

**GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Galatasaray Üniversitesi bünyesindeki enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve bölümlerde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Galatasaray Üniversitesi bünyesindeki enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve bölümlerde yürütülen kayıt, danışmanlık, geçişler, çift anadal, yandal, değişim programları, eğitim-öğretim, sınavlar, başarı değerlendirme sistemi, kayıt silme ve diplomalara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddeleri ile 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun ek 34 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Akademik birim: Galatasaray Üniversitesi bünyesindeki enstitülerde anabilim dalı başkanlıklarını, bölümü olan fakültelerde bölüm başkanlıklarını, bölümü olmayan fakültelerde dekanlıkları ve yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüklerini,

b) AKTS: Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları öğrenci iş yüküne dayalı ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transferini sağlayan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

c) Bölüm: Galatasaray Üniversitesi bünyesinde fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına bağlı, amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim dallarından oluşan öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimlerinden her birini,

ç) Danışman: Lisansüstü programlarda ilgili enstitü yönetmelikleriyle belirlenen nitelikleri haiz öğretim elemanını, lisans ve ön lisans programlarında öğrenci danışmanı olarak görevlendirilen kadrolu öğretim üyesini, öğretim görevlisini ve doktor araştırma görevlisini,

d) Diploma eki: Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere, uluslararası şeffaflığı ve alınan eğitim sonucunda edindikleri niteliklerin akademik ve mesleki tanınırlılığını sağlamak amacıyla Galatasaray Üniversitesi tarafından diplomalarına ek olarak verilen, ancak diplomanın yerini almayan belgeyi,

e) Eğitim-Öğretim Programları Koordinasyon Komisyonu: Galatasaray Üniversitesi Senatosu tarafından teşkil edilen Galatasaray Üniversitesi Eğitim-Öğretim Programları Koordinasyon Komisyonunu,

f) Enstitü: Galatasaray Üniversitesi bünyesindeki, birden fazla ilgili ve benzer bilim dalında lisansüstü öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan akademik birimlerden her birini,

g) Fakülte: Galatasaray Üniversitesi bünyesindeki her bir fakülteyi,

ğ) Hazırlık sınıfı: Galatasaray Üniversitesi bünyesindeki yükseköğretime hazırlık sınıflarını,

h) Meslek yüksekokulu: Galatasaray Üniversitesi bünyesindeki meslek yüksekokulunu,

ı) Milletlerarası Andlaşma ve Ek Protokol: Bakanlar Kurulunun 4/5/1992 tarihli ve 92/2991 sayılı kararıyla onaylanan, Galatasaray Eğitim ve Öğretim Kurumu'na İlişkin Olarak Fransız Cumhuriyeti Hükümeti ile Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Anlaşma ve Bakanlar Kurulunun 95/7434 sayılı Kararıyla onaylanan, Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Fransız Cumhuriyeti Hükümeti Arasındaki Galatasaray Eğitim ve Öğretim Kurumu'na İlişkin 14 Nisan 1992 Anlaşması'na Ek Protokol ile bu Ek Protokol'e ekli mektuplar ve 19 Ekim 1995 tarihli mektupları,

- i) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Galatasaray Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
 - j) Rektör: Galatasaray Üniversitesi Rektörünü,
 - k) Senato: Galatasaray Üniversitesi Senatosunu,
 - l) Üniversite: Galatasaray Üniversitesini,
 - m) Üniversite Yönetim Kurulu: Galatasaray Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
 - n) Üst akademik birim: Üniversite bünyesindeki enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
 - o) Yüksekokul: Üniversite bünyesindeki yüksekokulları,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıt İşlemleri, Danışmanlık, Geçişler, Çift Anadal, Yandal ve Değişim Programları

Kayıtlar

MADDE 5 – (1) Enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına kayıt yaptırabilmek için Milletlerarası Andlaşma ve Ek Protokol ile diğer ilgili mevzuata göre kayıt hakkını kazanmış olmak ve Senato veya Üniversite Yönetim Kurulunca tespit edilen belgelerle birlikte ilan edilen süre içinde başvuruda bulunmak gerekir.

(2) Üniversitenin lisansüstü programlarına kayıt işlemleri ilgili enstitüler, lisans programlarına kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, ön lisans programlarına kayıt işlemleri ise ilgili meslek yüksekokulu tarafından yapılır.

