

ÖNSÖZ

Sevgili Öğrencilerim,

Bu kitapçıkta başta eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili hususlar olmak üzere, yükseköğreniminiz süresince gerekli olan temel bilgileri bulacaksınız.

Daha önce de basımı yapılmış olan bu kitapçıkta bilgiler sizler ve öğretim elemanlarından gelen istekler doğrultusunda daha fazla yararlı olma adına bir kısım değişiklikler ve gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Sizler için hazırlanmış olan bu kitapçığı dikkatle okuyunuz ve kurallara uygun hareket ediniz. Hak ve sorumluluklarınızı ne kadar iyi bilerseniz, kurallara ne denli uygun davranırsanız, o ölçüde başarılı olacağınıza inanmaktayım.

Sevgili öğrencilerim,

Temel amacımız; sizlere çağdaş bilgi ile donanmış, araştırma ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, iletişim yeteneklerine hakim, çevresine önderlik edebilecek yüksek bir kültürel birikime sahip, çağdaş insan olma öğelerini özümsemiş bireyler yetiştirecek kaliteli bir eğitim-öğretim sunabilmektir. Hedefimiz Harran Üniversitesini adını tarihten alan ve bilimin ışığında yarınlara umutla bakan bir dünya üniversitesi yapabilmektir. Bütün akademik ve idari personelimizle hedefe ulaşmak için büyük bir çaba ve gayret içerisindeyiz. Sizlerin başarıları bize güç ve çalışma azmi verecektir. Sizleri ilerideki meslek hayatınıza hazırlamak başarılı olduğunuzu görmek bizlerin en büyük mutluluğudur.

Sevgili Gençler,
Değerli Öğrenciler,

Her öğretim kurumunda olduğu gibi, burada Harran Üniversitesi'nde de en önemli unsur öğrencilerdir, Sizlersiniz. Sizlere güveniyoruz. Bilgi çağının hedeflerine ulaşmak için hep birlikte başarıya odaklanmalıyız... Bu başarı, gücümüze güç katacak ve Üniversitemizin hedefleri doğrultusunda göstereceğiniz başarı, gurur ve sevinç kaynağımız olacaktır.

Bu duygu ve düşüncelerle, Üniversitemizi kazanarak kayıt yaptırmaya hak kazanan siz sevgili öğrencilerimizi yürekten kutluyor, yeni adım attığınız üniversite hayatınızda başarılar ve sağlıklı günler diliyorum.

Prof. Dr. Ramazan TAŞALTIN
REKTÖR

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

| | |
|--|----|
| HARRAN ÜNİVERSİTESİ'NE BAĞLI FAKÜLTELER, YÜKSEKOKULLAR VE BÖLÜMLER | 1 |
| YÜKSEKÖĞRETİMİN AMACI VE ANA İLKELERİ | 5 |
| YÜKSEKÖĞRETİM İLE İLGİLİ TANIMLAR | 7 |
| ÜNİVERSİTE ORGANLARI | 10 |
| A. Rektör | 10 |
| B. Senato | 10 |
| C. Üniversite Yönetim Kurulu | 11 |
| ÜNİVERSİTE İDARİ TEŞKİLATI | 12 |
| A. Genel Sekreter | 12 |
| B. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | 12 |
| C. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | 12 |
| D. İdari ve Mali İşleri Daire Başkanlığı | 12 |
| E. Kütüphane ve Dök. Daire Başkanlığı | 13 |
| F. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | 13 |
| G. Personel Daire Başkanlığı | 13 |
| H. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | 13 |
| İ. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | 13 |
| J. Hukuk Müşavirliği | 14 |
| K. Sivil Savunma Uzmanlığı | 14 |
| FAKÜLTE ORGANLARI | 15 |
| ENSTİTÜ ORGANLARI | 16 |
| YÜKSEKOKUL ORGANLARI | 17 |
| HARRAN ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ | 18 |
| Amaç ve Kapsam | 18 |
| Eğitim- Öğretim Dönemleri ve Akademik Takvim | 18 |
| Üniversite İlk Kayıt | 19 |

| | |
|--|----|
| Yarıyıl Kayıtları ve Alttan Ders Alma | 19 |
| Ders Ekleme-Ders Bırakma | 20 |
| Yabancı Dil Seçimi ve Muafiyet Sınavı | 20 |
| Yatay-Dikey Geçişler, Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri | 21 |
| Eğitim-Öğretim Süreleri | 23 |
| Eğitim-Öğretim Programları | 23 |
| Kredi | 24 |
| Dersler ve Bitirme Ödevi | 24 |
| Kredi Yüğü | 25 |
| Öğrenci Katkı Payları | 25 |
| Stajlar | 25 |
| Derse Devam ve Yoklamalar | 26 |
| Ders Tekrarı ve Üst Sınıftan Ders Alma | 26 |
| Sınav Türleri | 28 |
| Sınav Programları | 28 |
| Sınavların Yapılması | 28 |
| Ara Sınavlar | 28 |
| Yarıyıl/Yıl Sonu Sınavları | 29 |
| Bütünleme Sınavları | 29 |
| Mazeret Sınavları | 29 |
| İki Ders Sınavları | 31 |
| Sınavların Değerlendirilmesi | 30 |
| Sınav Sonuçlarına İtiraz | 30 |
| Sınavlarda Kopya | 31 |
| Notlar ve Değerlendirme | 32 |
| Not Ortalamaları | 33 |
| Başarılı ve Başarısız Öğrenciler | 33 |
| Genel Not Ortalamalarının Yükseltilmesi | 34 |
| Yaz Okulu Dersleri | 34 |
| Yatay ve Dikey Geçişle Yoluyla Gelen Öğrenciler | 34 |
| Diplomalar | 35 |
| Akademik Danışmanlık | 36 |
| Kayıt Sildirme | 36 |
| İlişki Kesme | 36 |
| Kayıt Dondurma(Yarıyıl İzni) ve Gerekçeleri | 36 |
| Tebliğat ve Adres Bildirme | 37 |
| Uygulama, Yönerge ve Esasları | 37 |
| Kaldırılan Yönetmelikler | 38 |
| Geçici Maddeler | 38 |
| Yürürlük | 39 |
| Yürütme | 39 |

| | |
|--|-----|
| YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ | 40 |
| HARRAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS DÜZEYİNDEKİ PROGRAMLAR ARASINDA YATAY GEÇİŞ ESASLARINA İLİŞKİN YÖNERGE...50 | |
| MESLEK YÜKSEKOKULLARI VE AÇIKÖĞRETİM ÖN LİSANS PROGRAMLARI MEZUNLARININ LİSANS ÖĞRENİMİNE DEVAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİK | 60 |
| LİSANS ÖĞRENİMİNİ TAMAMLAMAYAN VEYA TAMAMLAYAMAYANLARIN ÖNLİSANS DİPLOMALARI ALMALARI VEYA MESLEK YÜKSEKOKULLARINA İNTİBAKLARI HAKKINDA YÖNETMELİK | 64 |
| HARRAN ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KONSEYİ YÖNERGESİ..... | 66 |
| HARRAN ÜNİVERSİTESİ KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLER YÖNERGESİ | 77 |
| HARRAN ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK YÖNERGESİ | 88 |
| HARRAN ÜNİVERSİTESİ DİPLOMA YÖNERGESİ..... | 91 |
| HARRAN ÜNİVERSİTESİ ÇİFT ANADAL/YANDAL YÖNERGESİ..... | 96 |
| HARRAN ÜNİVERSİTESİ YURTDIŞINDAN ÖĞRENCİ KABUL YÖNERGESİ..... | 101 |
| HARRAN ÜNİVERSİTESİ YAZ DÖNEMİ EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMI YÖNERGESİ | 110 |
| HARRAN ÜNİVERSİTESİ BAĞIL DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ | 114 |
| HARRAN ÜNİVERSİTESİ 2015-2016 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ..... | 120 |
| HARRAN ÜNİVERSİTESİ İLE HABERLEŞME..... | 128 |

**HARRAN ÜNİVERSİTESİ'NE BAĞLI
FAKÜLTELER, YÜKSEKOKULLAR VE BÖLÜMLERİ**

| FAKÜLTELER/YÜKSEKOKULLAR | BÖLÜMLER |
|---|----------------------------------|
| EĞİTİM FAKÜLTESİ | Fen Bilgisi Öğretmenliği |
| | Müzik Öğretmenliği |
| | Resim İş Öğretmenliği |
| | Sınıf Öğretmenliği |
| FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ | Arkeoloji |
| | Biyoloji |
| | Coğrafya |
| | Coğrafya (İ.Ö.) |
| | Matematik |
| | Sosyoloji |
| | Tarih |
| | Tarih (İ.Ö.) |
| | Türk Dili ve Edebiyatı |
| İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ | İktisat |
| | İşletme |
| | Kamu Yönetimi |
| | Maliye |
| İLAHİYAT FAKÜLTESİ | İlahiyat |
| MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ | Bilgisayar Mühendisliği |
| | Çevre Mühendisliği |
| | Elektrik-Elektronik Mühendisliği |
| | Gıda Mühendisliği |
| | İnşaat Mühendisliği |
| | İnşaat Mühendisliği (İ.Ö.) |
| | Makine Mühendisliği |
| | Makine Mühendisliği (İ.Ö.) |

| | |
|--|------------------------------------|
| SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ | Hemşirelik |
| SİVEREK UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ | Uluslararası Ticaret ve Lojistik |
| TIP FAKÜLTESİ | Tıp |
| VETERİNER FAKÜLTESİ | Veteriner |
| ZİRAAT FAKÜLTESİ | Bahçe Bitkileri |
| | Bitki Koruma |
| | Tarım Ekonomisi |
| | Tarla Bitkileri |
| | Toprak Bilimi ve Bitki Besleme |
| BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU | Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği |
| VİRANŞEHİR SAĞLIK YÜKSEKOKULU | Hemşirelik |
| DEVLET KONSERVATUARI | Geleneksel Çalgılar |

