

**FATİH SULTAN MEHMET VAKIF ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE
LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesinde yürütülen ön lisans ve lisans eğitim-öğretimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesinde yürütülen ön lisans ve lisans eğitim-öğretimine ilişkin 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 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununun ek 119 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
 - b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
 - c) Bağlı değerlendirme sistemi: Öğrencinin ara ve yarıyıl sonu notlarının ağırlıklarına göre belirlenen başarı not ortalamasını, o dersi alan tüm öğrencilerin başarı düzeyine göre belirleyen sistemi,
 - ç) ÇAP: Çift anadal programını,
 - d) Dekan: Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesindeki ilgili fakültenin dekanını,
 - e) DNO: Dönem not ortalamasını,
 - f) İlgili kurul: Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesindeki fakültelerde fakülte kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
 - g) İlgili yönetim kurulu: Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesindeki fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
 - ğ) İntibak programı: Yatay geçiş veya çift anadal yapılan diploma programının müfredatına uyum sağlamak amacıyla ilave ders ve uygulamalardan oluşan programı,
 - h) Mutlak değerlendirme sistemi: Bir öğrencinin başarısını, öğrencinin ait olduğu gruptaki diğer öğrencilerin başarısına göre değil, her bir öğrencinin notunu bağımsız olarak, önceden belirlenmiş belirli mutlak standartlara göre değerlendiren sistemi,
 - ı) Müdür: Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesindeki ilgili yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü ve uygulama ve araştırma merkezi müdürünü,
 - i) Mütevelli Heyet: Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesi Mütevelli Heyeti,
 - j) Mütevelli Heyet Başkanı: Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanını,
 - k) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan dersleri,
 - l) Rektör: Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesi Rektörünü,
 - m) Senato: Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesi Senatosunu,
 - n) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
 - o) Üniversite: Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesini,
 - ö) Yaz okulu/yaz dönemi: İlgili birimlerin önerisi ve Senatonun onayıyla güz ve bahar dönemlerine ek olarak yoğun eğitimi amaçlayan en az yedi haftalık eğitim-öğretim süresini,
 - p) YNO: Yıllık not ortalamasını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kabul ve Kayıt İşlemleriyle İlgili Esaslar

Öğretim programları ve kontenjanlar

MADDE 5 – (1) Üniversiteye bağlı birimlerde açılacak program ve her yıl Üniversite birimlerine kabul edilecek burslu ve burssuz öğrenci sayıları, ilgili birimlerin önerisi ile Senato tarafından belirlenir ve Mütevelli Heyetin onayından sonra Yükseköğretim Kuruluna teklif edilir.

Ücretler ve burslar

MADDE 6 – (1) Öğrencilerin ödeyeceği yıllık eğitim-öğretim ücretleri, bu ücretlerin ödeme süresi ve biçimi ile kontenjanların bursluluk oranı Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(2) Öğrencilere sağlanacak burslar Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Belirlenen burs türleri ve koşulları ilgili burs yönergesinde ilan edilir.

Öğrenci kabulü

MADDE 7 – (1) Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına öğrenci kabulü ÖSYM tarafından düzenlenen merkezi sınavla yapılır. Program yapısına bağlı olarak yetenek sınavı da uygulanır.

(2) Uluslararası öğrencilerin kabulü ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır. Hangi programlara yurt dışından öğrenci kabul edileceği, bunların kontenjanları, başvuru tarihleri ve ödeyecekleri ücretler Senato kararı ve Mütevelli Heyet onayı ile belirlenir.

Üniversiteye ilk kayıt işlemleri

MADDE 8 – (1) Üniversitenin programlarından birinde öğrenci olma hakkını kazanan aday, ÖSYM tarafından belirlenen süre içinde elektronik ortamda (e-devlet) veya şahsen başvuru yaparak kaydını yaptırabilir. Şahsen yapılacak başvurularda adayın kendisi veya belirlediği vekili aracılığı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurarak kaydını kesinleştirmesi gerekmektedir.

(2) Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarına kesin kayıt yaptırabilmek için ÖSYM tarafından ilgili birime yerleştirilmiş olmak ve örgün öğretimde kontenjan dâhilinde öğrenci kabul eden aynı düzeyde başka bir programa kayıtlı olmamak gerekir.

(3) Yetenek sınavıyla öğrenci kabul eden programlarda ilgili puan türünde taban puana sahip olmanın yanı sıra yetenek sınavından da başarılı olmak şarttır.

(4) Kesin kayıt tarihleri, gerekli olan belgeler ve uygulanacak esaslar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversitenin ilgili kurulları tarafından belirlenerek internet sayfasında ilan edilir.

(5) Kayıt sırasında belirlenen esasların tamamına uymak koşuluyla öğrenci adayı kaydını yaptırabilir. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(6) Belgelerinde eksiklik, tahrifat ya da sahtelik bulunan öğrencilerin kayıtları iptal edilir. Bu belgelere dayanılarak elde edilen tüm haklar geçersiz sayılır.

(7) Süresi içinde kesin kayıt yapmayan veya gerekli belgeleri sağlayamayan öğrenciler kayıt hakkından vazgeçmiş sayılır.

(8) Kaydını şahsen yaptıramayan adayların mazeretlerini belgelemeleri halinde, 18 yaşından küçük olanların kanuni temsilcileri, 18 yaşından büyük olanların noterden tayin ettikleri vekilleri aracılığı ile kayıtları yapılabilir.

Kayıt yenileme

MADDE 9 – (1) Öğrenciler ödemekle yükümlü oldukları öğrenim ücretini Üniversitenin internet sayfasında ilan edilen süre içerisinde ödedikten sonra ders kayıtlarını yapabilirler. Belirtilen sürelerde kayıt yenileme işlemi yapmayan öğrenciler ders kaydı yapamaz; derslere, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Tam burslu öğrencilerin ise ders kaydı yapmaları yeterlidir.