Kayıt yenileme ve derse yazılma

MADDE 6 – (1) Öğrenciler yükümlü olmaları halinde katkı payı ya da öğrenim ücretini yatırmak suretiyle akademik takvimde belirtilen süreler içinde, eğitim-öğretim programında ilan edilen dersler arasından eğitim durumlarına uygun olanları, varsa önkoşulları da dikkate alarak seçer ve kayıt yaptırırlar. Kayıt yenilemeleri için tanınacak süreler akademik takvimde düzenlenir. Bu sürelerle ilişkin değişiklikler Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Yükümlü oldukları halde katkı payını ya da öğrenim ücretini belirtilen süre içinde yatırmayan öğrencilerin kayıtları yenilenmez.

(3) Öğrencilerin kayıtlarını yenilemedikleri yarıyıl/dönemler öğretim süresinden sayılır. Belirtilen süre içinde kayıtlarını yenilemeyen öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(4) Öğrencilerin kayıt yaptırdıkları yarıyıl ve diğer yarıyillara ait olmak üzere alabilecekleri azami AKTS değeri, çift anadal ve yandal programında kayıtlı öğrencilerin kayıtlı oldukları her iki programdan bir yarıyılda alabilecekleri azami AKTS değeri ile kayıtlı oldukları program dışındaki diğer programlardan alabilecekleri azami AKTS değeri üst akademik birim yönetmeliklerinde belirlenir.

(5) Öğrenciler danışmalarının onayını almak koşuluyla ilgili yarıyılın/dönemin ekle-bırak takvimi içinde yazıldıkları dersi/dersleri bırakabilir veya yeni ders/derslere yazılabilirler.

(6) Kayıt yenileme işlemleri ilgili üst akademik birimlerce yürütülür.

Kayıt dondurma

MADDE 7 – (1) **(Değişik:RG-13/8/2024-32631)** Ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarına kayıtlı öğrenciler, haklı ve geçerli mazeretleri olması halinde en az bir yarıyıl/dönem ve bir seferinde en çok iki yarıyıl/dönem olmak üzere, öğrenim süresi boyunca toplam olarak en çok dört yarıyıl ilgili üst akademik birim yönetim kurulu kararı ile kayıt dondurabilirler. Hazırlık sınıfına kayıtlı öğrenciler için kayıt dondurma süresi bir yıldır. Kayıt dondurma süreleri normal öğretim süresine ve azami öğretim süresine dahil edilmez. Öğrencinin tutukluluk ve hükümlülük halleri ile eğitim-öğretimi sürdürmesine engel teşkil eden sağlık sorunlarının devam ettiğinin sağlık kurulu raporu ile belgelendiği hallerde, üst akademik birim yönetim kurulunun önerisi üzerine, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile azami kayıt dondurma süreleri, bu hallerin devam ettiği süreler kadar aşılabilir.

(2) Kayıt dondurmak için haklı ve geçerli mazeretler şunlardır:

a) Öğrencilerin, üniversite hastaneleri veya diğer resmî sağlık kuruluşları ya da hasta kabul yetkisi olan özel sağlık kuruluşlarından alınan sağlık kurulu raporları ile belgelenmiş

bulunan sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması.

b) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla, doğal afetler ve benzeri öngörülemeyen nedenlerle öğrencinin eğitimine ara vermek zorunda kalması.

c) Anne, baba, kardeş, eř veya çocuğunun ölümü ya da bunlardan birinin ağır hastalığı halinde bakacak başka bir kimsenin bulunmaması sebebiyle öğrencinin eğitimine ara vermek zorunda kaldığını belgelemesi ve mazeretinin ilgili üst akademik birim yönetim kurulunca makul kabul edilmesi.

) ğrencinin öğrenimine devam etmesini engelleyecek düzeyde ekonomik zorluk içinde bulunması ve bu mazeretinin ilgili üst akademik birim yönetim kurulunca makul kabul edilmesi.

d) ğrenci hakkında, öğrencilik statüsünün ortadan kaldırılması sonucunu doğurmayan bir fiil nedeniyle genel hükümlere göre verilmiş kesinleşmiş mahkmiyet hükmü olması.

e) ğrencinin ilgili mevzuat uyarınca askere alınması.

f) ğrencinin tutukluluk hali.

g) ğrencinin ilgili üst akademik birim yönetim kurulunca uygun görülen bir kamu kurumunun veya uluslararası anlaşmalarla kurulu bir organizasyonun yükseköğretim alanında sunduğu en fazla bir yıl süreli yurt dışı eğitim bursu alması.