**HARRAN ÜNİVERSİTESİ'NE BAĞLI MESLEK
YÜKSEKOKULLARI VE PROGRAMLARI**

| MESLEK YÜKSEKOKULLARI | PROGRAMLAR |
|---|--|
| ŞANLIURFA SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU | Aşçılık |
| | Aşçılık (İ.Ö.) |
| | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı |
| | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (İ.Ö.) |
| | Çocuk Gelişimi |
| | Çocuk Gelişimi (İ.Ö.) |
| | Dış Ticaret |
| | Halkla İlişkiler ve Tanıtım |
| | İşletme Yönetimi |
| | İşletme Yönetimi (İ.Ö.) |
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları |
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İ.Ö.) |
| | Pazarlama |
| | Radyo ve Televizyon Programcılığı |
| | Radyo ve Televizyon Programcılığı (İ.Ö.) |
| | Turizm ve Otel İşletmeciliği |
| | Turizm ve Otel İşletmeciliği (İ.Ö.) |
| ŞANLIURFA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU | Bilgisayar Programcılığı (İ.Ö.) |
| | Elektrik |
| | Elektrik (İ.Ö.) |
| | Gıda Teknolojisi |
| | Gıda Teknolojisi (İ.Ö.) |
| | Harita Kadastro |
| | Harita Kadastro (İ.Ö.) |
| | İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi |
| | İnşaat Teknolojisi |
| | İnşaat Teknolojisi (İ.Ö.) |
| | Makine |
| | Mimari Restorasyon |
| | Mimari Restorasyon (İ.Ö.) |
| | Otomotiv Teknolojisi |
| Tarım Makineleri | |
| Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri | |

| | |
|---|---------------------------------------|
| ŞANLIURFA SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Ameliyathane Hizmetleri |
| | Anestezi |
| | Eczane Hizmetleri |
| | Fizyoterapi |
| | İlk ve Acil Yardım |
| | Optisyenlik |
| | Perfüzyon Teknikleri |
| | Podoloji |
| | Sağlık Turizmi İşletmeciliği |
| | Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik |
| | Tıbbi Görüntüleme Teknikleri |
| | Tıbbi Laboratuvar Teknikleri |
| | Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama |
| AKÇAKALE MESLEK YÜKSEKOKULU | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları |
| | Organik Tarım |
| | Pazarlama |
| BİRECİK MESLEK YÜKSEKOKULU | Bilgisayar Programcılığı |
| | Dış Ticaret |
| | Elektrik |
| | Halkla İlişkiler ve Tanıtım |
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları |
| Turizm ve Otel İşletmeciliği | |
| BOZOVA MESLEK YÜKSEKOKULU | Çevre Koruma ve Kontrol |
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları |
| CEYLANPINAR MESLEK YÜKSEKOKULU | Tarımsal İşletmecilik |
| HİLVAN MESLEK YÜKSEKOKULU | Bankacılık ve Sigortacılık |
| | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı |
| | İnşaat Teknolojisi |
| SİVEREK MESLEK YÜKSEKOKULU | Bilgisayar Programcılığı |
| | Gıda Teknolojisi |
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları |
| SURUÇ MESLEK YÜKSEKOKULU | Bankacılık ve Sigortacılık |
| | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı |
| | İşletme Yönetimi |
| VİRANŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU | Bilgisayar Programcılığı |
| | Elektronik Teknolojisi |
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları |

YÜKSEKÖĞRETİMİN AMACI VE ANA İLKELERİ

A) AMACI:

1) Öğrencilerin;

a. ATATÜRK İnkılapları ve İlkeleri doğrultusunda ATATÜRK Milliyetçiliğine bağlı,

b. Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini taşıyan, Türk olmanın şeref ve mutluluğunu duyan,

c. Toplum yararını kişisel çıkarının üstünde tutan, aile, ülke ve millet sevgisi ile dolu,

d. Türkiye Cumhuriyeti Devleti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getiren,

e. Hür ve bilimsel düşünce gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı,

f. Beden, zihin, ruh, ahlak ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş,

g. İlgî ve yetenekleri yönünde yurt kalkınmasına ve ihtiyaçlarına cevap verecek, aynı zamanda kendi geçim ve mutluluğunu sağlayacak bir mesleğin bilgi, beceri, davranış ve genel kültürüne sahip vatandaşlar olarak yetiştirmek,

2) Türk Devleti'nin ülkesi ve milleti ile bölünmez bir bütün olarak refah ve mutluluğunu artırmak amacı ile; ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak ve hızlandıracak programlar uygulayarak, çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir ortağı haline gelmesini sağlamak,

3) Yükseköğretim kurumları olarak yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, bilim verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla işbirliği yapmak suretiyle bilim dünyasının seçkin bir üyesi haline gelmek, evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunmaktır.

B. ANA İLKELER

Yükseköğretim, aşağıdaki "Ana İlkeler" doğrultusunda planlanır, programlanır ve düzenlenir.

1) Öğrencilere ATATÜRK İnkılapları doğrultusunda, ATATÜRK Milliyetçiliğine bağlı hizmet bilincinin kazandırılması sağlanır.

2) Milli Kültürümüz, örf ve adetlerimizle bağlı kendimize has şekil ve özellikleri ile evrensel kültür içinde korunarak geliştirilir ve öğrencilere, millî birlik ve beraberliği kuvvetlendirici ruh ve irade gücü kazandırılır.

3) Yükseköğretim kurumlarının özellikleri, eğitim-öğretim dalları ile amaçları gözetilerek eğitim-öğretimde birlik ilkesi sağlanır.

4) Eğitim-öğretim plan ve programları, bilimsel teknolojik esaslara, ülke ve yöre ihtiyaçlarına göre kısa ve uzun vadeli olarak hazırlanıp sürekli olarak geliştirilir.

5) Yükseköğretimde imkan ve fırsat eşitliğini sağlayacak önlemler alınır.

6) Üniversiteler ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunlar içindeki fakülte, enstitü ve yüksekokullar, kalkınma plan ve programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde Yüksek Öğretim Kurulu'nun görüşleri veya önerisi üzerine kanunla kurulur.

7) Meslek elemanı yetiştiren bakanlıklara bağlı yüksekokullar, Yükseköğretim Kurulu'nun tespit edeceği esaslara göre Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulur.

8) Yükseköğretim kurumlarının geliştirilmesi, verimlerinin artırılması, genişletilmesi ve bütün yurda yaygınlaştırılması amacına yönelik olarak yenilerinin açılması, öğretim elemanlarının yurt içinde ve dışında yetiştirilmeleri ve görevlendirilmeleri, üretim-insan gücü-eğitim unsurları arasında dengenin sağlanması, yükseköğretime ayrılan kaynakların ve ihtisas gücünün dağılımı, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda, ülke, çevre ve uygulama alanı ihtiyaçlarının karşılanması, örgün, yaygın sürekli ve açık eğitim-öğretimi de kapsayacak şekilde planlanır ve gerçekleştirilir.

9) Yükseköğretim kurumlarında ATATÜRK İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil zorunlu derslerdendir. Ayrıca, seçmeli olmak koşulu ile Beden Eğitimi veya Güzel Sanatlar dallarındaki derslerden birisi okutulur. Bütün bu dersler en az iki yarıyıl olarak programlanır ve uygulanır.

YÜKSEKÖĞRETİM İLE İLGİLİ TANIMLAR

1) Yükseköğretim: Milli eğitim sistemi içinde, orta öğretime dayalı, en az dört yarı yılı kapsayan her kademedeki eğitim-öğretimin tümüdür.

2) Üst Kuruluşlar: Yükseköğretim Kurulu ve Üniversiteler- arası Kuruldur.

3) Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezleridir.

Yüksek teknoloji enstitüsü, özellikle teknoloji alanlarında yüksek düzeyde araştırma, eğitim-öğretim, üretim, yayın ve danışmanlık yapan, kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip bir yükseköğretim kurumudur.

4) Üniversite: Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapan, fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir yükseköğretim kurumudur.

5) Fakülte: Yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur.

6) Enstitü: Üniversitelerde ve fakültelerde birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir yükseköğretim kurumudur.

7) Yüksekokul: Belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren bir yükseköğretim kurumudur.

8) Konservatuvar: Müzik ve sahne sanatlarında sanatçı yetiştiren bir yükseköğretim kurumudur.

9) Meslek Yüksekokulu: Belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyılık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumudur.

10) Uygulama ve Araştırma Merkezi: Yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla çeşitli alanların uygulama ihtiyacı ve bazı meslek dallarının hazırlık ve destek faaliyetleri için eğitim-öğretim, uygulama ve araştırmaların sürdürüldüğü bir yükseköğretim kurumudur.

11) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve anasanat dallarından oluşan; fakültelerin ve yüksekokulların eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimidir. Anabilim ve anasanat dalları, bilim ve sanat dallarından oluşur. Yükseköğretimdeki çeşitli birimlerin ortak derslerini vermek üzere, Rektörlüğe bağlı bölümler de kurulabilir.

12) Öğretim Elemanları: Yükseköğretim Kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılardır.

13) Öğretim Üyeleri: Yükseköğretim kurumlarında görevli profesör, doçent ve yardımcı doçentlerdir.

a) Profesör: En yüksek düzeydeki akademik ünvana sahip kişidir.

b) Doçent: Doçentlik sınavını başarmış akademik ünvana sahip kişidir.

c) Yardımcı Doçent: Doktora çalışmalarını başarıyla tamamlamış, tıpta uzmanlık veya belli sanat dallarında yeterlik belge ve yetkisini kazanmış ilk kademedeki akademik ünvana sahip kişidir.

14) Öğretim Görevlisi: Ders vermek ve uygulama yaptırmakla yükümlü bir öğretim elemanıdır.

15) Okutman : Eğitim-öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanıdır.

16) Öğretim Yardımcıları: Yükseköğretim kurumlarında belirli süreler için görevlendirilen araştırma görevlileri, uzmanlar, çeviriciler ve eğitim-öğretim planlamacılarıdır.

17) Ön Lisans: Orta öğretime dayalı en az dört yarı yıllık bir programı kapsayan ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretimdir.

18) Lisans: Orta öğretime dayalı, en az sekiz yarı yıllık bir programı kapsayan bir yükseköğretimdir.

19) Lisansüstü: Yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık ve sanatta yeterlik eğitimini kapsar ve aşağıdaki kademelere ayrılır.

a) Yüksek Lisans: (Bilim uzmanlığı, yüksek mühendislik, yüksek mimarlık, master): Bir lisans öğretimine dayalı eğitim-öğretim ve araştırmanın sonuçlarını ortaya koymayı amaçlayan bir yükseköğretimdir.

b) Doktora: Lisansa dayalı en az altı veya yüksek lisansa veya eczacılık veya fen fakültesi mezunlarınca Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı tarafından düzenlenen esaslara göre bir laboratuvar dalında kazanılan uzmanlığa dayalı en az dört yarı yıllık programı kapsayan ve orijinal bir araştırmanın sonuçlarını ortaya koymayı amaçlayan bir yükseköğretimdir.

c) Tıpta Uzmanlık: Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı tarafından düzenlenen esaslara göre yürütülen ve tıp doktorlarına belirli alanlarda özel yetenek ve yetki sağlamayı amaçlayan bir yükseköğretimdir.

d) Sanatta Yeterlik: Lisansa dayalı en az altı, yüksek lisansa dayalı en az dört yarıyılık programı kapsayan ve orijinal bir sanat eserinin ortaya konulmasını, müzik ve sahne sanatlarında ise üstün bir uygulama ve yaratıcılığı amaçlayan doktora düzeyinde lisansüstü bir yükseköğretim eşdeğeridir.

20) Yükseköğretim Eğitim Türleri: Yüksek öğretimde eğitim-öğretim türleri örgün, açık, dışarıdan (ekstern) ve yaygın eğitimidir.

a) Örgün Eğitim: Öğrencilerin eğitim-öğretim süresince ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları bir eğitim-öğretim türüdür.

b) Açık Eğitim: Öğrencilere radyo, televizyon ve eğitim araçları vasıtasıyla yapılan bir eğitim-öğretim türüdür.

c) Dışarıdan Eğitim (Ekstern Eğitim): Yükseköğretimin belirli dallarında devam zorunluluğu olmaksızın sadece yarıyıl içi ve sonu sınavlarına katılma zorunluluğu bulunan bir eğitim-öğretim türüdür. Bu eğitimi izleyen öğrenciler ortak zorunlu dersler ile gerekli görülen bazı dersleri, ilgili yükseköğretim kurumlarınca mesai saatleri dışındaki uygun saatlerde düzenlenecek derslerde alırlar.

d) Yaygın Eğitim : Toplumun her kesimine ve değişik alanlarda bilgi ve beceri kazandırma amacı güden bir eğitim-öğretim türüdür.