(2) Kayıt yenileme ve ders kayıt işlemi yapmasına rağmen derslere devam etmeyen öğrencilerin ödemiş oldukları öğrenim ücreti iade edilmez ve sonraki yarıyıl/yılın öğrenim ücretinden mahsup edilmez.

(3) Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıllar öğrenim süresinden sayılır.

(4) Öğrenci değişim programlarına katılan öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri akademik takvimde belirlenen sürenin dışında da yapılabilir.

(5) Ön lisans programlarında iki yıl, lisans programlarında dört yıl içerisinde mezun

olamayan öğrencilerin öğrenim ücretleri alacakları derslerin AKTS kredisine göre belirlenir.

Yatay geçiş, çift anadal, yandal ve dikey geçiş yoluyla kabul

MADDE 10 – (1) Kurum içi ve kurumlararası yatay geçişler ile çift anadal ve yandal programlarına ilişkin işlemler, ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Meslek yüksekokulları ile açıköğretim ön lisans programlarından mezun olanların, bitirdikleri alanların devamı niteliğindeki lisans programlarına dikey geçişleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(3) Üniversiteler arasında yapılacak geçişler ve alınan derslerin intibakı program başkanlıklarınca oluşturulan komisyon tarafından belirlenir ve ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır.

Özel öğrenci

MADDE 11 – (1) Özel öğrenciler, bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkânı tanınan öğrenciyi ifade eder. Programların kabul edeceği özel öğrenci kontenjanları Senatonun onayı ile belirlenir. Bu öğrencilerin seçilme, ders alma, saydırma, kredi ve kabul işlemleri, ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

(2) Ülkemizdeki yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrenciler ile yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında eğitim alan Türk vatandaşı öğrenciler özel öğrencilik imkânından bir program süresince en fazla iki dönem yararlanabilir. Bu süre, öğrencinin talebi ve ancak aşağıdaki şartlar çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun kararıyla uzatılabilir:

a) Öğrencinin yükseköğretim kurumuna yerleşmesinden sonra eğitimi sebebiyle ikamet edilen ilde tedavisi mümkün olmayan ciddi bir hastalık teşhisi konulduğunun ya da var olan hastalığının ilerlediğinin devlet hastanesi veya devlet üniversitesi hastanesinden alınmış sağlık kurulu raporu ile belgelenmiş olması.

b) Öğrencinin maruz kaldığı darp, şiddet gibi fiiller sebebiyle öğrenimini kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda devam ettirmesinin mümkün olmadığına ilişkin Üniversite Yönetim Kurulunun teklifinin olması.

(3) Özel öğrenciler, öğrenim ücretini kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumuna öderler.

(4) Öğrencinin özel öğrencilikte geçirdiği süre öğrenim süresine dâhildir.

(5) Özel öğrenci olarak yaz okullarına katılacak öğrenciler, yaz okulu ücretini dersi aldıkları yükseköğretim kurumuna öderler. Öğrenciler, yaz okulunda açılmaması halinde, ilgili yönetim kurulunca uygun görüldüğü takdirde diğer üniversitelerin yaz okullarından da ders alabilirler. Bu derslerden aldıkları notlar öğrencilerin not ve kredi hesaplamalarında ortalamaya katılır.

(6) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin, öğretim dili yabancı dil olan programlardan da ders alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir.

(7) Özel öğrenciler Üniversitenin öğrencisi sayılmaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Ancak Üniversitenin öğrencilerine uygulanan akademik ve idari kurallara tabidirler. Bu öğrencilere diploma veya unvan verilmez, aldıkları dersleri ve notları gösteren bir belge verilir.

Ulusal ve uluslararası öğrenci değişimi

MADDE 12 – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki diğer üniversiteler arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, üniversitelerarası öğrenci değişim programları uygulanabilir. Değişim programı süresi içinde öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda uygulanır.

(2) Yurt dışından ikili anlaşma veya uluslararası ilişkiler çerçevesinde Üniversiteye gelen öğrencinin kabul işlemleri, ders alması ve benzeri konular, ikili anlaşma ve ilgili mevzuat

hükümlerine göre ilgili birim tarafından yürütülür.

(3) Değişim programları ile kabul edilen öğrencilere aldıkları dersleri ve notları gösteren bir belge verilir.

(4) Üniversitede öğrenim gören öğrenciler, değişim programına katılmaları halinde kayıtlı oldukları programın öğrenim ücretini ödemekle yükümlüdürler. **(Ek cümle:RG-11/8/2025-32983)** Normal öğrenim süresi dışında değişim programına katılan öğrencilerden, AKTS kredi ücreti tahsil edilir.

(5) Öğrencinin değişim programında aldığı derslerin intibakları, kayıtlı oldukları birimin yönetim kurulu kararına istinaden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

Hazırlık okulu ve yabancı dil yeterlilik sınavı

MADDE 13 – (1) Yabancı Diller Bölümü tarafından yürütülen İngilizce ve Arapça yabancı dil hazırlık programları, Üniversitenin ilgili yönergelerine göre yürütülür.

(2) Meslek yüksekokullarında ve eğitim dili %100 Türkçe olan lisans programlarındaki zorunlu İngilizce I-II derslerinden muaf olmak isteyen öğrenciler, Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı tarafından yapılan Temel İngilizce Muafiyet Sınavına tabi tutulurlar.

Öğrenci kimlik kartı

MADDE 14 – (1) Üniversiteye kesin kaydını yaptıran öğrenciye eğitim-öğretim yılı başında fotoğraflı öğrenci kimlik kartı verilir.

(2) Öğrenci kimlik kartının kaybedilmesi halinde, kartın ilgili kurum ve kuruluşlar üzerinden yeniden çıkartılmasından öğrencinin kendisi sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Akademik takvim

MADDE 15 – (1) Akademik takvim; akademik yıla ilişkin kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetleri kapsar. Akademik takvim, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır ve Senatonun onayıyla kesinleşir. Akademik birimler, öğretim elemanları ve öğrenciler bu takvime uymak zorundadırlar.