đ) İlgili st akademik birim yönetim kurulunun mazeret olarak kabul edeceği ve niversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanacak diğer hallerin ortaya çıkması.

(3) ğrenciler, kayıt dondurma başvurularını, mazeretleri ve belgeleri ile birlikte, akademik takvimde belirtilen yarıyıl/dönem kayıt yenileme tarihlerinden itibaren en geç 15 gün içinde ilgili üst akademik birime yaparlar. Süresi içinde yapılmayan başvurular ve sunulmayan belgeler işleme konulmaz.

(4) Sağlık mazereti, doğal afet, tutukluluk, mahkmiyet ve askere alınma gibi öngörülemeyen nedenlerle yıl/yarıyıl/dönem içinde de kayıt dondurulabilir. Bu durumlarda kayıt dondurma başvurusunun, olayın meydana gelişinden itibaren 10 gün içinde yapılması gerekir. Yıl/yarıyıl/dönem içinde kayıt dondurulması halinde, ğrenci o yılın/yarıyılın/dönemin bütünü için kayıt dondurmuş sayılır. Ancak, yıl/yarıyıl/dönem sonu sınav dönemi başında veya içinde kayıt dondurulduğu hallerde kayıt dondurma işlemi yıl/yarıyıl/dönem başından itibaren uygulanmaz. Bu durumda öğrencinin kayıt dondurduğu dönemdeki sınav hakları saklı kalır. Bu haklar, kayıt dondurma bitimini izleyen ve o derslerin sınavlarının yapılacağı ilk sınav döneminde kullanılır.

(5) Kayıt dondurma süresi sona eren ğrenci, takip eden yıl/yarıyıl/dönem kayıt tarihlerinde kaydını yaptırır ve kaydını dondurduğu öğrenim durumundan itibaren öğrenciliğe devam eder. Kaydını dondurmuş ğrenci öğrenimine devam etmek istediği takdirde dilekçe ile ilgili üst akademik birime başvurur. Başvuru, ğrencinin devam zorunluluğu dikkate alınarak, üst akademik birim yönetim kurulunca karara bağlanır.

Danışmanlık

MADDE 8 – (1) niversitenin bir eğitim-ğretim programına ilk kez kayıt yaptıran her ğrenci için, ilgili akademik birim yöneticisinin teklifi üzerine üst akademik birim yönetim kurulu tarafından bir danışman atanır.

(2) Danışmanların görev ve sorumlulukları ile danışmanlık hizmetine ilişkin usul ve esaslar niversite tarafından çıkarılan yönergede belirlenir.

Geçişler

MADDE 9 – (1) n lisans programlarından mezun olan öğrenciler, 2547 sayılı Kanunun birinci fıkrasının 45 inci maddesinin (e) bendi uyarınca niversitenin ilgili lisans programlarına dikey geçiş yoluyla kabul edilir. Dikey geçiş yoluyla ğrenci alınacak programlar ve bu öğrenciler için ayrılacak kontenjanlar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Dikey geçişle kayıt yaptıracak öğrenciler ÖSYM tarafından yapılan sınavla yerleştirilir. Bu şekilde yerleştirilenler hakkında, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim n Lisans Programları Mezunlarının Lisans ğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Lisans ve ön lisans programlarına yatay geçiş yapılmasına ilişkin esaslar, kontenjanlar, lisans ve ön lisans bölümlerine yapılacak yatay geçişle öğrenci kabulü ve kayıtları; 24/10/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Üniversite tarafından çıkarılan yönergede belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(3) Enstitülere yatay geçişler ilgili üst akademik birimlere ilişkin mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(4) Üniversitenin eğitim-öğretim programlarına yatay geçiş veya dikey geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programlarından aldıkları ve başarılı oldukları derslerin intibakları Üniversite tarafından çıkarılan yönerge hükümlerine göre yapılır.