ÜNİVERSİTE ORGANLARI

A. REKTÖR

Üniversite tüzel kişiliğinin temsilcisi olan Rektör, Yükseköğretim Kurulunun önerisiyle, Cumhurbaşkanınca dört yıl için atanır.

Rektör, çalışmalarında kendine yardım etmek üzere en çok üç rektör yardımcısı seçer.

Rektörün görev, yetki ve sorumlulukları özetle şunlardır:

1. Üniversite Kurullarına (senato ve üniversite yönetim kurulu) başkanlık etmek, üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2. Üniversitenin çalışmaları hakkında Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

3. Üniversitenin yatırım, bütçe ve kadro ihtiyaçlarını tespit ederek yükseköğretim kuruluna sunmak ve uygulamak,

4. Üniversite birimlerinde çalışanların görev yerlerini değiştirmek veya yeni görevler vermek,

5. Üniversite birimlerinde genel gözetim ve denetim görevi yapmaktır.

Rektör, üniversitenin eğitim, öğretim, araştırma ve yayım faaliyetlerinin Devlet Kalkınma, plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetim yapılmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

B. SENATO

Senato, Rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder.

Senatonun görevleri şunlardır:

1. Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

2. Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,

3. Rektör'ün onayından sonra resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

4. Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve akademik takvimini inceleyerek karara bağlamak,

5. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik ünvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
6. Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
7. Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
8. Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULU

Üniversite yönetim kurulu, rektörün başkanlığında, dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

Üniversite Yönetim Kurulu'nun görevleri:

1. Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda Rektöre yardım etmek,
2. Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; Üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,
3. Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
4. Fakülte, enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
5. Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

ÜNİVERSİTE İDARİ TEŞKİLATI

A. GENEL SEKRETERLİK

Genel sekreterlik, bir genel sekreter ile en çok iki genel sekreter yardımcısından ve bağlı birimlerinden oluşur. Genel sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından rektöre karşı sorumludur.

Genel Sekreterin Görevleri :

- 1.Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- 2.Üniversite senatosu ile üniversite yönetim kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- 3.Üniversite senatosu ile üniversite yönetim kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- 4.Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,
- 5.Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- 6.Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- 7.Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- 8.Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

B. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Maliye ve Gümrük Bakanlığı'nın üniversitedeki bütçe işlemleri ve saymanlık görevini yürüten birimdir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, üniversite bütçesinin hazırlanması, kesin hesabının çıkarılması, tahakkuka bağlanması, giderlerin, mal ve hizmet alımlarının ödenmesi ve mali konuların takip edilmesi görevlerini yürütür.

C. BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak ve üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek bu başkanlığın görevleridir.

D. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Başkanlığın görevleri:

1. Üniversiteye ait bütçe tasarılarını plan ve program esaslarına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,
2. Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,
3. Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek,

4. Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsis işlerini yürütmek,
5. Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
6. Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
7. Basım, grafik işleri, evrak, yazı, teksir hizmetlerini yerine getirmektir.

E. KÜTÜPHANE VE DÖKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak, baskı, film, video, bant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmaları bu başkanlığın görevleridir.

F. ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Öğrencilerin her türlü kayıt, kabul ve ders durumlarıyla ilgili gerekli işleri yapmak, mezuniyet, kimlik ve burs işlemlerinin yürütülmesi bu başkanlığın görevleridir.

G. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak ile idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak bu başkanlığın görevleridir.

H. SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Öğrencilerin ve personelin sağlık işleri ve tedavileri için gerekli hizmetleri yürütmek, barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak ile spor, kültür ve sosyal ihtiyaçları karşılayacak faaliyetleri düzenlemek bu başkanlığın görevleridir.

I. YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Başkanlığın görevleri:

1. Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek, teslim almak ve onarım işlerini yapmak,
2. Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme, araç işletme, asansör bakım onarım ve benzeri işleri yürütmektir.

J. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Hukuk Müşavirliğinin Görevleri:

1. Üniversitenin öğrenci, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,

2. Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmaktır.

K. SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

Genel görevi düşman saldırılarına, doğal afetlere ve büyük yangınlara karşı halkın can ve mal kaybının asgari ölçüde tutulması, hayati önemi olan her türlü resmi ve özel tesis ve kuruluşların korunarak, faaliyetlerinin devamını sağlamak olan Sivil Savunma Teşkilatının, görevlerini üstlenen üniversitedeki uzmanlık birimidir.

FAKÜLTE ORGANLARI

A. DEKAN

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önerisiyle Yüksek Öğretim Kurulu'nca üç yıl süre ile atanır.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi üç yıl için dekan yardımcısı olarak seçer.

Dekanın görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesiyle ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

5. Yükseköğretim ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin, gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

B. FAKÜLTE KURULU

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ve üç yıl için fakülte'deki profesörleri kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Akademik bir kurul olan fakülte kurulu, normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Fakülte kurulunun görevleri:

1. Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.

2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

3. Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte yönetim kurulu idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup, gerekli görüldüğünde dekanın çağrısı üzerine toplanır.

Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma gurupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Fakülte yönetim kurulunun görevleri:

1. Fakülte kurulunun kararlarıyla tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
2. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Dekanın fakülte ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlarına ait işlemler hakkında karar vermek,
6. Yükseköğretim kanunu ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

ENSTİTÜ ORGANLARI

A. MÜDÜR

Enstitü müdürü üç yıl için rektör tarafından atanır. Enstitü müdürü kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere enstitünün aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi üç yıl için müdür yardımcısı olarak atar.

Enstitü müdürü Yüksek Öğretim Kanunu'nda dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

B. ENSTİTÜ KURULU

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan anabilim dalı başkanlarından oluşur.

C. ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu 2547 sayılı kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

YÜKSEKOKUL ORGANLARI

A. MÜDÜR

Yüksekokul müdürü üç yıl için rektör tarafından atanır. Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi üç yıl için müdür yardımcısı olarak atar.

Yüksekokul müdürü, Yüksek Öğretim Kanunu'nda dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

B. YÜKSEKOKUL KURULU

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile yüksekokulun bölüm veya anabilim başkanlarından oluşur.

C. YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksek okul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu 2547 sayılı kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

HARRAN ÜNİVERSİTESİ

ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

(1. Madde 9 Ağustos 2011 tarih ve 28020 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 1. Bu yönetmeliğin amacı, Harran Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir. Entegre sistem uygulayan Tıp Fakültesinde, eğitim-öğretim ve sınav işlemleri, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Bu yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, bu Kanuna göre çıkarılan yönetmelikler, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurulun ilke ve kararlarına göre hazırlanmıştır. Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kurulu kararları ve ilkeleriyle, yönetmeliğin hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla, ilgili kurulların kararları uygulanır. Ayrıca, bu yönetmeliğin Resmi Gazetede yayımlandığı tarihten sonra Yükseköğretim Kurulu ve Organları tarafından yönetmelik kapsamındaki hükümlerle ilgili alınacak olan kararlar doğrudan bu yönetmeliğe yansıtılır.

Eğitim-Öğretim Dönemleri ve Akademik Takvim

Madde 2. Eğitim ve öğretim dönemleri Güz ve Bahar yarıyıllarından oluşur. Her yarıyıl en az ondört haftadır. Resmi tatil günleri, öğretim elemanlarıyla ilgili birim yönetim kurullarınca kabul edilen bilimsel toplantılara katılma ve diğer mazeretler nedeniyle yapılamayan dersler, yine birim yönetim kurulu tarafından programlanarak telâfi edilir.

Yarıyıl süresi, birimlerin ilgili kurullarının önerisi ve Senatonun onayı ile uzatılabilir.

Bir yarıyıl, eğitim-öğretim döneminin başladığı günden bir sonraki yarıyılın başladığı güne kadar geçen süredir.

Dersler bir yarıyıl sürecek şekilde düzenlenir. Ancak zorunlu hallerde ve sınıf geçme sistemi uygulanan birimlerde, ilgili kurullarca bir dersin iki yarıyıldaki okutulmasına karar verilebilir.

Güz ve Bahar yarıyıllarına ek olarak staj ve yaz kursları, gece öğretimi, uygulamaya dayalı öğretim, destek ve hazırlık okulu ya da yaz dönemi öğretimi açılabilir. Bunların süresi ve şekli, birimlerin ilgili kurullarının önerisi üzerine Senato tarafından karara bağlanır.

Bir sonraki eğitim-öğretim yılının Akademik Takvimi, en geç Mayıs ayı sonuna kadar Senato tarafından kararlaştırılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıt – Kabul İşlemleri

Üniversiteye İlk Kayıt

(3. Madde 18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 3. Harran Üniversitesi’ne bağlı akademik birimlerde yürütülen önlisans ve lisans programlarına öğrenci kaydı, Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sınavları sonuçlarına göre yapılır. Kayıt işlemleri Rektörlük tarafından belirlenen ve ilân edilen süre içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yürütülür.

Adayların kayıt için bizzat başvurmaları gerekir. Kayıt için zamanında başvurmayan veya ÖSYM tarafından istenen belgeleri zamanında sağlayamayan öğrenciler bu haklarını kaybederler. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

Belgelerinde noksanlık veya tahrifat olanlar ile başka bir yüksek öğretim kurumunda öğrenci olduğu anlaşılanların (Yükseköğretim Programlarından aynı anda iki Lisans veya iki Önlisans programlarına kayıtlı olanlar) kesin kayıtları yapılmış olsa bile, üniversite ile ilişkileri kesilir. Söz konusu öğrenciler, üniversiteden mezun olsalar bile kendilerine verilen diploma ve mezuniyet belgeleri iptal edilir ve haklarında yasal işlem yapılır.

Yarıyıl Kayıtları ve Alttan Ders Alma

(4. Madde 2 Ağustos 2015 tarih ve 29433 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 4. Öğrenci, her yarıyıl/yıl başında akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde; katkı payını yatırarak öğrenci işleri otomasyon sisteminden derslerini seçerek onaylamalıdır. Öğrencinin seçtiği dersler danışmanı tarafından da onaylanarak kayıt süreci tamamlanmış olur. Ders kayıt çıktısı öğrenci ve danışmanı tarafından ders ekleme/bırakma süresi sonuna kadar imzalanır ve bu belgeyi öğrenci mezun olana kadar danışmanı muhafaza eder.

Derslerin yıllık olarak programlandığı birimlerde, bahar dönemi başında öğrencilerin sadece katkı payını ödemeleri yeterlidir.

Kayıt süresi içerisinde haklı ve geçerli bir nedenle kaydını yenileyemeyen öğrencilere, kayıt süresinin bitiminden sonraki üç işgünü içinde ve mazeretlerini bildirmeleri halinde, ilgili yönetim kurulu en geç bir hafta içerisinde toplanarak, mazereti uygun bulması durumunda kayıt hakkı verilebilir. Aksi halde öğrenci, o yarıyıldaki kayıt hakkını kaybeder.

Öğrenci, yarıyıl kaydını kendisi yaptırmak zorundadır. Yarıyıl kayıtlarındaki hatalar nedeniyle oluşan sorumluluk öncelikle öğrenciye aittir.

Ek kontenjan ile yerleşen öğrenciler hariç, geç kayıt nedeniyle geçen süre devamsızlıktan sayılır.

