, ders ve sınav programlarında gösterilmek koşuluyla; dini ve milli bayramlar dışında, Cumartesi ve Pazar günleri ve mesai saatleri dışında da ders ve sınav yapılabilir.

(5) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, normal ve ikinci öğretim programlarındaki ortak zorunlu dersler, sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebilir. Her program için gerekli toplam AKTS miktarının ne kadarının uzaktan öğretim yoluyla verilebileceği yönerge ile belirlenir. Ortak kodlu veya alan derslerinden uygun görülenlerin uzaktan öğretim yoluyla verilmesine Senato tarafından karar verilir ve Yükseköğretim Kuruluna bildirilir. Bu şekilde sadece uzaktan öğretimle verilen dersler için öğrencilerden ilave bir ödeme talep edilmez.

(6) Öğrenci, müfredatta yer alan dersi, öncelikle kendi bölümünden almak zorundadır. Devam zorunluluğu olan derslerin programda çakışması halinde, bu dersler eş zamanlı olarak aynı bölümden alınamaz.

(7) Daha önce alınmış, devam zorunluluğu yerine getirilmiş fakat başarısız olunmuş derslerin programda çakışması halinde, bu dersler ilgili bölümden eş zamanlı olarak alınır.

(8) Dersin programda çakışması gibi zorunlu hallerde, öğrenci, aynı kod ve ad ile açılan dersi sırasıyla; kendi bölümünün diğer programından (normal, ikinci öğretim), biriminin başka bir bölümünden ya da başka bir birimden alabilir. Bunun için; danışmanın onayı, bölüm kurulunun önerisi ve birim kurulunun kararı şarttır.

Ders Kayıt Ve Ders Tekrarı

MADDE 8 – (1) Öğrenciler; her yarıyıl en az 15 AKTS’lik ders almak zorundadırlar. Önceki dönemlere ait genel not ortalaması 2.00’ın altında olan öğrenciler her yarıyıl en fazla 35 AKTS, 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler ise her yarıyıl en fazla 45 AKTS’lik ders alabilirler. Öğretime yeni başlayan birinci sınıf öğrencilerine



bu sınırlar uygulanmaz. Önceki dönemlere ait genel not ortalaması 2.00 ve üzerinde olan mezun olma durumundaki öğrenciler için; en az ders alma sınırı uygulanmaz ve her yarıyıl en fazla 55 AKTS'lik ders alabilirler. Yıllık açılan derslerde AKTS, bu fıkradaki sınırların iki katı olarak hesaplanır. Sınıf geçme sistemi uygulanan birimlerde bu fıkra hükümleri uygulanmaz.

(2) İlgili birim yönetim kurulunca mazereti kabul edilenler hariç, öğrenci; her yarıyıl/yıl, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde, ders kaydını, zamanında şahsen yapmak ve danışmanına onaylatarak kesinleştirmek zorundadır.

(3) Önceki yarıyıldan veya yıllardan ders tekrarlamak veya daha önce almadığı dersi almak durumunda kalan öğrenciler, öncelikle bu derslere, kendi bölümlerinde kayıt yaptırmak zorundadırlar.

(4) Öğrenciler, ders kayıtlarındaki ders ekleme, ders çıkarma ve dersten çekilme işlemlerini, akademik takvimde ilan edilen ders ekle-bırak döneminde yapmak zorundadırlar.

(5) Devam zorunluluğu dikkate alınmak şartıyla, mazereti birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenciler; ders kayıtlarını, birim yönetim kurulu tarafından belirtilen tarihe kadar yapmak zorundadırlar.

(6) Ders kayıtlarının sorumluluğu öğrenciye aittir. Danışmanın ders onaylamalarını takiben; öğrenci, seçilen derslerin doğruluğunu kendisi takip etmekle sorumludur.

(7) Öğrenciler, süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derse devam edemezler ve bu dersin sınavlarına giremezler.

(8) Ders kaydı yaptırmayan öğrencilere, o dönem içinde herhangi bir öğrenci belgesi verilmez ve bu öğrenciler, kayıtlı öğrencilerin yararlandığı haklardan faydalanamazlar. Bu arada geçen süre Kanunda belirtilen azami öğrenim süresinden sayılır.