(2) Akademik takvim hazırlanırken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

a) Akademik yıl, birimlerin ihtiyaç ve özelliklerine göre güz ve bahar dönemleri olmak üzere yarıyıl ya da bir öğretim yılı olarak plânlanabilir.

b) Bir dönemde eğitim-öğretim süresi dönem sınavları hariç en az on dört haftadır. Resmi tatil günlerinde ders ve sınav yapılmaz. Ancak dersi veren birimin önerisi ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile hafta sonları telafi dersleri ve sınavlar yapılabilir.

c) Güz ve bahar dönemlerine ek olarak yaz dönemi veya yaz okulu açılabilir.

Öğrenim dili ve türü

MADDE 16 – (1) Üniversitede öğretim dili Türkçe ve yabancı dildir.

(2) Üniversitede örgün birinci ve ikinci öğretim, açık ve uzaktan öğretim türlerinde eğitim-öğretim yapılabilir.

(3) Birimler, uygulayacakları eğitim-öğretim türünü belirleyerek üst akademik kurula önerirler.

(4) Öğretim dili kısmen veya tamamen yabancı dil olan programlarda zorunlu yabancı dil hazırlık programı uygulanır.

(5) Öğretim dili Türkçe olan programlarda zorunlu hazırlık sınıfı açılmaz. Ancak öğrenciler ÖSYM kılavuzunda Yükseköğretim Kurulunun uygun gördüğü programlarda isteğe bağlı hazırlık sınıfı eğitimi alabilirler. İsteğe bağlı hazırlık sınıfı eğitimi almak isteyen öğrenciler ÖSYM giriş bursu ve diğer burslardan yararlanamaz.

(6) İsteğe bağlı olarak hazırlık sınıfında eğitim gören öğrenciler başarısız olmaları halinde kayıtlı oldukları programa devam ederler.

Öğretim plânı

MADDE 17 – (1) Üniversitede öğretim, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen zorunlu ortak dersler ile yıllara ve yarıyıllara göre yer alacak teorik dersler ve uygulamalar, bunlara ilişkin AKTS kredi değerleri ve saat sayıları, dersin zorunlu veya seçmeli yahut ön koşullu

olup olmadıkları gibi hususların yer aldığı, program önerileri esas alınarak ilgili kurullarca belirlenen ve Senato tarafından onaylanan öğretim plânına göre yapılır. Öğretim plânı, öğrencinin öğretim süresi boyunca alması gereken dersler, uygulamalar, laboratuvar, atölye çalışmaları, proje, staj, bitirme çalışması ve benzeri çalışmaları kapsar. Öğretim plânındaki dersler, zorunlu dersler ile belirli ders grupları içinden seçerek alması gereken seçmeli derslerden oluşur. Programlara ait açılacak olan dersler ve grup sayıları her yarıyıl başında ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Açılacak olan derslerin sınav değerlendirme tipleri ilgili program tarafından belirlenerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına açılacak olan ders listesi ile birlikte bildirilir.

(2) Staj, bitirme çalışması ve tez gibi eğitim-öğretim faaliyetlerinin AKTS kredi değerleri de öğretim plânında gösterilir.

(3) (Mülga:RG-11/8/2025-32983)

Sınıf tanımlamaları

MADDE 18 – (1) (Değişik:RG-11/8/2025-32983) Ön lisans ve lisans öğrencilerinin AA, BA, BB, CB, CC, DC, DD notları ile başarılı ve muaf oldukları derslerin toplam AKTS'si;

a) Ön lisans programında;

1) 60 AKTS'nin altındaysa 1. Sınıf,

2) 60 AKTS ve üzerindeyse 2. Sınıf,

b) Lisans programında;

1) 60 AKTS'nin altındaysa 1. Sınıf,

2) 60 ile 119 AKTS arasındaysa 2. Sınıf,

3) 120 ile 179 AKTS arasındaysa 3. Sınıf,

4) 180 AKTS ve üzerindeyse 4. Sınıf

öğrencisi olarak tanımlanırlar.

(2) Öğrencinin sınıfının belirlenmesinde başarılı ve muaf olduğu derslerin toplam AKTS kredi değeri dikkate alınır. Not ortalaması dikkate alınmaz.

Ders seçimi

MADDE 19 – (1) Ön lisans ve lisans programlarındaki dersler zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur. Zorunlu dersler, öğrencinin almak zorunda olduğu derslerdir. Seçmeli dersler, öğrencinin önerilenler içinden seçerek alabileceği derslerdir. Öğrencilerin her dönemde alacakları seçmeli dersler, kayıtlı bulundukları program başkanlığı ve danışmanı tarafından belirlenir. Programın öngördüğü seçmeli dersler, danışmanın onayı alınarak program ve Üniversite seçmeli derslerinden alınabilir.

(2) Bir ders için birden fazla grup oluşturulması hususu ilgili birimin teklifi üzerine fakülte ve **(Değişik ibare:RG-11/8/2025-32983)** meslek yüksekokulu kurullarınca belirlenir.

(3) Öğrenciler ders ekle-bırak süresi içerisinde danışmanlarının onayını alarak kayıt yaptırmış oldukları derslerde değişiklik yapabilir ya da bırakabilirler. Ders ekle-bırak süresinden sonra yapılmak istenen değişiklikler Üniversite tarafından belirlenen mazeretli ders kayıt uygulama esaslarında yer alan durumlarda mazeretli ders kayıt formu ile yapılır.

(4) Bir seçmeli dersten başarısız olunması durumunda aynı seçmeli ders grubundan olmak kaydıyla, aynı AKTS kredisine sahip başka bir seçmeli ders alınıp başarısız olunan dersin yerine saydırılabilir.