Öğrenci, kaydolmadığı yarıyılı askerlik tecili işlemleri dışında öğrencilik haklarından yararlanamaz. Ders kaydını yenilemeyen öğrenciler, o yarıyılı devamsızlıktan kalmış kabul edilir ve bu süre öğrenim süresinden sayılır.

Önceki yarıyıldan kalan dersler öncelikle alınır ve bu dersler kayıt yarıyılı programındaki derslerle aynı saatlerde ise üst sınıftaki ders kesinlikle alınamaz. Ancak, önceki yarıyıllara ait dersin devamı alınmış ise bu koşul dikkate alınmaz.

İkinci öğretimi bulunan bölümlerde, ders çakışması halinde; öğrenci normal öğretimde ise ikinci öğretimden, ikinci öğretimde ise normal öğretimden çakışan dersleri ile zorunlu derslerde aynı ismi taşıyan seçmelilerde ise eşdeğer olan en fazla üç dersi ders ekleme ve bırakma süresi içinde danışmanın önerisi ve bölüm kurulu kararı ile alabilir.

Öğrenci, dersi verildiği yarıyılı almak zorundadır. Ancak ön koşullu derslerin alınabilmesi için başarılması zorunlu olan dersler, ilgili birimlerin yönetim kurulu kararıyla farklı dönemlerde de açılabilir.

Ders Ekleme – Ders Bırakma

(5. Madde 9 Temmuz 2014 tarih ve 29055 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 5. Öğrenciler, her yarıyıl/yıl başından itibaren en geç bir hafta içinde, almak zorunda oldukları dersler dışında, kayıt yaptırdıkları derslerde danışmanın onayını alarak, istedikleri ders değişikliklerini yapabilirler. Ders değişikliği formu danışman ve öğrenci tarafından imzalanarak Dekanlık/Müdürlüğe bildirilir. Ancak, ders değişikliği nedeniyle öğrencinin derse girmedeği günler devamsızlıktan sayılır.

Yabancı Dil Seçimi ve Muafiyet Sınavı

(6. Madde 9 Temmuz 2010 tarih ve 27636 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 6. Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler, ilk yarıyıl/yıl ders kayıtlarında öğrenci işleri otomasyon sisteminden seçtiği yabancı dili izlemek zorundadır. Öğrenci ilk yarıyılı/yılı seçmiş olduğu yabancı dilini daha sonraki yarıyıllarda değiştiremez.

Eğitim-öğretimin başlamasından itibaren iki hafta içerisinde, başvuruda bulunan öğrenciler için Rektörlük tarafından yabancı dil muafiyet sınavı yapılır. Bu sınavda 70 ve daha yukarı not alan öğrenciler zorunlu yabancı dil derslerinden muaf sayılırlar.

Yatay – Dikey Geçişler, Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri

(7. Madde 9 Temmuz 2014 tarih ve 29055 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 7. Yatay ve dikey geçiş kontenjanları, ilgili yönetim kurullarının önerisi üzerine Senato tarafından kararlaştırılır.

Meslek yüksekokulları mezunlarının lisans programına kabul, kayıt ve intibakları; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde, ilgili birimin yönetim kurulunca yapılır.

Harran Üniversitesine bağlı birimlere, Üniversite içinden veya diğer üniversitelerden yapılacak yatay geçiş işlemleri, 24/4/2010 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 hükümlerine göre Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

İlk kez kayıt yaptıran öğrenciler, kayıt yaptırdıkları yarıyıl/yıl eğitim-öğretim yılının ilk iki haftası içerisinde, daha önce öğrenim görmüş oldukları yükseköğretim kurumlarından almış ve en az CC ile başarmış oldukları tüm dersler için mezuniyet/ilişik kesme tarihinden itibaren beş yıl geçmemiş olmak şartıyla muaf olma isteği ile başvuruda bulunabilirler. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5/i maddesindeki derslerden muaf olma talepleri her hangi bir süre kısıtlamasına tabi değildir.

Uzaktan Öğretim veya Açıköğretim ön lisans programlarından mezun olan öğrencilerden Üniversitemiz Lisans Bölüm/Programlarına kayıt yaptıranlar için tamamen veya kısmen uygulamalı olan derslerin muafiyeti yapılmaz.

İlgili yönetim kurulunca alınan muafiyet kararında, muafiyet talebinde bulunan öğrencinin muaf sayılacağı derslerinin toplam kredisi, kayıt yapılan bölümde bir yarıyıldaki okutulan derslerinin kredisi kadar veya daha fazla olması halinde, öğrencinin muafiyetine karşılık gelen yarıyıl sayısı hesaplanır ve intibakı yapılır. Öğrenci intibak ettirildiği yarıyıldan itibaren öğrenimine devam eder. Bu süre Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen azami öğrenim süresinden düşülür.

Öğrencinin muaf sayıldığı derslerin kredisinin, bölümün o yarıyılında okutulan derslerinin kredisinden az olması halinde, bulunduğu yarıyılın toplam kredisini geçmeyecek kadar, bir üst yılın aynı yarıyılından ders alabilir.

Bu durumdaki öğrenciler daha sonraki yarıyıllarda muafiyet sonrası almış ve başarmış olduğu derslerin sonucunda, bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesinde belirtilen üstten ders alma koşullarını yerine getiremediği

takdirde, muaf olduğu kredi toplamı kadar bir üst yılın aynı yarısından ilgili programın normal ders yükünü geçmeyecek şekilde ders alabilir.

Öğrenci, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen normal öğretim süresinden önce fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulundan mezun olabilir.

Önlisans/lisans programlarına kayıt olan öğrencilerin muafiyet işlemleri sonucunda muaf oldukları derslerin notları otomasyon sistemine işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Eğitim - Öğretim

Eğitim- Öğretim Süreleri

(8. Madde 8 Temmuz 2015 tarih ve 29410 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 8. Harran Üniversitesine bağlı yüksekokul ve fakültelerdeki eğitim-öğretim süresi aşağıda belirtildiği şekildedir:

a) Tıp fakültesinde altı yıl,

b) Veteriner fakültesinde beş yıl,

c) Eğitim Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, İlahiyat Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Devlet Konservatuarı, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Sağlık Yüksekokulu ve Turizm ve Otel İşletmeciliği Yüksekokulunda dört yıl,

ç) Bütün meslek yüksekokullarında ise iki yıl.

Fakülte ve Yüksekokullarda açılan hazırlık sınıfları bu süreye dahil değildir.

Öğrencilere, öğrenimlerini tamamlayabilmeleri için tanınan azami süreler aşağıda belirtildiği şekildedir:

a) İki yıllık ön lisans öğrencileri için dört yıl,

b) Dört yıllık lisans öğrencileri için yedi yıl,

c) Beş yıllık programlar için sekiz yıl,

ç) Altı yıllık programlar için dokuz yıl.

Bu süreler sonunda kayıtlı olduğu birimden mezun olamayanlar hakkında 2547 sayılı Kanunun ilgili maddelerine göre işlem yapılır.

Eğitim – Öğretim Programları

Madde 9. Eğitim-öğretim programları, ilgili anabilim dalı/program/bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili birim kurulunda karara bağlanır ve Senato onayı ile kesinleştirilir. Bir sonraki akademik yılla ilgili program değişiklikleri aynı yolla her yıl en geç Mayıs ayı sonuna kadar kesinleştirilir.

Birimlerde ilgili kurulların önerisi ve Senatonun onayı ile ders ve/veya sınıf geçme sistemi uygulanabilir.

Öğretim programları, teorik dersler ve/veya uygulamalardan (seminer, atölye, laboratuvar, arazi uygulaması ve benzerleri) oluşur. Ortak zorunlu, ön koşullu ve seçmeli derslerin, kredi değerleri ve uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

Öğretim programlarında yapılacak değişiklikler nedeniyle yeni programa intibak işlemleri ilgili birim kurullarının önerisi ve Senatonun onayı

ile kararlaştırılır. Yeni programa intibak işlemleri kayıtlı tüm öğrencilere uygulanır.

İntibak işlemleri, Senato tarafından kararlaştırılan uyum esaslarına göre yapılır.

Fakülte/yüksekokullardan mezun olabilmek için gerekli kredi miktarı, ilgili kurullarının önerisi ve Senatonun onayı ile belirlenebilir.

Kredi

Madde 10. Derslerin eğitim-öğretim bakımından değerlendirilmesi kredi esası üzerinden yapılır. Her bir eğitim-öğretim çalışmasının kredi değeri aşağıda gösterildiği şekilde hesaplanır:

Bir yarıyıl süreyle verilen teorik derslerin haftalık her bir saati bir kredidir.

Programlanmış ders uygulamaları, laboratuvar, atölye ve benzeri çalışmaların her iki saati bir kredidir. Sınıf geçme sistemi uygulanan birimlerde eğitim-öğretim çalışmalarının kredi değeri aşağıdaki şekilde hesaplanır:

- Yıllık teorik derslerin haftalık her saati iki kredi,
- Yıllık uygulama, laboratuvar vb. çalışmalarının haftalık her saati bir kredi,
- Stajların her haftası bir kredi olarak kabul edilir.
- Hesaplamalar sonucunda virgülden sonraki kısım bir üst rakama tamamlanır.

Dersler ve Bitirme Ödevi

(11. Madde 8 Ağustos 2016 tarih ve 29795 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 11. Üniversitede dersler şu gruplardan oluşur:

a) Zorunlu dersler: İlgili birime kayıtlı bütün öğrencilerin alması gerekli derslerdir.

b) Seçmeli dersler: Öğrencilerin kendi tercihleri ile danışmanın onayına bağlı olarak alacakları derslerdir. Seçmeli bir dersin açılabilmesi için en az 5 (Beş) öğrencinin o derse kayıt yaptırması gerekmektedir. Ancak bu sayı ilgili birimlerin Yönetim Kurulu Kararı ile artırılabilir (Özel yetenek sınavı ile kayıt yaptıran öğrencilerin seçmiş oldukları seçmeli derslerde bu sayı aranmaz).

c) Ön koşullu dersler: Alınabilmesi için bazı ders veya derslerin başarılmaması zorunlu olan derslerdir.

d) Ortak zorunlu dersler: Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil zorunlu derslerdendir. Ayrıca, seçmeli olmak koşulu ile Beden Eğitimi ve Güzel Sanatlar derslerinden birisinin alınması gereklidir. Bu dersler en az iki yarıyıl olarak programlanır ve uygulanır.

e) Bitirme Ödevi (tez): Öğrencilere, bitirme ödevinin verilip verilmeyeceğine, birimlerin ilgili akademik kurullarınca karar verilir. Bitirme ödevi verilmesine karar verilen birimlerde, danışman, öğrencinin görüşü de dikkate alınarak ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenir. Bitirme ödevinin değerlendirilmesi, danışman tarafından yapılır ve otomasyon sistemine kaydedilir.

f) Birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan eğitim yoluyla verilebilir. Uzaktan eğitim yoluyla verilecek dersler ve bunlarla ilgili usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

Kredi Yüğü

(12. Madde 18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 12. Öğrencinin AKTS kredi yükünün belirlenmesinde, bulunduğu normal dönemdeki ders programının AKTS kredi sayısı dikkate alınır. Normal dönem; öğrencinin kayıt olduğu yıl ve kayıt dondurma süreleri göz önüne alınarak belirlenir.