Zorunlu, Ortak Zorunlu, Kurul/Komite Ve Seçmeli Dersler

MADDE 9 – (1) Müfredatta yer alan dersler; bölüm kurulunun önerisi ve birim kurulunun kararıyla, zorunlu ve seçmeli dersler olarak sınıflandırılırlar. **(2)** Zorunlu dersler; öğrencinin almak ve başarmak zorunda olduğu derslerdir. Başarısızlık halinde; zorunlu dersin tekrar alınarak başarılmış olması şarttır.

(3) Ortak zorunlu dersler; Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendine göre verilen Türk Dili, yabancı dil, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ile iş güvenliği uzmanı olabilecek mezunları yetiştiren fakültelerde İş Sağlığı ve Güvenliği dersleridir. Ayrıca beden eğitimi ve güzel sanatlar dersleri isteğe bağlı olup öğrenciler bu iki dersten birini seçebilirler. Bütün bu dersler en az iki yarıyıl olarak programlanır ve uygulanır.

(4) Kurul/komite dersleri; farklı disiplinler tarafından ortak olarak anlatılan, birbiriyle ilişkili sistem ya da konu gruplarından oluşan ve entegre edilmiş bilgi, beceri ve tutum hedefleri olan derslerdir. **(5)** Seçmeli dersler; öğrencinin zorunlu dersler dışında, alan içinden veya alan dışından isteği doğrultusunda aldığı derslerdir. Öğrenci; seçmeli dersi, kayıtlı olduğu birimdeki seçmeli ders adı ile açılmış derslerden seçebileceği gibi danışmanının onayı ve bölüm kurulu kararıyla, başka birimlerin zorunlu ve seçmeli dersleri arasından da seçebilir. Seçmeli dersler, ilgili bölüm kurulu kararı ve birim kurulu onayıyla, bilim dallarına yönelik olarak gruplar halinde de açılabilir ve oluşturulan ders grupları içinden seçilen dersler şeklinde düzenlenebilir. Seçmeli derslerde, başkanlık kontenjan uygulaması yapılabilir.

(6) Başarısız olunan seçmeli dersin yerine, muadili başka bir seçmeli ders alınabilir. Bu durumda; başarısız olunan seçmeli ders öğrencilik süresince not çizelgesinde yer almaya devam eder ve ortalamaya katılır. Ancak



yerine alınan seçmeli dersten başarılı olunduğunda; öğrencinin başvurusuyla, en fazla üç ders, not çizelgesinden silinir ve ortalamaya katılmaz. (7) Öğretim elemanı sayısının yeterli olmadığı durumlarda, aynı ad, kod ve içeriğe sahip dersler, birim kurullarının kararı ve Senatonun onayıyla birleştirilerek bir bölümde yürütülebilir.

Ders Muafiyeti

MADDE 10 – (1) Öğrenci; daha önce aldığı ancak bir diplomaya sayılmamış olan veya kayıt sildirdiği yükseköğretim kurumlarında almış olduğu ve en az CC seviyesinde başardığı derslerden muaf olmak için, eğitim-öğretimin başlamasından veya kayıt yaptırdığı tarihten itibaren beş işgünü içinde başkanlığa başvuruda bulunur. Başvuru; bölüm kurulu tarafından, yönergeye göre bir defaya mahsus olmak üzere değerlendirilir ve birim kurulunda karara bağlanır. Bu kararda; öğrencinin, intibakının yapıldığı ve öğrenim göreceği yarıyıl/yılı belirtilir. (2) Bütün öğrencilerin ortak zorunlu derslerden muafiyet işlemlerinde, lisans tamamlama öğrencilerinin muafiyet işlemlerinde ve ÖSYM tarafından DGS sınavı sonucu yerleştirilen öğrencilerin muafiyet işlemlerinde, daha önce bir diplomaya sayılmamış olma şartı uygulanmaz.