Ortak zorunlu yabancı dil dersleri

MADDE 20 – (1) Zorunlu İngilizce hazırlık sınıfını başarıyla tamamlayarak lisans programına başlayan öğrenciler, 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi gereğince almak zorunda oldukları yabancı dil derslerini, İleri İngilizce I ve İleri İngilizce II olarak alırlar.

(2) Öğrenim dili Türkçe olan programlarda eğitim gören öğrenciler, 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi gereğince, zorunlu olan İngilizce I ve İngilizce II derslerini alırlar.

Derslerin AKTS kredi değerleri

MADDE 21 – (1) Bir dersin AKTS kredisi, öğrencinin iş yüküne dayalı bir kredi sistemidir.

AKTS kredisi, öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken teorik ders, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler ve benzeri çalışmaların tümünü ifade eden bir değerdir. Derslerin AKTS kredisi, çalışma yüklerine göre belirlenir ve öğretim plânında gösterilir. İlgili birim kurulunca AKTS kredi değeri üzerinden hazırlanan ders plânı Senato tarafından onaylanır.

(2) Bir eğitim-öğretim yılında teorik ders ve uygulamaların toplam AKTS kredisi 60 olup lisans programları için dördüncü yılsonu itibarıyla toplam AKTS kredisi en az 240, ön lisans programları için ise ikinci yılsonu itibarıyla toplam AKTS kredisi en az 120'dir.

Ders yükleri ve derslere kayıt

MADDE 22- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-11/8/2025-32983)

(1) Ders yükü, bir öğrencinin herhangi bir dönemde aldığı derslerin toplam AKTS kredisidir. Ön lisans ve lisans öğrencileri, kayıtlı olduğu programda öğrenim gördüğü sınıfın ilgili yarıyıl müfredatında tanımlı olan ön koşulsuz ve ön koşulunu sağladıkları derslere alınan diğer derslerle çakışmaması koşuluyla kayıtlarını yaptırabilirler.

(2) Öğrenciler öğrenimini sürdürdüğü ilgili yarıyıldaki açılmış olan dersleri 32 AKTS kredisini geçmemek üzere alabilirler.

(3) Öğrenciler öncelikle alt yarıyıldan başarısız oldukları ve daha önce almadıkları derslere kaydolmak zorundadırlar. Başarısız olunan veya daha önce alınmamış derslerle birlikte dönemlik ders yükü en fazla 42 AKTS kredisi olabilir.

(4) Öğretim programındaki bazı derslerden muafiyet, ön şart dersini/derslerini başaramama, yarıyıl izni kullanmış olma, üniversitelerarası değişim programlarına katılım gibi nedenlerle normal ders yükünü tamamlayamayan öğrenciye kontenjanı yeterli olması, ilgili yarıyıldaki toplam ders yükünü geçmemesi ve dersin çakışmaması koşuluyla üst sınıfın ilgili yarıyılından ders verilebilir.

(5) Üçüncü yarıyılın (ikinci sınıftan) başından itibaren alt yarıyıldaki tüm derslerinden başarılı olan ve AGNO'su 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler bir üst sınıftan en fazla 6 AKTS kredilik ders alabilirler.

Derslere devam zorunluluğu

MADDE 23 – (1) Öğrenciler kayıtlı oldukları programın her dersine, uygulama ve laboratuvar çalışmasına, bunların gerektirdiği veya ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve akademik çalışmalara katılmakla yükümlüdür.

(2) Öğrencilerin dersin tamamına devam etmesi esastır. Bir dersten veya uygulamadan yarıyıl/yılsonu sınavlarına girebilmesi için öğrencinin;

- a) Teorik derslerin en az %70'ine,
 - b) Uygulamalı derslerin en az %80'ine,
- devam etmesi şarttır.

(3) Sağlık sorunları nedeniyle alınan sağlık raporları ayrıca dikkate alınır.

(4) Derslere devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenciler ilgili dersin sınavlarına giremezler. Devamsızlık yapması sebebiyle başarısız sayılan öğrencilere dersi veren öğretim elemanı tarafından DZ notu verilir. Bir dersten DZ notu alarak başarısız olan öğrencilerin ders tekrarında da derse devam etmeleri zorunludur.

(5) Hazırlık programlarında devam durumu ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

(6) Devam şartı sağlanan ancak başarısız olunan derslerin tekrar edilmesi halinde uygulamalı dersler için devam koşulu aranır, teorik dersler için devam koşulu aranmaz.

(7) Milli takım ve üniversitelerarası spor karşılaşmalarında veya kültürel etkinliklerde Üniversite yönetimi tarafından görevlendirilen öğrencilerin, bu etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmak zorunda olmaları sebebiyle öğrenimlerine devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmaz; öğrenciler bu süreler içinde giremedikleri sınavlara, dersi veren öğretim elemanı tarafından ilan edilen gün ve saatte girerler.

Muafiyet ve intibak işlemleri

MADDE 24 – (1) Daha önce bir yükseköğretim programında tam zamanlı öğrenci olarak kayıtlı olan ve ÖSYM tarafından yapılan sınav ile Üniversiteye kayıt yaptıran öğrenciler,

Üniversiteye ilk kayıt yaptırdıkları tarihten itibaren beş iş günü içerisinde ilgili birimin sekreterliğine not durum belgelerinin aslı, ders içerikleri ve dilekçe ile müracaat ederek muafiyet talebinde bulunabilirler. Öğrencilerin önceki yükseköğretim kurumunda başarılı oldukları ve eşdeğerliliği, ilgili kurullar tarafından kabul edilen derslerden daha önce almış oldukları notlar, 30 uncu maddedeki esaslar çerçevesinde başarı notuna çevrilir ve transkripte işlenir. Söz konusu derslerin Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan bir yükseköğretim kurumundan alınmış olması şarttır. Bu şekilde eşdeğerliliği kabul edilen AKTS kredisine göre, öğrenim süresinden kaç dönem düşüleceği ilgili yönetim kurulu kararında belirtilir.