Bir öğrenciye bir yarıyıldaki verilebilecek AKTS kredi miktarı; normal dönemdeki AKTS kredi miktarına ilave olarak ara sınıflarda bu sınıfın AKTS kredi toplamının 1/3'ünü aşamaz. Virgülden sonraki kısım öğrenci lehine tam sayıya tamamlanır. Son sınıf öğrencilerine maksimum 45 AKTS kredisi olarak uygulanır.

Öğrenci Katkı Payları

Madde 13. Öğrenciler her eğitim-öğretim yılında mali yükümlülüklerini, Bakanlar Kurulu Kararları, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yerine getirmek zorundadırlar. Mali yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrencilerin giriş veya yarıyıl/yıl kaydı yapılmaz, derslere ve/veya sınavlara girmelerine izin verilmez. Sınavlara girenlerin sınavları bütün sonuçları ile geçersiz sayılır. Bu öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Kayıt silme veya sildirme halinde, alınan harçlar iade edilmez.

Stajlar

(14. Madde 18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 14. Öğrenci stajları, ilgili birim kurullarınca hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan yönergelere göre yürütülür. Tüm ders ve yükümlülüklerini tamamladığı halde staj yapmayan, stajı eksik yapan veya yaptığı stajda başarısız görülen öğrenciler, stajı tamamlayana kadar mezun olmuş sayılmazlar.

Derse Devam ve Yoklamalar

(15. Madde 12 Ağustos 2012 tarih ve 28382 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 15. Derslere devam zorunludur. Devamsızlığı teorik derslerin % 30'unu ve uygulamaların % 20'sini aşan öğrenciler, o derse devam etmemiş sayılır ve sınavlara alınmazlar. Öğrenciler, ilgili kurullarca kabul edilen sağlık raporlarının kapsadığı süreler içinde de devamsız sayılırlar ve bu süre içinde hiçbir derse ve sınavlara giremezler. Ancak, sağlık durumlarının düzeldiğini belirten bir dilekçe ile başvurmaları durumunda derslere ve sınavlara alınabilirler. Tıp Fakültesinde derslere devam ve yoklamalar, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Devam yoklamaları, dekanlık/yüksekokul müdürlüğünce belirlenen yöntemlere göre, dersin öğretim elemanı tarafından yapılır ve değerlendirilir. Devamsızlık nedeniyle sınava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi yarıyılın ders bitiminde bölüm/program başkanlığı tarafından ilan edilir, bir nüshası dekanlık/müdürlüğe teslim edilir. Devam çizelgeleri ilgili dekanlık/müdürlük tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde iki yıl süreyle saklanır.

Ders Tekrarı ve Üst Sınıftan Ders Alma

(16. Madde 18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 16. Teorik derslerin devam koşulunu sağladıkları halde başarısız olan öğrenciler, bu derslere yeniden kayıt yaptırdıklarında, derse devam zorunda değildir; ancak ara sınavlarına katılmak zorundadır.

Sadece uygulamadan oluşan derslerden devam koşulunu sağladıkları halde başarısız olan öğrenciler, uygulamalara ve ara sınavlarına katılmak zorundadır.

Teori ve uygulamadan oluşan derslerde devam koşulunu sağladıkları halde yapılan uygulama sınavında başarısız olan öğrenciler, bu derse yeniden kayıt yaptırdıklarında derse ve uygulamalara devam etmek, verilecek ödev ve projeleri hazırlamak ve ara sınavlara katılmak zorundadırlar.

Sadece uygulamadan ya da teori ve uygulamadan oluşan derslerde, ayrıca uygulama sınavının yapılıp yapılmayacağı ve sınavın yapılacak olması durumunda sınav değerlendirme esasları, ilgili birimin yönetim kurulu tarafından kararlaştırılır.

Öğrenciler devamını aldıkları ve başarısız oldukları bir derse devam etmek isterlerse, dekanlığa/müdürlüğe başvururlar. Başvurunun uygun görülmesi halinde, öğrenci dersi ilk defa alan öğrenciler gibi devam ve diğer

koşulları yeniden yerine getirmek zorundadır. Bu öğrencilerin daha sonra devamdan muaf tutulmak için yapacakları başvurular dikkate alınmaz.

Devamsızlık nedeniyle tekrarlanması gereken dersler programdan çıkarılmış ise öğrenciler bunların yerine ilgili birim kurulunca uygun görülen ve kredi bakımından yakın olan dersleri alırlar. Ancak, eşdeğerliliği kabul edilen bu dersler bir daha değiştirilemez.

Yılsonu not ortalaması (YNO) 2.00'ın altında olup DC ve DD aldığı derslerden başarısız olan öğrenciler, bir dersten F veya U kodlu not alan veya dersi alması gereken yarıyılı almayan öğrenciler bu dersleri tekrar verildiği ilk yarıyılı almak zorundadır. Bu dersler seçmeli veya sonradan programdan çıkarılan dersler ise, bunların yerine danışmanın önerisi ve ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile uygun görülen dersleri alabilirler. Öğrenciler daha önce geçer not aldıkları dersleri, dersin verildiği yarıyılı tekrar alarak notlarını yükseltebilirler. Bu dersler için alınan en son not geçerlidir.

Bir öğrencinin her bir dönemde alacağı normal ders yükü, öğrencinin kayıtlı olduğu programda belirtilen yüküdür. Ancak, genel not ortalaması en az 3.50 olan ve önceki yarıyıldan başarısız dersi olmayan öğrenciler danışmanın olumlu görüşüyle, ilgili bölümün önerisi ile bir üst sınıftan ders alabilir. 7 nci madde hükmünce ders muafiyeti sağlamış öğrenciler hariç, birinci sınıf öğrencileri üst yarıyıldan ders alamazlar. Üst yarıyıldan alınacak derslerin kredi tutarı, bulunulan yarıyılın kredi miktarının 1/3'ünü aşamaz. Öğrenci, üst yarıyıldan ders alarak, 8 inci maddede belirtilen azami öğrenim süresinden daha kısa sürede mezun olabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirilmesi

Sınav Türleri

Madde 17. Sınavlar; ara sınav, yarıyıl/yıl sonu, bütünleme, mazeret, tek ders ve azami eğitim süresini tamamlayan öğrenciler için açılacak olan ek sınavlardan oluşur.

Sınav Programları

Madde 18. Ara sınavların, yarıyıl/yıl sonu sınavları ile bütünleme sınavlarının tarih, yer ve saatlerini gösteren sınav programı, bölümlerin görüşü de alınarak dekanlık/müdürlük tarafından hazırlanır ve sınavların başlamasından en az iki hafta önce ilan edilir. Resmi bayramlar dışındaki hafta tatili günlerinde de sınav yapılabilir.

Sınavların Yapılması

(19. Madde 18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 19. Sınavlar yazılı, sözlü, uygulamalı veya yazılı-sözlü, yazılı-uygulamalı, sözlü-uygulamalı ya da yazılı-sözlü-uygulamalı olarak yapılabilir. Ancak, yazılı sınav dışındaki sınavlar ilgili öğretim elemanının başvurusu üzerine ilgili birim yönetim kurulunun kararı ile yapılır. Tıp Fakültesinde sınavlar, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Sınavlara kablolu ve kablosuz iletişim araçları ile girilemez. Sınavlar ilgili birimler tarafından elektronik cihazlarla kayıt altına alınabilir.

Sınav belgeleri, ilgili dekanlık/müdürlük tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde iki yıl süreyle saklanır.

Ara Sınavlar

(20. Madde 12 Ağustos 2012 tarih ve 28382 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 20. Her ders için her yarıyıldan en az bir ara sınav yapılır. Birden fazla ara sınav, ilgili dersin öğretim elemanının önerisi ve birim yönetim kurulunun kararı ile yapılabilir. Birden fazla ara sınav yapıldığında, ara sınav notu aritmetik ortalama ile hesaplanır. Ara sınav programı ara sınav tarihinin en az iki hafta öncesinde ilgili dekanlık/müdürlük tarafından ilan edilir. Bir güne aynı yarıyıl derslerinin en fazla ikisinin ara sınavı konulabilir. Ancak alt yarıyıllardan alınan dersler için bu sınırlama aranmaz. Ara sınav yapılan saatler dışında, haftalık ders programına göre eğitim-öğretime devam edilir.

Dersin özelliğine göre dönem içi çalışmalarından da bir ara sınav notu verilebilir. Bu notun ara sınav notuna katkı biçimi, ders sorumlusunun

önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca kararlaştırılır. Bu değerlendirme biçimi her yarıyıl/yılın ilk üç haftası içinde ilgili öğrencilere duyurulur.

Mazeretsiz ara sınava girmeyen veya mazereti kabul edilmeyen öğrenci, o ara sınavdan sıfır (0) almış sayılır.

Öğretim elemanları, değerlendirme sonuçlarını en geç on gün içinde otomasyon programı üzerinden ilan eder.

Yarıyıl/Yıl Sonu Sınavları

(21. Madde 12 Ağustos 2012 tarih ve 28382 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 21. Bir dersin yarıyıl/yıl sonu sınavına girebilmek için:

a) O derse kaydını yaptırmış olmak,

b) Teorik derslerin yüzde yetmişine katılmak,

c) Uygulamalı derslerde, uygulamaların yüzde seksenine katılmak,

d) Uygulamalarda başarılı olmak, varsa verilen projeleri

tamamlamış olmak zorunludur.

Yarıyıl/yıl sonu sınavları derslerin bitiminde, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ilgili birimler tarafından hazırlanan ve ilk sınav gününden en az iki hafta önce ilân edilen programda belirtilen gün, saat ve yerde yapılır. Hafta sonu tatili günlerinde de yarıyıl/yıl sonu sınavları yapılabilir.

Öğretim elemanları, değerlendirme sonuçlarını sınav tarihinden itibaren en geç on gün içinde otomasyon programı üzerinden ilan eder. Yarıyıl/yılsonu sınav sonuçlarının belgeleri, öğretim elemanlarınca dekanlık/müdürlüğe sınav tarihinden itibaren on gün içerisinde teslim edilir.

Bütünleme Sınavları

Madde 22. Bütünleme sınavı akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

Mazeret Sınavları

(23. Madde 9 Ağustos 2011 tarih ve 28020 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 23. Rektörlükçe görevlendirilen veya haklı ve geçerli bir mazereti nedeniyle ara sınava katılmayan öğrenciler için mazeret sınavı açılır. Öğrenci, mazeretinin bitiminden itibaren yedi gün içerisinde mazeret belgesi ile ilgili dekanlığa/müdürlüğe yazılı başvuruda bulunur. Mazereti ilgili birim yönetim kurulunca uygun görülenlere ara sınav hakkı verilir. Öğrenciler sağlıkla ilgili mazeretlerini, herhangi bir sağlık kurumundan alacağı sağlık raporu ile belgelemek zorundadırlar. Mazeret sınavına herhangi bir nedenle katılmayan öğrenci için yeniden mazeret sınavı açılmaz.

Yarıyıl/yıl sonu, bütünleme ve tek ders sınavları için mazeret sınavı yapılmaz. Ancak, ulusal ve uluslararası kültür, sanat ve spor etkinliklerinde

Türkiye'yi ya da Üniversiteyi temsil etmek üzere, Rektörlük tarafından görevlendirilen ve bu nedenle yıl/yarıyıl sonu sınavlarına katılamayan öğrenciler için mazeret sınavı açılır. Bu sınavların hangi tarihte yapılacağı, birim yönetim kurulunca belirlenir ve ilgililere duyurulur.