İşyeri eğitimi, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tasarım projesi ve staj

MADDE 11 – (1) Öğrenciler, eğitim-öğretim müfredatlarında varsa işyeri eğitimlerini, bitirme ödevlerini, bitirme projelerini, bitirme tasarım projelerini ve/veya stajlarını yapmak zorundadırlar. İşyeri eğitimi, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tasarım projesi hazırlama ve/veya staj yapma yöntem ve değerlendirme esasları birim kurullarının teklifi üzerine Senato tarafından çıkarılan yönerge ile belirlenir.

Devam Durumu

MADDE 12 – (1) Öğrenciler; teorik derslere en az %70, uygulamalı derslere en az %80 oranında devam etmek zorundadır. (2) Devam durumu öğretim elemanları tarafından derslerde yapılacak ve kayıt altına alınacak yoklamalarla belirlenir. (3) Devamsızlıkların hesaplanmasında, ders veya uygulamanın o yarıyıl/yıldaki toplam saati esas alınır. Tatillere denk gelen ders saatleri bu toplama katılmaz. (4) Kurul/komite derslerinde devam/devamsızlık durumu, yönerge hükümlerine göre düzenlenir. (5) Sportif, kültürel veya bilimsel faaliyetler gibi alanlarda; Rektörlük ile birimler tarafından görevlendirilen öğrencilerin görevli oldukları süre, zorunlu devam süresinin %50'sini aşmamak üzere devamsızlıktan sayılmaz. Türkiye'yi sportif, kültürel veya bilimsel faaliyetler gibi alanlarda uluslararası düzeyde temsil eden öğrenciler için durumlarını belgelemeleri kaydıyla devam koşulu aranmaz. Bu tür faaliyetlerde görevlendirilen öğrencilerin sınav hakları saklıdır. Bunların dışındaki tüm mazeretler veya raporlu olunan süre devamsızlık süresi içindedir. (6) Devam koşulu yerine getirilen teorik dersler için, başarısız olunması halinde, yeniden devam şartı aranmaz ancak uygulamalı dersler ve sınıf geçme sistemi olan birimler için bölüm kurulunun önerisi ve birim kurulunun kararı ile devam şartı aranabilir. (7) Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrencilerin devamsızlık durumu, derslerin bitiminde öğretim elemanı tarafından ÖBS'ye işlenir.

Sınavların Şekline Ve Yapılışına İlişkin Esaslar

MADDE 13 – (1) Sınavlar yazılı olarak yapılır. Ancak dersin özelliği nedeniyle ilgili birim yönetim kurulu; sınavın sözlü, hem yazılı hem sözlü veya uygulamalı, proje değerlendirme ve/veya sunum şeklinde yapılmasına karar verebilir. Yazılı sınav haricinde bir yöntemle sınavın yapılmasına ilişkin karar, yarıyılın başında öğrencilere ilan edilir. (2) Ek sınavlar hariç, aynı sınıfın derslerinden; bir günde en çok iki dersin sınavı yapılabilir. Ancak birim yönetim kurulları, bu sayıda değişiklik yapma yetkisine sahiptirler.



(3) Öğrenciler, sınav programlarında belirtilen zaman ve yerde sınava girmek zorundadır. Aksi halde sınavları geçersiz sayılır. (4) Olağanüstü şartların ve mücbir sebeplerin olması halinde, Senato kararıyla, sınavlar; dijital imkânlar ve uzaktan öğretim sistemiyle gerçekleştirilebilir. (5) Öğrencinin girme hakkı elde edemediği halde girdiği sınavın notu geçersiz sayılır. (6) Öğretim elemanı; ara sınav sonuçlarını sınav tarihinden itibaren üç hafta içinde, yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınav sonuçlarını ise yedi gün içinde ÖBS'ye girer ve onaylar. (7) Başarı durumunu içeren yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınav sonuçları, ilgili öğretim elemanınca birim tarafından belirlenen formatta üretilir. İlgili öğretim elemanı, sınav sonuçlarını; kendisi, başkanlık ve ÖİDB için sistemde açılmış olan ders klasörlerine elektronik olarak gönderir. (8) Her türlü sınava ait sınav evrakı, birim yönetim kurullarının belirleyeceği esaslara göre iki yıl süre ile ilgili öğretim elemanı tarafından muhafaza edilir. (9) Staj ve uygulama sonunda, sınav veya değerlendirme yapılması zorunludur. Staj ve uygulama sınavları ile değerlendirmenin nasıl yapılacağına ilgili birim kurulları karar verir.