(2) Üniversiteye yatay geçiş ya da değişim programları yoluyla gelen veya çift anadal programlarına kabul edilen öğrencilerin diploma programına uyum sağlamak amacıyla, program sorumlusu ve danışmanları yardımıyla ilave ders ve uygulamalar tespit edilebilir.

Öğrenim süresi ve ek süreler

MADDE 25 – (1) Öğrenciler bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kaydoldukları programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yenileyip yenilemediklerine bakılmaksızın öğrenim süresi bir yıl olan yabancı dil hazırlık programlarını azami iki yıl, öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl içinde tamamlamak zorundadır.

(2) Öğretim dili kısmen veya tamamen yabancı dil olan programlarda uygulanan zorunlu hazırlık sınıfının azami öğrenim süresi iki yıldır.

(3) Zorunlu hazırlık sınıflarında azami öğrenim süresi sonunda başarısız olan öğrencilerin öğrenim gördükleri programlardan ilişkileri kesilir. İlişgi kesilen öğrenciler ilgili kurul kararı ile Üniversitede öğretim dili Türkçe olan eşdeğer bir programa kayıt yaptırabilirler. Eşdeğer program bulunmaması durumunda, talep etmeleri halinde ÖSYM tarafından bir defaya mahsus olmak üzere kayıt yaptırdıkları yıl itibarıyla öğrencinin Üniversiteye giriş puanının yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puanından düşük olmaması şartıyla öğretim dili Türkçe olan programlardan birine yerleştirilebilirler.

(4) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi uyarınca ek süreler içerisinde öğrencilere tanınacak olan ek sınav haklarına ilişkin düzenlemeler Senatonun kabul ettiği uygulama esasları ile belirlenir.

Danışman atanması

MADDE 26 – (1) Her öğrenci için ilgili dekanlık/müdürlük tarafından tam zamanlı bir öğretim elemanı danışman olarak görevlendirilir. Danışman, öğrenciyi öğrenimi süresince izler; lisans eğitimi, ilgili mevzuat ve akademik performansı hakkında bilgilendirir ve yönlendirir. Öğrencinin derslere kaydolma, ders ekleme, bırakma, dersten çekilme gibi işlemlerinin onayı ile mezuniyet kontrolü danışman tarafından yapılır.

(2) Öğrencinin ilgili program başkanlığına yapacağı herhangi bir konuya ilişkin yazılı başvurusunda danışman görüşü istenebilir. Fakülte yetkili kurullarında görüşülmek üzere program başkanlığı tarafından gönderilen öğrenci dilekçelerinde de danışman ve program başkanlığı görüşleri aranabilir.

(3) Akademik danışmanlık hizmetinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak üzere program başkanlığınca, dekanlıkça ya da müdürlükçe denetim yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirme Esasları

Sınavlar ve değerlendirme

MADDE 27 – (1) Sınavlar; kısa sınav, ara sınav, dönem sonu/yılsonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı ve ek sınavlardan oluşur. Bütünleme sınavları Senatonun onay vermesi halinde yapılır. Bütünleme sınav notu, ilgili dersin dönem sonu/yılsonu sınav notu yerine geçer. **(Ek cümleler:RG-11/8/2025-32983)** Final sınavları sonrasında dersin ortalaması FF, FD, DD ve DC notu olan öğrenciler bütünleme sınavına girme hakkına sahiptirler. CC ve üstü not alan öğrenciler bütünleme sınavlarına katılamazlar. Bütünleme sınavına katılma hakkına sahip olup dersi seçip sınava katılmayan öğrencilerin final notu geçerli sayılır. Eğitim sertifikası kapsamında yürütülen dersler uygulamanın dışında tutulur.

(2) Her dersin öğretim elemanı dönem başında öğrencilerin sorumlu olduğu ara sınav, kısa sınavlar, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların dönem notu içindeki ağırlıklarını öğrencilere yazılı olarak duyurur. Bu sınavların dönem notu içindeki etki oranı % 40'tan az, % 70'ten fazla olamaz. Uzaktan eğitim yoluyla gerçekleştirilen derslere ait sınavların etki oranları; uzaktan erişim yoluyla yapılan sınavlarda %30, yüz yüze yapılan dönem sonu sınavlarında ise %70'dir.

(3) Kısa sınavların öğrencilere önceden haber verilme zorunluluğu yoktur. Ara ve dönem sonu/yılsonu sınavları, normal eğitim-öğretim programını takip eden ve akademik takvimde yer alan sınav dönemleri içinde yapılır. Dönem sonu/yılsonu sınav programı akademik takvimde öngörülen tarihte ilân edilir. Proje ve laboratuvar dersleri gibi niteliği gereği ilgili yönetim kurulunca sınav yapılmasına gerek görülmeyen dersler dışında tüm dersler için dönem sonu sınavı yapılır. Zorunlu hallerde hafta sonlarında sınav yapılabilir. Ek sınavlar, azami öğrenim süresi sonunda ek sınav ve ek süre uygulama esaslarında belirlenmiş olan kurallar gereği öğrencilere tanınan sınav haklarıdır. Ara, dönem sonu/yılsonu ve ek sınavların tarihleri ve sınavların yapılacağı yerler ilgili yönetim kurullarınca belirlenerek ilân edilir. Öğrenciler, sınavlara önceden belirlenen tarihlerde ve yerlerde girmek, sınava girerken yanlarında kimlik belgesi ile istenecek diğer belgeleri ya da yardımcı ders araçlarını bulundurmamak zorundadır.