İki Ders Sınavları

(24. Madde 8 Ağustos 2016 tarih ve 29795 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 24 – İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün dersleri başarıp yalnızca iki dersi kalan öğrencilere iki ders sınav hakkı verilir. Öğrencinin sınavına gireceği iki dersin devam koşulunu yerine getirmiş olması gerekir. Bir dersin tamamı teorik veya % 50'si teorik % 50'si uygulamadan oluşuyorsa iki ders sınavı uygulanır. Dersin tamamı uygulamadan oluşuyorsa o ders için iki ders sınavı uygulanmaz. İki ders sınavları akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılır. İlgili yönetim kurulları iki ders sınavlarının başvuru süresini ve sınav günlerini belirler.

Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrenciler başarısız oldukları iki dersin sınavına girebilmek için, ilgili dekanlığa/müdürlüğe başvurmak zorundadır. Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için iki ders sınavından her bir ders için en az CC notu alması gerekir. Bu sınavlardan alınan not, o dersin başarı notu olarak değerlendirilir.

Sınavların Değerlendirilmesi

(25. Madde 8 Ağustos 2016 tarih ve 29795 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 25. Öğrencinin bir derste ki başarı durumu ders başarı notu ile belirlenir. Bir dersin başarı notu, öğrencinin o derse ait yarıyıl/yıl içinde yapılan ara sınavlar ve yarıyıl sonu veya yıl sonunda yapılan sınavda aldığı notlar birlikte değerlendirilerek elde edilir. Bu nota ara sınav notlarının katkısı %40 ve yarıyıl/yıl sonu sınavı notunun katkısı %60'tır. Ancak yarıyıl/yıl sonu sınavlarından en az 55 puan almak zorunludur.

Ara sınav not ortalamasının % 40'ı ile yarıyıl/yıl sonu sınav notunun %60'ı hesaplanırken ortaya çıkan kesirler aynen korunur. %40 ve %60'ların toplamında 0.5 ve daha yukarı olan kesirler bir üst nota tamamlanır.

Bütünleme sınavları yarıyıl/yıl sonu sınavları gibi değerlendirilir.

Sınavların değerlendirilmesinde ve/veya başarı notunun yükseltilmesinde ilgili birim kurullarının önerisi ve Senatonun onayı ile yeni düzenlemeler yapılabilir. Ancak, Tıp Fakültesi hariç, yarıyıl/yıl sonu sınavından alınan notun başarı notuna katkısı %60'tan az olamaz. Tıp Fakültesinde sınavların değerlendirilmesi, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Sınavların değerlendirilmesi bağlı veya mutlak değerlendirme ile yapılabilir. Bağlı değerlendirme ile ilgili usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir. Mutlak değerlendirmede bu Yönetmelik hükümleri esas alınır.

Sınav Sonuçlarına İtiraz

Madde 26. Bir sınavın ya da yarıyıl/yıl içi çalışmasının sonucuna ilan tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde ve sadece maddi hata yönünden itiraz edilebilir. İtiraz, ilgili dekanlık/müdürlüğe verilen bir dilekçe ile yapılır. Dekanlık/müdürlük gözetiminde sınav kâğıtlarında, sınav cetvellerinde veya ilgili çalışma evrakında bir maddi hata tespit edilirse; bu hata, ilgili öğretim elemanının görüşü de alındıktan sonra birim yönetim kurulu kararı ile düzeltilir ve ilan edilir.

Öğrenciler öğretim elemanının not değerlendirmesiyle ilgili itirazda bulunamazlar.

Sınavlarda Kopya

Madde 27. Sınavlarda kopya yapan, kopya girişiminde bulunan, kopya veren, kopya yapılmasına yardım eden, sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya yaptığı veya yardım ettiği anlaşılan öğrenci o sınavdan sıfır almış sayılır ve hakkında Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre disiplin soruşturması açılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Notlar, Değerlendirme ve Diploma

Notlar ve Değerlendirme

(28. Madde 9 Temmuz 2014 tarih ve 29055 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 28. Bir öğrenciye her ders için gerekli sınav ve değerlendirmelerin sonunda o dersin öğretim elemanı tarafından aşağıdaki tabloda katsayısı ve 100 puan üzerinden karşılıkları gösterilen harf notlarından biri yarıyıl/yıl sonu başarı notu olarak verilir:

| <u>Başarı Notu</u> | <u>Katsayı</u> | <u>Puan</u> |
|--------------------|----------------|-------------|
| AA | 4.00 | 90-100 |
| BA | 3.50 | 85-89 |
| BB | 3.00 | 75-84 |
| CB | 2.50 | 70-74 |
| CC | 2.00 | 65-69 |
| DC | 1.50 | 60-64 |
| DD | 1.00 | 55-59 |
| FD | 0.50 | 50-54 |
| FF | 0.00 | 00-49 |

Harf notlarının anlamları aşağıda belirtilmiştir:

AA, BA, BB, CB, CC (Başarılı): Bir dersten AA, BA, BB, CB veya CC notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

DC veya DD (Şartlı Başarılı): Bir dersten DC veya DD alan öğrenci o dersi şartlı başarmış sayılır.

F (Başarısız): Bir dersten F kodlu notları alan öğrenci o dersi başarmamış sayılır. Bunlardan:

FF, FD (Başarısız); girdiği yarıyıl/yıl sonu sınavında başarı sağlayamayan ve devam koşulu aranmaksızın teorik dersin sadece sınavlarına girerek tekrar etmesi gereken öğrencilere,

FZ (Devamsız); devam koşulunu gerçekleştiremeyen ve derse varsa uygulamalara devam ederek sınavlarına girmesi gereken devamsız öğrencilere,

FT (Tekrar); teori ve uygulamadan oluşan derslerden devam koşulunu sağladıkları halde, yapılan uygulama sınavında başarısız olan ve derse uygulamaları ile birlikte devam ederek sınavlarına girmesi gereken öğrencilere veya sadece uygulamadan oluşan derslerden devam koşulunu sağladıkları halde girdikleri yarıyıl/yıl sonu sınavlarında başarısız olan ve uygulamalara devam ederek sınavlarına girmesi gereken öğrencilere verilir.

M (Muaf): Üniversite dışından nakil yoluyla gelen veya ÖSYM aracılığı ile yatay veya dikey geçiş yolu ile Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce almış oldukları ve denkliği bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca tanınan dersleri ifade eder.

Kredisiz derslerin ve stajların değerlendirilmesinde aşağıdaki notlar verilir:

S (Yeterli): S notu, kredisiz derslerden geçen veya staj çalışmasını başarı ile tamamlayan öğrencilere verilir.

U (Yetersiz): U notu, kredisiz derslerde veya staj çalışmasında başarısız olan öğrencilere verilir.

Tıp Fakültesinde sınav notları ve değerlendirilmesi, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Not Ortalamaları

Madde 29. Öğrencilerin her yarıyıl/yıl başarı durumları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hesaplanarak belirlenir.

Öğrencilerin başarı durumları bitirdikleri yarıyıl/yılda almış oldukları derslere ait “Yarıyıl/Yıl Not Ortalaması” (YNO) yanı sıra buldukları döneme kadar almış oldukları tüm dersler için “Genel Not Ortalaması” (GNO) ile izlenir. YNO ve GNO’nun hesaplanmasında AA’dan FF’ye kadar verilen notlar esas alınır. GNO tekrar edilen derslerden alınan en son not göz önüne alınarak hesaplanır. Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

Bu ortalamalar, ilgili derslerden 28. maddeye göre alınan notlardan her birinin katsayısı ile, o dersin Üniversite Senatosunca belirlenen kredisi çarpılarak bulunan sayıların toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesiyle elde edilir. Ortalamaların belirlenmesinde virgülden sonraki 3. hane 5’ten küçük ise sıfıra, 5 veya daha büyük ise ikinci hane 1 artıracak şekilde yuvarlayarak iki hane esas alınır.

Başarılı ve Başarısız Öğrenciler

(30. Madde 9 Temmuz 2014 tarih ve 29055 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 30. YNO’su en az 2.00 olan öğrenciler F kodlu dersler hariç diğerlerinden başarılı sayılır. F kodlu dersler, açıldıkları ilk dönemde öncelikle alınarak tekrar edilir.

Yılsonu itibarıyla güz ve bahar YNO’su 2.00’in altında olan öğrenciler başarısız sayılır. Bu durumdaki bir öğrencinin başarılı olabilmesi için, izleyen yarıyıldan (güz dönemi) YNO’yu 2.00 ve üzerine çıkartmak amacıyla, alt yarıyıldan başarı notu CC’nin altında olan DC, DD, FD, FF gibi tüm dersleri tekrarlamak zorundadır. Tekrar edeceği bu derslerle çakışmayacak ve kredi limitini aşmayacak şekilde, içinde buldukları dönemin derslerini de alabilirler. Bu dönem içerisinde tekrarlamış olduğu

şartlı dersler ile bir önceki yılın YNO'sunu 2.00 ve üzerine çıkartan bir öğrenci; bahar döneminde şartlı geçtiği DD ve DC dersleri tekrarlamak zorunda değildir. Fakat güz döneminde tekrarlamış olduğu dersler ile YNO'sunu 2.00 ve üzerine çıkartamayan öğrenciler izleyen bahar döneminde de CC'nin altındaki dersleri öncelikle almak zorundadırlar.

Bulunduğu yarıyıl/yılın bütün derslerini alarak başarılı olmak kaydı ile o yarıyıl/yıl not ortalaması (YNO) 3.00 – 3.49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi her yarıyıl/yılın sonunda ilan edilir. Disiplin cezası alan öğrenciler, onur öğrencisi veya yüksek onur öğrencisi sayılmaz ve ilan edilmez. Onur öğrencisi veya yüksek onur öğrencisi olmaya hak kazananların belgeleri ilgili yarıyıl/yılın sonunda verilir.

Genel Not Ortalamasının Yükseltilmesi

Madde 31. Genel Not Ortalamasını (GNO) yükseltmek isteyen öğrenciler daha önce aldıkları ve başarılı oldukları dersleri o derslerin verildiği yarıyılta tekrarlayabilirler. Ancak, bu durumda öğrencilerin derse kayıt yaptırmaları şarttır. Başarılı dersin tekrarında devam şartı aranmaz, ara sınavlarına katılmak ise zorunludur. Tekrarlanan derste önceki not ne olursa olsun alınan en son not geçerlidir. Başarısızlık halinde ilgili dersi döneminde tekrarlamak zorunda kalırlar.

Yaz Okulu Dersleri

(32. Madde 8 Temmuz 2015 tarih ve 29410 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 32. Harran Üniversitesinde güz ve bahar yarıyıllarına ek olarak uygulanan yaz okulunun eğitim-öğretim ve sınav işlemleri, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür. Ancak, yaz dönemi eğitim-öğretim programlarında mazeret ile bütünleme sınavları uygulanmaz.

Yatay ve Dikey Geçiş Yoluyla Gelen Öğrenciler

(33. Madde 8 Ağustos 2016 tarih ve 29795 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 33 – Dikey Geçiş Yoluyla gelen öğrencilere yönelik 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Remi Gazete'de yayımlanan “Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik” hükümleri, uygulanır.