Sınavlara Girme Şartları

MADDE 14 – (1) Bir dersin ara sınavlarına girebilmek için; ders kaydını yaptırmış olmak ve ilgili öğretim elemanı tarafından dönem başında ilan edilen hususları yerine getirmiş olmak gerekir. Bu hususları yerine getirmeyen öğrenciler vizesiz olarak kalırlar. (2) Yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavlarına girme hakkı kazanamayan öğrenciler, ilgili öğretim elemanı tarafından, dönemin son haftası ÖBS'ye girilir.

(3) Öğrenci tüm sınavlarda, öğrenci kimlik kartını yanında bulundurmak ve istenen diğer sınav gerekliliklerini yerine getirmek zorundadır.

Sınav Değerlendirme Esasları

MADDE 15 – (1) Birimlerde; seviye tespit sınavları ile yabancı dil ve Türkçe hazırlık sınıfları dışında başarı notu, bağıl değerlendirme yöntemine göre hesaplanır. Sınıf geçme sistemi uygulayan birimlerde başarı notu, mutlak değerlendirme sistemi ile hesaplanır. Bağıl değerlendirme yöntemine ilişkin esaslar yönerge ile belirlenir.

(2) Ara sınavın başarı notuna katkısı %40, yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavından alınan notun başarı notuna katkısı %60'tır. Kurul/komite derslerinde ise ara sınavın başarı notuna katkısı %60, yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavından alınan notun başarı notuna katkısı %40'tır. (3) Bir dersten başarı değerlendirmesine alınabilmek için; a) Yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavlarından; sınıf geçme sistemi uygulayan birimlerde, kurul/komite derslerinden en az 50 puan, diğer derslerden en az 60 puan, diğer birimlerde ise en az 50 puan alınması, b) Başarı notunun; sınıf geçme sistemi uygulayan birimlerde en az 60, diğer birimlerde en az 50 olması zorunludur. Bu şartları sağlayamayanlar başarısız sayılarak değerlendirme dışı tutulurlar.

(4) Eğitim-öğretim müfredatlarında zorunlu staj dersi ve kurul/komite dersi bulunan birimlerde, staj ve kurul/komite derslerinin uygulanması ve değerlendirilmesi, ilgili birim kurullarınca belirlenen esaslar çerçevesinde çıkarılan yönergeye göre yapılır.



(5) Harf notları ve katsayıları aşağıdaki şekildedir:

Başarı Notu	Katsayı	Puan
AA	4.00	88-100
BA	3.50	81-87
BB	3.00	74-80
CB	2.50	67-73
CC	2.00	60-66
DC	1.50	55-59
DD	1.00	50-54
FF	0.00	00-49