(4) Haklı ve geçerli nedenlerle ara sınavlara giremeyen öğrenciler, mazeretlerinin bitimini izleyen üç iş günü içerisinde mazeretlerini yazılı olarak ilgili dekanlığa/müdürlüğe bildirmek zorundadır. Mazeretleri ilgili yönetim kurulunca haklı ve geçerli bulunan öğrenciler, ara sınav haklarını öğretim elemanınca belirlenecek bir tarihte kullanırlar. Raporlu olunan süre içinde girilen sınavlar geçersiz sayılır. Sınava girdikten sonra rahatsızlanan ve rapor alan öğrenci aynı gün içerisinde ikinci sınavına katılması durumunda rapor saati dikkate alınır. Rapor saatinden önce girilen sınavlar geçerli sayılır. Dönem sonu/yılsonu, bütünleme ve sürece bağlı derslerin sınavlarına katılamama durumunda mazeret kabul edilmez.

(5) Sınav dönemlerinde öğrencinin kayıtlı olduğu program ve yarıyla ait derslerden aynı gün içinde en fazla üç sınav yapılabilir.

(6) Sınavların yazılı olarak yapılması esastır. Ancak durum ve ihtiyaca göre ilgili birim yönetim kurulu kararı ile sınavlar yazılı ve sözlü/uygulamalı olarak da yapılabilir.

(7) Sınavlarda kopya çeken, kopya girişiminde bulunan veya kopyaya yardım edenler ile sınav kâğıtlarının değerlendirilmesi sırasında kopya çektiği ya da yardım ettiği tespit edilen öğrenciler başarısız sayılır ve haklarında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(8) Sınav evrakı en az iki yıl süreyle saklanır.

Notların kesinleşmesi

MADDE 28 – (1) Dönem sonu/yılsonu başarı notları öğretim elemanları tarafından akademik takvimde ilan edilen süre içerisinde öğrenci bilgi sistemine girilir ve not listelerinin iki kopyası imzalanarak program başkanlıkları vasıtasıyla dekanlıklara/müdürlüklere teslim edilir. Dekanlıklar/müdürlükler her döneme ait bütün not listelerini dönem sonu sınavlarını izleyen on beş gün içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ulaştırır.

(2) Notlar kesinleştikten sonra, ilgili kurul kararıyla yapılan bütün düzenlemeler de aynı şekilde, dekanlıklar/müdürlükler tarafından yazıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 29 – (1) Öğrenci, sınav sonuçlarının ilanını izleyen üç iş günü içerisinde dilekçe ile ilgili program başkanlığına başvurarak sınav kâğıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. İlgili öğretim elemanı sınav kâğıdını tekrar inceleyerek itirazı en geç beş iş günü içinde değerlendirir ve sonucunu program başkanlığına bildirir. Bu aşamadan sonra öğrenci, itirazın sonuçlanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili yönetim kuruluna sunulmak üzere dekanlığa/müdürlüğe dilekçe ile başvurarak itirazın yeniden değerlendirilmesini talep edebilir. Dekan/müdür, başvurudan itibaren üç iş günü içinde sınav kâğıdının incelenmesi için, biri sınavı yapan öğretim üyesi olmak üzere ilgili öğretim üyesi veya görevlileri arasından üç kişilik bir komisyon kurar. Komisyon en çok üç iş günü içinde itirazları kesin olarak sonuçlandırır. Sonuçlandırılan notlarda değişiklik, ilgili yönetim kurulunun onayıyla yapılır. Dönem sonu/yılsonu sınavları kesinleştikten sonra yapılan değişiklikler yönetim kurulu kararı ile birlikte

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Süresinden sonra yapılan itirazlar kabul edilmez.

(2) İtiraz üzerine yapılacak düzeltmeler diğer öğrencilerin kesinleştirilmiş harfli başarı notlarını etkilemez.

Başarı notu

MADDE 30 – (1) Öğrencilere, aldıkları her dersin not karşılığı bağıl ve mutlak değerlendirme yapılarak takdir edilir. Bağıl değerlendirme uygulama esasları Senato tarafından belirlenerek onaylanır ve uygulanır. Mutlak değerlendirme başarı notunun katsayıları ve not değerleri aşağıdaki gibidir:

Başarı notu	Harf notu katsayısı	100 üzerinden eşdeğer puanı
AA	4.00	90-100
BA	3.50	85-89
BB	3.00	75-84
CB	2.50	65-74
CC	2.00	60-64
DC- Koşullu başarılı	1.50	50-59
DD- Koşullu başarılı	1.00	45-49
FD- Başarısız	0.50	40-44
FF- Başarısız	0.00	00-39

(2) Başarı notu olarak kullanılan harf notları aşağıdaki gibi tanımlanır:

a) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) harf notlarından birini alan öğrenci ilgili dersten başarılı kabul edilir.

b) Bir dersten (DC) ve (DD) harf notunu alan öğrenci, bu dersi koşullu başarmış (koşullu başarılı) kabul edilir. Bu nedenle bir dersten (DC) ve (DD) harf notunu alan öğrencinin bu dersten başarılı sayılabilmesi için mezuniyet aşamasında AGNO'sunun en az 2.00 olması gerekir.

c) Bir dersten (FD) ve (FF) harf notunu alan öğrenci, bu dersten başarısız sayılır ve AGNO hesabına katılır.

ç) Bir dersten (DZ) harf notunu alan öğrenci, o dersten devamsızlık nedeniyle başarısız sayılır ve AGNO hesabına katılır. Değerlendirmelerde FF notu gibi işlem görür.

d) YT (Yeterli) notu, alınan dersten veya eğitim-öğretim faaliyetlerinden başarılı/yeterli olma durumunu gösterir ve AGNO hesabına katılmaz. YT notu staj notu olarak ve programın uygun gördüğü derslere verilir.

e) YZ (Yetersiz) notu, alınan dersten veya eğitim-öğretim faaliyetlerinden başarısız olma durumunu gösterir ve AGNO hesabına katılmaz. YZ notu staj notu olarak ve programın uygun gördüğü derslere verilir.

f) M (Muaf) notu, öğrencinin başka üniversitelerden daha önce almış olduğu ve denklikleri kabul edilen dersler için ilgili yönetim kurulu kararı ile muaf olunan dersler için verilir. Muaf olunan dersler mezuniyet kredisine dâhil edilir.

g) S (Süren çalışma) notu, bir yarıyıldan daha uzun süren ve başarılı olarak sürdürülen bitirme çalışması ve proje dersi için verilir.