Çift anadal ve yandal programları

MADDE 10 – (1) Üniversitede kayıtlı oldukları lisans/ön lisans programını üstün başarıyla yürüten öğrencilerin, aynı zamanda ikinci bir lisans/ön lisans programında diploma alabilmelerine olanak sağlayacak çift anadal programlarının ve ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla oluşturulacak yandal programlarının açılması, içeriklerinin, kontenjanlarının ve öğrenci kabulü koşullarının belirlenmesi ile bu programlarda eğitim-öğretim ile başarı değerlendirmesi, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Üniversite tarafından çıkarılan yönergelerde belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

Öğrenci değişim programları

MADDE 11 – (1) Üniversite ile yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumları arasında yapılan anlaşmalar gereğince öğrenci değişim programları uygulanabilir. Değişim programlarının uygulanması ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Öğrenci kimlik kartı

MADDE 12 – (1) Üniversiteye kayıt yaptıran her öğrenciye, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci kimlik kartı verilir. Üniversiteden mezun olan, ayrılan veya herhangi bir sebeple kaydı silinen öğrenciden kimlik kartı geri alınır.

(2) Öğrenci kimlik kartının çalınması, kaybedilmesi, herhangi bir nedenle kullanılamayacak hale gelmesi gibi durumlarda öğrencinin en kısa zamanda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını bilgilendirmesi gerekir. Bu gibi durumlarda öğrenci kimlik kartı iptal edilerek, yeni bir kart düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Öğretim yılı ve şekli

MADDE 13 – (1) İlgili üst akademik birim kurulunun önerisi ve Eğitim-Öğretim Programları Koordinasyon Komisyonunun olumlu görüşü üzerine öğretimin yıllık, yarıyılık, dönemlik, sınıf geçme veya ders geçme esaslı olması, Milletlerarası Andlaşma ve Ek Protokol ile diğer ilgili mevzuata göre Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğretim yılı, güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Programın özelliğine göre Senato kararıyla öğretim yılı üç dönemden de oluşabilir. Ancak, her bir yarıyıl veya dönem yetmiş öğretim gününden az olamaz.

(3) Üst akademik birimlerin önerileri doğrultusunda, eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili Üniversite akademik takvimi Eğitim-Öğretim Programları Koordinasyon Komisyonu tarafından hazırlanır, Senato tarafından onaylanır ve ilan edilir.

Öğretim süresi

MADDE 14 – (1) Hazırlık sınıflarında öğretim süresi, Fransızca dil hazırlık sınıfı ve ileri Fransızca hazırlık sınıfının her biri için birer yıldır. Bu sınıflardan sadece birine devam eden öğrenciler başarısız olmaları halinde ilgili sınıfı yalnızca bir kez tekrar edebilir. Ancak her iki hazırlık sınıfına da devam eden öğrenciler için hazırlık sınıflarında öğretim süresi en çok üç yıldır.

(2) Lisansüstü, lisans ve ön lisans programlarında öğretim süresi 2547 sayılı Kanun

hükümlerine göre belirlenir.

Eğitim-öğretimin içeriği

MADDE 15 – (1) Üniversitenin akademik birimlerinde eğitim-öğretim programları ile eğitim planları, her yarıyıl/dönemde öğrencilerin en az 30 AKTS kredilik ders alabileceği şekilde Üniversite tarafından çıkarılan yönerge hükümlerine göre düzenlenir. Bir eğitim-öğretim programında yer alan her dersin içeriği ve başarı değerlendirme yöntemi ile haftalık ders programı, akademik takvimde belirlenen yarıyıl/dönem kayıt yenileme tarihleri öncesinde Üniversitenin internet sayfasında ilan edilir.

(2) Eğitim-öğretim programı, teorik ve uygulamalı (laboratuvar/uygulama çalışmaları, seminer, staj, bitirme ödevi veya projeleri ve benzeri) derslerden oluşur ve ilgili üst akademik birim kurulunun önerisi ile Eğitim-Öğretim Programları Koordinasyon Komisyonunun olumlu görüşü üzerine Senato tarafından belirlenir.