(6) Genel akademik ortalamanın yüzlük sistemdeki puan karşılığı, YÖK tarafından ilan edilen dönüşüm tablosu esas alınarak yapılır. (7) Geçer notlar; AA, BA, BB, CB, CC notlarıdır. Bu notlardan birini almış olan bir öğrenci, o dersi başarmış sayılır. (8) Koşullu geçer notlar; DC ve DD notlarıdır. Bu notlardan birini almış olan bir öğrenci, genel not ortalamasının en az 2.00 olması halinde o dersi başarmış sayılır. Yarıyıl/yıl sonu sınavında notu DC ve DD olanlar, isterlerse bütünleme sınavına girebilirler. Bu durumda, son alınan not olan bütünleme notu geçerli olur. Sınıf geçme sistemi uygulayan birimlerde koşullu geçme ile ilgili esaslar yönerge ile belirlenir. (9) Derslerin dönemlik esasa göre yürütüldüğü birimlerde genel not ortalaması üst üste iki yarıyıl 2.00'ın altında kalan öğrenci; önceki iki yarıyıla (bitirdiği yarıyıl ve bir önceki yarıyıla) ait DC ve DD (koşullu geçer) notu olan derslerini, yeni ders kaydı döneminde almak zorundadır. Derslerin yıllık esasa göre yürütüldüğü birimlerde yıl sonunda genel not ortalaması 2.00'ın altında kalan öğrenci; önceki yıla (bitirdiği yıla) ait DC ve DD (koşullu geçer) notu olan derslerini, yeni ders kaydı döneminde almak zorundadır. Tekrar edilen koşullu geçer derste son alınan not geçerlidir. (10) Not tanımlaması yapılmayan dersler ve uygulamalar için başarılı derslere G (geçer), başarısız derslere K (kalır) notu verilir. (11) Geçmez notlar; K ve FF notlarıdır. (12) DZ (devamsız) notu; derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. DZ notu, not ortalaması hesabında FF notu gibi işlem görür. (13) VZ (vizesiz); bir dersin yıl içi gerekliliklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. VZ notu, not ortalaması hesabında FF notu gibi işlem görür. (14) M (muaf); daha önce alınıp başarılan ve eşdeğerliği ilgili bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili birim kurulunca onaylanan dersler için verilen işarettir. M işareti verilen dersler ortalama hesaplamalarına katılmaz. Başarı notu alınarak muaf olunan dersler, ortalama hesaplamalarına katılır. (15) Geçerli özrü olmadan sınava katılmayan, ödev veya projesini/performans çalışmasını zamanında teslim etmeyen, sınavlarda kopya çeken, kopya çekilmesine yardım eden veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrenciye 0 (sıfır) puan/FF notu verilir ve durum başkanlığa yazılı olarak bildirilir. Bu konuda Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri saklıdır. (16) Sınavlarda kopya çeken, kopya çekilmesine yardım eden veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrenciler sınav salonundan çıkarılır. Durum görevlilerce bir tutanakla tespit edilir.



Sınav Notuna İtiraz Ve İlan Edilen Notun Değiştirilmesi

MADDE 16 – (1) Öğrenciler sınav sonuçlarına yönelik itirazlarını, notların ilanını izleyen günden itibaren beş işgünü içinde, EBYS veya ÖBS üzerinden veya elden teslim etmek koşulu ile ilgili bölüm başkanlarına veya okul müdürlüğüne yapabilirler. **(2)** Notlara yönelik itirazda bulunan her öğrencinin takibinin yapılabilmesi için öğrencilerin ilgili dersin öğretim elemanının kapısında asılı bulunan **Sınav Kâğıdı Görme, Yeniden İnceleme ve Değerlendirme Talep Listesi Formu’nu (FRM-07)** doldurmaları gereklidir. **(3)** **Sınav Kâğıdı Görme, Yeniden İnceleme Ve Değerlendirme Talep Listesi Formu’nu dolduran öğrenciler (FRM-07)** internet sayfasından veya ilgili bölüm başkanlıklarından ya da danışman hocalarından alacakları **(FRM-09) Sınav Kâğıdı Görme, Yeniden İnceleme ve Değerlendirme Talep Dilekçesi Formu** ile itiraz başvurusunu ilgili bölüm başkanına ya da müdürlüğe elden ya da EBYS veya ÖBS üzerinden yapabilirler. **(4)** İtiraz, ilgili bölüm başkanı/müdür tarafından incelettirilir. Sonuç, ilgili yönetim kurulunda değerlendirilir. İtirazın incelenmesinin ve değerlendirmesinin, itirazın yapıldığı tarihten itibaren on beş gün içinde sonuçlandırılması gerekir. **(3)** Maddi hata sonucunda ya da sehven ilan edilen bir notun değiştirilebilmesi için, ilgili öğretim elemanı, on beş gün içinde ilgili başkanlığa EBYS üzerinden başvuruda bulunur. Başvuru, ilgili yönetim kurulunda görüşülmek üzere ilgili dekanlığa/müdürlüğe gönderilir ve on beş gün içinde sonuçlandırılır.