Yatay Geçiş Yoluyla gelen öğrencilere yönelik Üniversitenin “Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge” ile 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmi 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 uygulanır.

Diplomalar

(34. Madde 9 Temmuz 2010 tarih ve 27636 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 34. Üniversite tarafından verilen diplomalar; iki yıl süreli eğitim ve öğretim yapılan meslek yüksekokulları programları için önlisans, dört yıl süreli eğitim ve öğretim yapılan fakülte/yüksekokul programları için lisans, beş yıl süreli eğitim ve öğretim yapılan fakülte programları için yüksek lisans ve altı yıl süreli eğitim ve öğretim yapılan tıp fakültesi programı için tıp doktoru diplomasıdır.

Diplomalar hazırlanıncaya kadar, öğrencilere, diplomasını aldığı anda geri vermek üzere, geçici mezuniyet belgesi verilir. Ayrıca istedikleri takdirde, bütün öğrenimini kapsayan transkript belgesi de verilir.

Diplomaya mezuniyet derecesi yazılmaz, fotoğraf yapıştırılmaz.

Diplomalar öğrencinin mezun olduğu tarihten itibaren en geç bir yıl içinde düzenlenir.

Diplomalarda; fakültelerde dekan ve Rektörün, dört yıllık yüksekokullarda müdür ve Rektörün, meslek yüksekokullarında müdür ve Rektörün imzaları bulunur.

Diplomalar bir defa verilir. Kaybedilmesi veya yıpratılması halinde, diploma yerine geçecek ve kayıp nedeniyle verildiğini belirten, diploma bilgilerini taşıyan bir belge düzenlenir. Bu belge fakültelerde dekan ve Rektör, yüksekokullarda müdür ve Rektör tarafından imzalanır.

Diplomalar, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde düzenlenir.

ALTINCI BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Akademik Danışmanlık

Madde 35. Öğrencilere eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel yönden yardımcı olmak üzere, bölüm başkanlıklarınca, ilgili bölümün öğretim elemanları arasından danışmanlar görevlendirilir. Öğretim elemanları, danışmanlığını üstlendiği öğrenciler mezun oluncaya kadar bu görevi sürdürürler.

Akademik danışmanlık hizmetinin aksamadan yürütülmesi ve öğrenci not belgelerinin saklanma ve düzenlenmesi ile ilgili işlemler, yönetim kurullarının belirleyeceği esaslar doğrultusunda, bölüm başkanlarıncaya yerine getirilir.

Kayıt Sildirme

(36. Madde 9 Temmuz 2010 tarih ve 27636 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 36. Kendi isteğiyle öğrencilikten ayrılacak olanlar, kayıtlı oldukları birimlerine bir dilekçe ile başvurarak kayıtlarını sildirebilir. Kaydını sildiren öğrencilere ödemiş oldukları katkı payı ve ücretler iade edilmez.

İlişik Kesme

(37. Madde 9 Ağustos 2011 tarih ve 28020 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 37. İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarılma cezası almış olan öğrencilerin ilgili yönetim kurulu kararıyla Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Kayıt Dondurma (Yarıyıl İzini) ve Gerekçeleri

(38. Madde 9 Ağustos 2011 tarih ve 28020 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 38. Öğrenciler, aşağıda belirtilen gerekçelerle ve tekrar üniversiteye dönmek üzere fakülte veya yüksekokulların ilgili kurullarının kararı ile kayıtlarını dondurabilirler.

Kayıt dondurma istekleri her yarıyılın ilk on beş günü içinde yapılır. Ancak çok özel durumlarda yapılacak başvurular, bu sürenin dışında olabilir.

Kayıt dondurma isteği bir yarıyıldan az olamaz. İki yıllık yüksekokullarda iki yarıyla, fakülte ve dört yıllık yüksek okullarda dört yarıyla kadar kayıt dondurulabilir. Ancak uzun süreli tedaviye ihtiyaç gösteren hastalıklar sebebiyle alınan sağlık raporları değerlendirilerek, bu süreler iki katına çıkarılabilir.

Kayıt dondurma izninde geçen süreler, öğrenim süresinden sayılmaz.

Öğrencilere, aşağıdaki durumlarda yarıyıl izini verilebilir:

a) Öğrencinin herhangi bir sağlık kurumundan alacağı sağlık raporu ile belgelenmiş bulunan sağlık ile ilgili mazeretinin olması,

b) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7. Maddesi d/2 fıkrasının 3.bendi uyarınca, öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime YÖK kararıyla ara verilmesi,

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşulu ile doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,

d) Birinci derecede kan ve sıhri hisımlarının ağır hastalığı veya ölümü halinde, ailenin geri kalanına bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,

e) Öğrencinin ekonomik nedenlerle öğrenimine ara vermesinin ilgili yönetim kurulunun kararıyla kabul edilmesi,

f) Öğrencinin tutukluluk hali,

g) Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından, öğrencinin bağlı olduğu disiplin yönetmeliği itibariyle öğrencilik sıfatının kaldırılmasını veya ihracını gerektirmeyen mahkumiyet hali,

h) Tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması suretiyle askere alınması,

i) Spor karşılaşmaları ve benzeri etkinliklerde Üniversitenin temsil edilmesinde görevli olması,

j) Öğrencinin eğitim-öğretime katkıda bulunacak yurt içi, yurt dışı-burs-staj-araştırma gibi olanakların doğması ve bunun ilgili yönetim kurulunca uygun bulunması,

k) İlgili yönetim kurulunun mazeret olarak kabul edeceği veya üniversite yönetim kurulunca kabul edilecek diğer haller.

Tebliğat ve Adres Bildirme

Madde 39. Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adrese yapılmak ve biriminde ilân edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresleri değiştirdikleri halde, bunu birimlerine bildirmemiş olan ya da yanlış veya eksik adres bildirmiş olan öğrenciler, Üniversitede bulunan adreslerine tebliğatın yapılması halinde, kendilerine tebliğat yapılmadığını iddia edemezler.

Uygulama, Yönerge ve Esasları

Madde 40. Fakülte ve Yüksekokullar 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ilke ve esaslara ve bu yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak koşulu ile, uyguladıkları eğitim-

öğretim programının özelliklerinin gerektirdiği diğer esasları, kendi eğitim-öğretim, sınav, yönerge veya uygulama esaslarında belirtebilirler.

Kaldırılan Yönetmelikler

Madde 41. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile, 25.10.1999 tarih ve 23857 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Harran Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ile 09.03.2000 gün ve 23988 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Harran Üniversitesi Veteriner Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve 31.05.1996 gün ve 1996/3 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Harran Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” değişiklikleri ile birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Maddeler

Geçici Madde 1. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Üniversitede kayıtlı olan öğrenciler için bağlı oldukları yönetmelik hükümleri geçerlidir.

(2 Ağustos 2008 tarih ve 26955 sayılı Resmi Gazete’de Geçici Madde 2 yayımlanmıştır .)

Geçici Madde 2. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Üniversitede kayıtlı olan öğrenciler, istekleri halinde bu Yönetmelik hükümlerine göre eğitimlerini sürdürürler.

Bu Yönetmeliği tercih edecek olanlar 22/9/2008 tarihinden itibaren on gün içerisinde taleplerini bir dilekçe ile fakülte dekanlıklarına veya yükseköğretim müdürlüklerine bildirmek zorundadırlar. Yapılan bu talepler daha sonra değiştirilemez.

(18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete’de Geçici Madde 3 yayımlanmıştır .)

Geçici Madde 3. 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılından önce kayıtlı olan öğrencilere bir yarıyıldaki verilebilecek kredi miktarı; normal dönemdeki kredi miktarına ilave olarak ara sınıflarda bu sınıfın kredi toplamının 1/3’ünü aşamaz. Son sınıfta ise kredi miktarı en fazla 40 ders saati olarak uygulanır. Virgülden sonraki kısım öğrenci lehine tam sayıya tamamlanır. Ancak, öğrenciye verilebilecek haftalık ders saati kırk saati aşamaz.

Yürürlük

Madde 42. Bu yönetmelik 2004-2005 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı başından itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

2 Ağustos 2008 tarih ve 26955 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan Yönetmeliğin 18, 20, 22, 30, 32 ve 33. maddeleri ile geçici madde 2 22/9/2008 tarihinde,

9 Temmuz 2010 tarih ve 27636 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 4, 6, 7, 8, 15, 16, 19, 23, 24, 25, 30, 34 ve 36. maddeleri 9/7/2010 tarihinde,

9 Ağustos 2011 tarih ve 28020 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 1, 3, 8, 15, 19, 23, 25, 28, 37 ve 38. maddeleri 9/8/2011 tarihinde,

12 Ağustos 2012 tarih ve 28382 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 5, 7, 11, 12, 15, 16, 20, 21 ve 33. maddeleri 12/8/2012 tarihinde,

18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 3, 7, 11, 12, 14, 16, 19 ve 30. Maddeleri ile Geçici Madde 3 18/7/2013 tarihinde,

9 Temmuz 2014 tarih ve 29055 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 4, 5, 7, 28 ve 30. Maddeleri 9/7/2014 tarihinde,

8 Temmuz 2015 tarih ve 29410 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 8 ve 32. Maddeleri 8/7/2015 tarihinde,

2 Ağustos 2015 tarih ve 29433 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 4. Maddesi ise 2/8/2015 tarihinde,

8 Ağustos 2016 tarih ve 29795 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 11, 24, 25 ve 33. Maddesi ise 8/8/2016 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 43. Bu yönetmelik hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yükseköğretim kurumları öğrencilerine verilecek disiplin cezaları ile soruşturma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik yükseköğretim kurumlarındaki tüm öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi ile 65 inci maddesinin (a) fıkrasının (9) numaralı bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Öğrenci: Yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlilik öğrenimi gören kişileri,

b) Kınama: Öğrenciye öğrencilikle ilgili kusurlu davranışlarından dolayı kınandığının yazılı olarak bildirilmesini,

c) Uyarma: Öğrencinin, öğrencilikle ilgili davranışlarında daha dikkatli olması gerektiği hususunda yazılı olarak ikaz edilmesini,

ç) Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, yüksek teknoloji enstitüleri ile bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini,

d) Yükseköğretim Kurumundan Bir Haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığı ve bu süre içerisinde derslere ve sınavlara katılamayacağı yazılı olarak bildirilmesini,

e) Yükseköğretim Kurumundan Bir Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazılı olarak bildirilmesini,

f) Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma: Öğrenciye, bir daha çıkarıldığı yükseköğretim kurumuna alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığı yazılı olarak bildirilmesini,

g) Yükseköğretim Kurumundan İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazılı olarak bildirilmesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Cezaları ve Disiplin Cezalarını Gerektiren Disiplin Suçları

Uyarma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 4 – (1) Uyarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu yetkililerince sorulan hususları haklı bir sebep olmadan zamanında cevaplandırmamak,
- b) Yükseköğretim kurumu yetkililerince tesbit edilen yerler dışında ilan asmak,
- c) Yükseköğretim kurumunun izniyle asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek.