(3) Hazırlık sınıflarında ve akademik birimlerin programlarında yer alacak dersler, bunların saat ve AKTS kredisi karşılıkları ile çift anadal veya yandal programlarının içerikleri ve ders seçme esasları ilgili üst akademik birimlerin eğitim-öğretim ve sınav yönetmelikleri ile diğer ilgili mevzuat çerçevesinde, üst akademik birim kurulunun önerisi ve Eğitim-Öğretim Programları Koordinasyon Komisyonunun olumlu görüşü üzerine Senato tarafından belirlenir.

(4) Engelli öğrencilerin eğitim-öğretimlerine yönelik gerekli düzenlemeler ilgili mevzuat çerçevesinde üst akademik birimler tarafından yapılır.

Devam zorunluluğu

MADDE 16 – (1) Öğrencilerin, eğitim-öğretim programında yer alan bütün ders ve çalışmalara katılmaları ve devam etmeleri zorunludur.

(2) Bir dersin yıl/yarıyıl/dönem sonu ve bütünleme sınavına girebilmek için, derslere ve çalışmalara %70'ten az olmamak üzere, ilgili üst akademik birime ilişkin mevzuat hükümlerine göre belirlenen oranda katılmak zorunludur.

(3) Üst akademik birim yönetim kurullarınca kabul edilen haklı bir nedene dayalı olarak, derse/derslere devam edemeyen öğrenciler mazeretli sayılırlar. Haklı neden, en geç mazereti veya mazeretin bildirimini engelleyen durumun ortadan kalkmasını izleyen üç iş günü içinde ilgili üst akademik birime yazılı olarak bildirilir. Sağlık sorunları ile ilgili mazeretlerin, üniversite hastaneleri veya diğer resmî sağlık kuruluşları ya da hasta kabul yetkisi olan özel sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporu ile belgelendirilmesi gerekir. Öğrencinin, devam zorunluluğunun %20'sini aşan mazeretleri dikkate alınmaz.

(4) Derslere devam yükümlülüğünü yerine getirip başarısız olan öğrencilerden, o dersi aldıkları daha sonraki yarıyıllarda devam zorunluluğu aranmaz.

(5) Öğrencilerin devam durumlarının denetimi, ilgili akademik birimin gözetiminde öğretim elemanları tarafından yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Başarı Değerlendirme Sistemi

Sınavlar

MADDE 17 – (1) Lisans ve ön lisans programlarında başarı değerlendirmesi, yarıyıl içi çalışmaları, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavı şeklinde yapılır. Sınavların, yazılı, yazılı ve sözlü, uygulamalı veya yazılıdan sonra belli şartlarla sözlü olarak yapılmasına ilişkin başarı değerlendirme yöntemi, dersin öğretim elemanı tarafından belirlenerek, ilgili yarıyılın başında öğrencilere ve ilgili akademik birim yönetimine bildirilir.

(2) Lisansüstü eğitimde ve hazırlık sınıflarında başarı değerlendirmesinin ne şekilde yapılacağı, ilgili üst akademik birim eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ilgili üst akademik birim kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir.

(3) Başarısız olduğu tek ders nedeniyle mezuniyeti bir ya da iki yarıyıl gecikme durumunda olan öğrenciye, en geç bütünleme sınav sonuçlarının tümüyle ilanından itibaren üç iş günü içinde talepte bulunması halinde, ilgili üst akademik birim yönetim kurulu kararı ile tek ders sınav hakkı verilir. Tek ders sınavı, kararı izleyen iki hafta içinde yapılır.

(4) Sınavlar ilgili akademik birim yönetiminin denetiminde, ders ve çalışmaları yürüten

öğretim elemanlarınca yapılır.

Yarıyıl içi çalışmaları ve ara sınavlar

MADDE 18 – (1) Yarıyıl/dönem içi çalışmaları; ödev, laboratuvar/uygulama, araştırma/inceleme, sunum, kısa konu sınavı, ara sınav ve benzeri faaliyetlerin bütünüdür.