ğ) **(Ek:RG-11/8/2025-32983)** GR (Girmedi) notu, öğrencinin sınava girmediği durumlarda verilir; sınava katılmayan öğrenciler ilgili dersten başarısız sayılır ve not ortalaması değerlendirmesinde FF notu gibi işlem görür.

Not ortalamalarının hesaplanması

MADDE 31 – (1) Öğrencilerin başarı durumları her yarıyıl ya da yılsonunda hesaplanan not ortalamaları ile belirlenir.

(2) Bir dersin AKTS kredisi ile o dersten alınan harf notunun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı notudur.

a) Dönem not ortalaması (DNO), öğrencinin ilgili yarıyıldan kaydolduğu tüm derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Virgülden sonraki ikinci hane, üçüncü hanenin beşten küçük olması durumunda aynen, beş veya daha büyük olması durumunda bir fazlası alınarak tespit edilir.

b) Yıl not ortalaması (YNO), öğrencinin ilgili öğretim yılı güz ve bahar yarıyılında kaydolduğu tüm derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Virgülden sonraki ikinci hane, üçüncü hanenin beşten küçük olması durumunda aynen, beş veya daha büyük olması durumunda bir fazlası alınarak tespit edilir.

c) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO), öğrencinin ilgili programa kaydolmasından itibaren aldığı bütün derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Ağırlıklı genel not ortalaması iki haneli ondalık sayı ile belirlenir. Ağırlıklı genel not ortalaması hesabında öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı son harf notu dikkate alınır.

Başarısızlık durumu/gözetim listesi

MADDE 32 – (Mülga:RG-11/8/2025-32983)

Tek ders sınavı

MADDE 33 – (1) Mezuniyet için gerekli koşulları sağlamış ancak başarısız tek dersi kalan veya tek ders sınavı sonucunda en az 2.00 ortalamayı sağlayabilecek öğrencilere tek ders sınav hakkı verilir. Bu sınavda başarılı olamayan öğrenciler, dersin AKTS kredisine göre ücretini ödeyerek dersi sonraki yarıyıldan tekrar eder veya akademik takvimde belirtilen sonraki tek ders sınavına girer.

(2) Durumları birinci fıkrada belirtilen esaslara uygun olan öğrencilerin, akademik takvimde belirlenen tek ders sınav tarihinden en geç üç iş günü öncesine kadar öğrenim gördükleri fakülte/yüksekokula başvurması gerekir.

(3) Öğrenci daha önce almadığı veya devamsızlıktan kaldığı dersten tek ders sınavına giremez.

(4) Bitirme çalışması/projesi/tezi gibi dersler için tek ders sınavı yapılmaz. İlgili birimin yönetim kurulu kararı ile belirlenen proje ve uygulamalı dersler için de tek ders sınav hakkı verilmez.

Bitirme çalışması ve staj

MADDE 34 – (1) Bitirme çalışması öğrencinin istenen mesleki ya da akademik bilgi ve beceri düzeyine eriştiğini gösteren çalışmadır.

(2) Bitirme çalışmasının şekli ve esasları ilgili birim kurulları tarafından belirlenir.

(3) Staj, öğrencinin istenen mesleki ya da akademik bilgi ve beceri düzeyine erişmesini sağlamak üzere Üniversite içinde ya da dışında bir kuruluştan ve öğretmenlik programları dışındaki alanlarda tercihen yaz aylarında yapılan uygulamalı çalışmadır.

(4) Staj, her programın özelliğine göre ilgili kurullarca belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

Mezuniyet işlemleri

MADDE 35 – (1) Ön lisans/lisans eğitimi tamamlayan öğrencilerin mezun olabilmeleri için AGNO'nun en az 2.00 (CC) olması gerekir.

(2) Mezuniyet genel not ortalaması 4.00 üzerinden hesaplanır; bu ortalama hesaplanırken harf notu değeri olan tüm dersler hesaba katılır.

(3) Öğrenimini normal süresinde ve disiplin cezası almadan tamamlayan öğrencilere Üniversite tarafından belirlenen ilgili yönerge hükümlerine göre **(Değişik ibare:RG-11/8/2025-32983) başarı ve üstün başarı belgesi** verilir.

(4) Başka bir yükseköğretim kurumundan dikey veya yatay geçiş yoluyla gelen öğrencinin mezuniyeti aşamasında dönem birincisi seçilebilmesi, **(Değişik ibare:RG-11/8/2025-32983) başarı ve üstün başarı** listelerine alınabilmesi için disiplin cezası almamış olması ve ön lisans programlarında en az 60 AKTS, lisans programlarında en az 120 AKTS kredi eşdeğeri dersi Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesinde almış olması gerekir.

Diploma, diploma kaybı ve diploma eki

MADDE 36 – (1) Üniversitenin anadal ve çift anadal programlarında öğrenim gören öğrencilere bitirme çalışması ve staj dâhil bütün derslerini başarıyla tamamlamaları halinde kayıtlı bulundukları programın diploması verilir. Diplomalarda yer alacak bilgiler Senato

tarafından belirlenir.

(2) Lisans eğitim ve öğretimi sonunda verilen diplomalarda dekan veya yüksekokul müdürü ile Rektörün, ön lisans eğitim ve öğretimi sonunda verilen diplomalarda ise meslek yüksekokulu müdürü ile Rektörün imzası bulunur.