(2) Ara sınavlar ve/veya ara sınav yerine geçen çalışmalar her ders için bir yarıyıl/dönemde en az bir defa olmak üzere ilgili üst akademik birim eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

(3) Üst akademik birim yönetim kurullarınca kabul edilen haklı bir nedene dayalı olarak, belirtilen tarihlerde ara sınava giremeyen öğrencilere aynı yarıyıl/dönem içinde mazeret sınavı yapılabilir. Haklı neden, en geç ara sınavı veya mazeretin bildirimini engelleyen durumun ortadan kalkmasını izleyen üç iş günü içinde ilgili üst akademik birime yazılı olarak bildirilir. Sağlık sorunları ile ilgili mazeretlerin üniversite hastaneleri veya diğer resmî sağlık kuruluşları ya da hasta kabul yetkisi olan özel sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporu ile belgelendirilmesi gerekir.

Sınav programları ve sınavlarda disiplin

MADDE 19 – (1) Yarıyıl/dönem sonu ve bütünleme sınavları, Üniversitenin akademik takviminde belirtilen tarihlerde, ilgili üst akademik birimlerin eğitim-öğretim ve sınav yönetmelik hükümlerine göre hazırlanan ve ilgili üst akademik birimin yönetim kurulunca onaylanarak Üniversitenin internet sitesinde ilan edilen programa göre yapılır.

(2) Öğrencilerin sınavlara bu programa göre hazırlanan listelerdeki gün ve saatlerde girmeleri ve öğrenci kimlik kartlarını yanlarında bulundurmaları gerekir.

(3) Sınavlarda kopya çeken, kopya veren, bunlara teşebbüs eden öğrenciler ile sınav yerine geçen çalışmalarda intihal yapan veya bu fiilleri işledikleri sonradan anlaşılan öğrencilerin durumları bir tutanakla tespit edilir ve bu öğrencilere 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(4) Öğrencilerin sınavlarda yanlarında bulunduramayacakları araç/gereçler, ilgili üst akademik birim tarafından belirlenir.

(5) Yazılı sınav belgeleri, sınavın yapıldığı tarihten itibaren üç yıl süreyle saklanır. Bu süre sonunda sınav belgeleri ilgili akademik birim yönetimi tarafından imha edilir ve durum bir tutanakla tespit edilir. Ancak, bir davaya konu olan belgeler, yargılamanın sonuna kadar saklanır.

(6) Engelli öğrenciler için sınavlar ilgili mevzuata göre düzenlenir.

Sınavlarda değerlendirme ve başarı notu

MADDE 20 – (1) Bir dersin başarı notu; ara sınav notları ile varsa diğer yarıyıl/dönem içi çalışmalarındaki notlar ve yarıyıl/dönem/yıl sonu veya bütünleme sınavında alınan notların ağırlıklı ortalamasına göre hesaplanır. Bir dersten başarılı sayılma koşulları ilgili akademik birimlerin mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

(2) Yıllık derslerin başarı notunun hesaplanmasında, güz ve bahar yarıyıllarının yarıyıl içi çalışma notları birlikte değerlendirilir.

(3) Başarı notları öğretim elemanları tarafından, notların istatistiksel dağılımı ve öğrencilerin genel başarı durumu göz önünde bulundurularak harflerle ifade edilir. Başarı notları ve bunların katsayı değerleri aşağıdaki gibidir:

<u>Başarı Notu</u>	<u>Katsayı</u>
AA	4.00
BA	3.50
BB	3.00
CB	2.50
CC	2.00
F	0.00

(4) Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere IA notu verilir, bu notu alan öğrenciler dersi tekrar ettiklerinde devam yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadırlar.

(5) Yarıyıl sonu/dönem sonu/yıl sonu veya bütünleme sınavına girmeyen öğrencilere, dönem içi çalışmalarına bakılmaksızın NP notu verilir. Bu not, not ortalamaları hesabında F notu işlemi görür.

(6) Laboratuvar çalışmaları, seminer, dönem projeleri gibi uygulamalı derslerde ve yeterlik sınavı ile tez önerisi savunmasında başarı durumu P (başarılı) ve F (başarısız) olarak değerlendirilebilir. Lisansüstü programlarda devam eden bir tez çalışmasının başarı durumu, TP (tez çalışması yeterli) veya TF (tez çalışması yetersiz) olarak değerlendirilir. Savunma sonrası tez çalışması hakkında başarı notu olarak P (tez çalışması kabul), F (tez çalışması ret) veya TM (tez çalışması düzeltilmeli) verilir.

Sınav sonucuna itiraz

MADDE 21 – (1) Öğrenciler, sınavların veya sınav yerine geçen çalışmaların sonuçlarının ilanından itibaren üç iş günü içinde bir dilekçe ile ilgili üst akademik birime başvurarak, sonuçların maddi hata yönünden incelenmesini isteyebilir.

(2) İlgili üst akademik birim itirazın değerlendirilmesi için üç kişilik bir komisyon oluşturur. Komisyon, değerlendirme sonucunu 10 iş günü içinde ilgili üst akademik birime bildirir. İlgili üst akademik birim sonucu öğrenciye iletir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kayıt Silme ve Diplomalara İlişkin Esaslar

Kayıt silme

MADDE 22 – (1) Aşağıdaki hallerde ilgili üst akademik birim yönetim kurulu kararı ile öğrencinin kaydı silinerek Üniversite ile ilişkisi kesilir:

a) Öğrencinin ilgili üst akademik birime yazılı başvuruyla kaydının silinmesi talebinde bulunması.

b) Öğrenci hakkında verilen yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezasının kesinleşmesi.

c) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi uyarınca öğrencinin kaydının silinmesi hallerinin ortaya çıkması.

(2) Hazırlık sınıfı öğrencilerinin kayıt silme işlemleri öğrencilerin kayıtlı oldukları enstitü/fakülte yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(3) Kaydı silinen öğrenciye, talep etmesi halinde, son öğrenim durumunu gösteren bir belge verilir. Üniversiteye girişte alınan belgelerden sadece lise diploması iade edilir. Diplomanın bir fotokopisi dosyasında saklanır.

Diplomalara ilişkin esaslar

MADDE 23 – (1) Öğrencilere, mezuniyet seviyelerine göre verilecek olan geçici mezuniyet belgesi, diploma, diploma eki ve diğer belgelerin düzenlenmesinde Galatasaray Üniversitesi Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge hükümleri uygulanır.

Ön lisans diploması

MADDE 24 – (1) Öğrencilere ön lisans diploması ve diploma eki aşağıdaki hallerde verilir:

a) Devam ettikleri meslek yüksekokulu programında yer alan 120 AKTS kredilik dersleri başarı ile tamamlamaları.

b) Öğrenim süresi sekiz yarıyıl olan akademik birimlerde ilk dört yarıyılın bütün derslerinden başarılı olduktan sonra kayıtlarını sildirmeleri veya daha sonraki yarıyıllarda herhangi bir nedenle ilişkilerinin kesilmesi.

Lisans diploması

MADDE 25 – (1) İlgili fakülte veya bölümün eğitim-öğretim programında yer alan en az 240 AKTS kredilik zorunlu ve seçimli dersleri başaran öğrenci öğrenimini tamamlamış olur. Bu öğrencilere, mezuniyet için gerekli diğer koşulları sağladıkları takdirde, ilgili mevzuat hükümlerine göre, ilgili fakülte veya bölümün lisans diploması ve diploma eki verilir.

Lisansüstü diplomaları

MADDE 26 – (1) Enstitülerde bir lisansüstü programını başarıyla tamamlayan öğrencilere ilgili mevzuat hükümlerine göre diploma ve diploma eki verilir.

Diploma eki ve diploma yerine geçen belgeler

MADDE 27 – (1) Diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte diploma eki verilir.

(2) Öğrencilere diplomaları hazırlanıncaya kadar bir defaya mahsus geçici mezuniyet belgesi verilebilir.

(3) Diplomasını kaybeden öğrencilere bir defaya mahsus duplikata verilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 29 – (1) 23/5/2013 tarihli ve 28655 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Galatasaray Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2013-2014 eğitim-öğretim yılı öncesinde ön lisans, lisans ve lisansüstü programlara kayıt yaptırmış öğrencilerin ağırlıklı genel not ortalaması, bir öğrenci tarafından alınan tüm derslerin başarı notu katsayı değerlerinin, bu derslerin haftalık kredi saatleriyle çarpılmasıyla elde edilen toplamın, öğrencinin aldığı haftalık kredi toplamına bölünmesi suretiyle hesaplanır.

Yürürlük

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Galatasaray Üniversitesi Rektörü yürütür.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
	Tarihi	Sayısı
	20/1/2020	31014
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	13/8/2024	32631