(3) Üniversiteden mezun olan öğrenciye mezuniyet derecesini, AGNO'sunu; aldığı ders, proje, laboratuvar, bitirme çalışması ve stajını başarı notlarıyla birlikte gösteren bir not döküm belgesi verilir.

(4) **(Değişik:RG-11/8/2025-32983)** Başarı ve üstün başarı belgesi verilecek öğrencilere diploma ile birlikte bu durumunu gösteren özel bir belge verilir.

(5) Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenciye bir defaya mahsus olmak üzere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(6) Kayıtlı olduğu lisans programındaki ilk dört yarıyılın bütün dersleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ortak zorunlu dersleri başarmış olup AGNO'sunu en az 2.00'ye çıkarmış olan bir öğrenciye müracaatı halinde, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarında İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ilgili yönetim kurulu kararı ile ön lisans diploması verilir.

(7) Diploma almaya hak kazanan öğrenciye, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca hazırlanıp Senato tarafından onaylanan diploma eki verilir. Bu belgede öğrencinin öğrenimi süresince almış olduğu bütün derslerin adları ve AKTS kredileri ile standart diploma eki bilgileri yer alır. Diploma eki diploma yerine kullanılamaz.

(8) Diploma ve diploma ekini kaybeden kişi Mütevelli Heyetin belirlemiş olduğu ücretin dekontu, gerekçeli başvuru dilekçesi, yerel veya ulusal gazetede yayımlanan kayıp ilanı ve onaylı nüfus cüzdanı sureti ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurur. Düzenlenen ikinci nüshalara "ikinci nüsha" olduğu yazılır ve ilgili birim yöneticisi ve Rektör tarafından imzalanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kayıt Sildirme ve Geçici Ayrılma

Kayıt sildirme ve ayrılma

MADDE 37 – (1) Üniversiteden kesin olarak ayrılmak isteyen öğrencilerin ilgili dekanlık ya da müdürlüğe dilekçe ile başvurması gerekir. Bu istek ilgili yönetim kurulunca incelenerek karara bağlanır. Başvuru dilekçesi ile birlikte hangi belgelerin isteneceği ilgili yönetim kurulunun kararı ile belirlenir.

(2) Üniversiteden yatay geçiş yolu ile ayrılmak isteyen öğrencilerin kaydı, diğer yükseköğretim kurumunun yazısı üzerine ilgili birim tarafından silinir. Öğrencinin istenilen evrakları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından diğer yükseköğretim kurumuna resmi yazı ile gönderilir. Gönderilen belgelerin tümünün birer fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

Geçici ayrılma/kayıt dondurma

MADDE 38 – (1) Aşağıda belirtilen nedenlerin oluşması halinde öğrencinin isteği üzerine, ilgili yönetim kurulunun kararıyla öğrenimine ara vermesine izin verilir:

a) Öğrencinin herhangi bir sağlık kurumundan alınan sağlık raporu ile belgelenmiş sağlık sorunlarının bulunması.

b) Daimi ikametgâhının bulunduğu yörenin tabii afete uğradığının, yörenin en büyük mülki amiri tarafından verilecek bir evrak ile belgelendirilmesi.

c) Eşinin veya birinci derecede yakınlarının acil hastalığı halinde bakacak başka kimsesinin bulunmadığının belgelendirilmesi.

ç) Öğrencinin askerlik tecil hakkını kaybetmesi ya da tecil kararının kaldırılarak askere alınması.

d) Öğrencinin doğum izni talep etmesi.

e) Öğrencinin gözaltı ya da tutukluluk hali.

(2) İlgili yönetim kurulunca haklı kabul edilen benzeri nedenler ve Üniversite Yönetim Kurulunca kabul edilebilecek olağanüstü durumlar dışında öğrencinin bu haktan yararlanabilmesi için, birinci fıkrada belirtilen nedenlerin oluşumundan itibaren on beş gün

içinde dekanlık veya müdürlüğe dilekçe ile başvurması gerekir. Öğrenci, ilgili birim yönetim kurulu kararıyla bir defada en çok bir eğitim-öğretim yılı kayıt dondurabilir. On beş gün şartı, ilgili birim yönetim kurulunun kabul edeceği mücbir sebepler için geçerli değildir. Kayıt dondurulmuş yarıyılların ücreti Mütevelli Heyetin belirlediği miktarda tahsil edilir.

(3) Öğrenci birden fazla geçici ayrılma talebinde bulunabilir. Ancak geçici ayrılma süresi toplam iki yıldan fazla olamaz. Bu süre öğrenim sürelerinin hesabına katılmaz.

(4) Geçici ayrılmalarına izin verilen öğrenciler verilen süre sonunda normal dönem ya da yıl kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam eder. Bir yarıyıldan daha uzun bir süre izin alıp daha önce dönmek isteyen öğrenciler dilekçe ile başvurmaları halinde ilgili yönetim kurulu kararıyla normal dönem kayıtlarını yaptırıp öğrenimlerine dönebilir.

(5) Hastalık nedeniyle ayrılmalarına izin verilen öğrenciler öğrenimlerine devam edebilecek durumda olduklarını sağlık raporuyla belgelemek zorundadır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin

MADDE 39 – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri 18/8/2021 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 40 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 41 – (1) 16/1/2017 tarihli ve 29950 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-11/8/2025-32983)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmelikle değiştirilen 18 inci maddenin birinci fıkrası, 22 nci maddesi ve 27 nci maddenin birinci fıkrasına eklenen cümlelerle getirilen hükümler 2025-2026 eğitim ve öğretim yılı güz döneminden önce Üniversiteye kayıt yaptırmış öğrenciler hakkında uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 42 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesi Rektörü yürütür.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
	12/7/2021	31539
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	11/8/2025	32983
2.		