Kınama cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 5 – (1) Kınama cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu yetkililerince istenilen bilgileri eksik veya yanlış bildirmek,
- b) Ders, seminer, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması, bilimsel toplantı ve konferans gibi çalışmaların düzenini bozmak,
- c) (**Değişik:RG-7/11/2013-28814**)² Yükseköğretim kurumu içinde izinsiz olarak bildiri dağıtmak, afiş ve pankart asmak,
- ç) Yükseköğretim kurumunca asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek,
- d) Sınavlarda kopyaya teşebbüs etmek.

Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 6 – (1) Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Öğrenme ve öğretme hürriyetini engelleyici eylemlerde bulunmak,
- b) Disiplin soruşturmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini engellemek,
- c) Yükseköğretim kurumundan aldığı kendine hak sağlayan bir belgeyi başkasına vererek kullandırmak veya başkasına ait bir belgeyi kullanmak,
- ç) Yükseköğretim kurumunda kişilerin şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,
- d) Yükseköğretim kurumu personelinin, kurum içinde ya da dışında, şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,
- e) Yükseköğretim kurumunda alkollü içki içmek,
- f) Yükseköğretim kurumuna ait kapalı ve açık mahallerde yetkililerden izin almadan toplantılar düzenlemek.

Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 7 –(1) Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu personeli ve öğrencilerini tehdit etmek,
- b) Yükseköğretim kurumlarında işgal ve benzeri fiillerle yükseköğretim kurumunun hizmetlerini engelleyici eylemlerde bulunmak,
- c) Kurum personeli ve öğrencilerine fiili saldırıda bulunmak,
- ç) Yükseköğretim kurumlarında hırsızlık yapmak,
- d) Yükseköğretim kurumu bünyesinde mevcut bina, demirbaş eşya ve benzeri malzemeyi tahrip etmek veya bilişim sistemine zarar vermek,
- e) Sınavlarda kopya çekmek veya çektirmek,
- f) Seminer, tez ve yayınlarında intihal yapmak.

Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 8 –(1) Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu görevlilerine karşı cebir ve şiddet kullanarak görevin yapılmasına engel olmak,
- b) Öğrencilere karşı cebir ve şiddet kullanarak yükseköğretim hizmetlerinden yararlanmalarını engellemek,
- c) **(Değişik:RG-7/11/2013-28814)¹ Suç sayılan eylemleri işlemek** veya bir kimseyi veya grubu, cebir veya tehditle suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya zorlamak,¹
- ç) Yükseköğretim kurumları içerisinde uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmak, taşımak, bulundurmak,
- d) Sınavlarda tehditle kopya çekmek, kopya çeken öğrencilerin sınav salonundan çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek,
- e) Yükseköğretim kurumlarında cinsel tacizde bulunmak,
- f) Yükseköğretim kurumlarında 10/7/1953 tarihli ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri taşımak ve bulundurmak,
- g) Yükseköğretim kurumunun bilişim sistemine girerek kendisine veya başkasının yararına haksız bir çıkar sağlamak.

Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 9 –(1) Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

a) Mahkeme kararıyla kesinleşmiş olmak kaydıyla, suç işlemek amacıyla örgüt kurmak, böyle bir örgütü yönetmek veya bu amaçla kurulan örgüte üye olmak, üye olmamakla birlikte örgüt adına faaliyette bulunmak veya yardım etmek,

b) Yükseköğretim kurumlarında uyuşturucu veya uyarıcı maddeleri satmak, satın almak, başkalarına vermek ve ticaretini yapmak,

c) 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla, mermileri ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri kullanmak,

ç) Kişilerin vücudu üzerinde cinsel davranışlarda bulunmak suretiyle cinsel dokunulmazlıklarını ihlal etmek.

Öngörülmemiş disiplin suçları

MADDE 10 – (1) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma ve çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları dışında, uyarma ve kınama cezası verilmesini gerektiren eylemlere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

Disiplin suçunun tekerrürü

MADDE 11 – (1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir eylemin tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır.

(2) Disiplin suçunun tekerrürü halinde yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası verilemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Soruşturması

Soruşturma açmaya yetkili amirler

MADDE 12 – (1) Disiplin soruşturması açmaya yetkili amirler şunlardır;

a) Fakülte öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı dekan,

b) Enstitü öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı enstitü müdürü,

c) Yüksekokul ve meslek yüksekokulu öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı müdür,

ç) Konservatuvar öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı konservatuvar müdürü,

d) Müşterek alan veya mekanlarda toplu öğrenci eylemleri ile ilgili olarak üniversite rektörleri.

(2) Soruşturma açmaya yetkili amirler, soruşturmayı bizzat yapabilecekleri gibi soruşturmacı veya soruşturmacılar tayini suretiyle de yaptırabilirler.

Soruşturmanın süresi ve zamanlaşımı

MADDE 13 – (1) Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip derhal başlanır. Soruşturma, onay tarihinden itibaren onbeş gün içinde sonuçlandırılır. Soruşturmanın bu süre içerisinde bitirilememesi halinde soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre verilmesi talebinde bulunur. Soruşturma açmaya yetkili disiplin amiri, uygun bulunduğu takdirde soruşturma süresini uzatabilir. (3)

(2) Bu Yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki eylemleri işleyen öğrenciler hakkında, bu eylemlerin işlendiğinin soruşturma açmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

a) Uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarında bir ay içinde,

b) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarında üç ay içinde,

disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

(3) Disiplin cezasını gerektiren eylemlerin işlendiği tarihten itibaren, en geç iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulunun, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; zamanlaşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Söz konusu ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir karar ile tespit edilir.

Soruşturmanın yapılış şekli

MADDE 14 – (1) Soruşturmanın gizliliği esastır.

(2) Soruşturmacı tanık dinleyebilir, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabilir. Soruşturma işlemleri bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip, ifade sahibi ve varsa keşif sırasında hazır bulunanlarca imzalanır. İfade alınırken tanığa ve bilirkişi tayini durumunda bilirkişiye yemin ettirilir; tanığın hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler belirtilir.

(3) Yükseköğretim kurumlarının personeli, soruşturmacıların istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın verirler ve istenecek yardımları yerine getirirler.

(4) Soruşturmacı, hakkında soruşturma açılan kişi ve eylemlerle sınırlı olmak üzere soruşturmayı yürütür ve tamamlar. Soruşturma esnasında soruşturulan eylemin dışında başka disiplin suçlarının işlendiğini

veya aynı suç kapsamında başka kişilerin soruşturmaya dahil edilmesi gerektiğini tespit eden soruşturmacı, durumu yetkili mercie bildirir.

(5) Öğrencinin, disiplin suçunu işledikten sonra yükseköğretim kurumu içinde yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumunu değiştirmiş bulunması veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez.

(6) **(Ek:RG-7/11/2013-28814)²** Soruşturmacılar; zaruri gördükleri takdirde soruşturma süresince, soruşturulan öğrencilerin yükseköğretim kurumu binalarına girmesinin yasaklanması hususunda karar verilmesini disiplin soruşturmasını açmaya yetkili merciden isteyebilirler.

Savunma hakkı

MADDE 15 – (1) Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciye isnat edilen suçun neden ibaret olduğu, savunmasını yapacağı tarihten en az yedi gün önce yazılı olarak bildirilir. Bu yazıda; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yerde savunmasını yapmak üzere hazır bulunması istenilir.

(2) Savunma yapmak üzere gelen kişinin savunmasını yazılı olarak sunmayı talep etmesi halinde kendisine üç günden az olmamak üzere süre verilebilir. Yazılı savunma sunulduktan sonra soruşturmacı öğrenciye ek sorular yöneltebilir.

(3) Öğrenciye gönderilecek davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özrünü zamanında bildirmediği takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve diğer delillere dayanılmak suretiyle hakkında gerekli kararın verileceği belirtilir.

(4) Geçerli bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davete uymadığı anlaşılan öğrenciye uygun bir süre verilir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebilecekleri bildirilir.

(5) Soruşturma öğrencinin kendini gereği gibi savunmasına imkân verecek şekilde yürütülür.

Soruşturma raporu

MADDE 16 – (1) Soruşturma sonuçlandığında bir rapor düzenlenir. Raporda soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, isnat edilen suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan savunma özetlenir. Isnat edilen suçun sabit olup olmadığı tartışılır ve gerekli disiplin cezası teklif edilir. Soruşturmaya ilgili belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie tevdi edilir.

Ceza kovuşturması ile disiplin soruşturmasının birarada yürütülmesi

MADDE 17 – (1) Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin soruşturmasını geciktirmez.

Öğrenci hakkında ceza kovuşturması açılmış olması, kanuna göre mahkûm olması veya olmaması disiplin cezasının verilmesine engel teşkil etmez.

Soruşturmanın sonuçlandırılması

MADDE 18 – (1) Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünce verilir.

(2) Müşterek mekanlarda işlenen disiplin suçlarından dolayı uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir aya kadar uzaklaştırma cezası verme yetkisi rektöre aittir.

(3) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca verilir.

(4) Fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunca yürütülen soruşturmalarda bu birimlerin yönetim kurulları, rektörlük tarafından yürütülen soruşturmalarda ise üniversite yönetim kurulu disiplin kurulu görevini yerine getirir.

(5) Soruşturma dosyasını inceleyen rektör, dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görürse noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilir.

Disiplin kurulunun çalışma usulü

MADDE 19 –(1) Disiplin kurulu, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır.

(2) Toplantı gündeminin hazırlanması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi, başkan tarafından sağlanır.

(3) Disiplin kurulu olarak yönetim kurulunun toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Raportörlük ve görüşme usulü

MADDE 20 –(1) Disiplin Kurullarında raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç iki gün içinde tamamlar ve hazırlayacağı raporu başkana sunar.

(2) Kurulda öncelikle raportörün açıklamaları dinlenir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Görüşmelerin bitiminde oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

Oylama ve karar

MADDE 21 –(1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya disiplin kurulu, soruşturma raporunda önerilen cezayı kabul edip etmemekte serbesttir; gerekçelerini göstermek kaydıyla başka bir disiplin cezası da verebilir.

(2) Disiplin kurullarında kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Soruşturmacı disiplin kurulu üyesi ise soruşturmasını yürüttüğü dosyanın toplantılarına katılamaz ve oy kullanamaz.

Karar süresi

MADDE 22 – (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amirler uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarına, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadırlar.

(2) Diğer disiplin cezalarının verilmesini gerektiren hallerde, dosya derhal disiplin kuruluna havale edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadır.

Disiplin cezası verilirken dikkat edilecek hususlar

MADDE 23 – (1) Disiplin cezalarını vermeye yetkili amirler ile disiplin kurulları bu cezalardan birini verirken, disiplin suçunu oluşturan eylemlerin ağırlığını, soruşturulan öğrencinin daha önce bir disiplin cezası alıp almadığını, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla pişmanlık duyup duymadığını dikkate alırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ve itiraz

Cezaların bildirilmesi

MADDE 24 – (1) Disiplin soruşturması sonunda verilen disiplin cezası, soruşturma açmaya yetkili amir tarafından;

a) Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,

b) Öğrenciye burs veya kredi veren kuruluşa ve yükseköğretim kurumuna,

c) Üniversiteden çıkarma cezası verildiği takdirde, yukarıdakilere ilaveten bütün yükseköğretim kurumlarına Yükseköğretim Kuruluna, ÖSYM'ye, emniyet makamlarına ve ilgili askerlik şubelerine bildirilir.

Disiplin cezalarının uygulanması

MADDE 25 – (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya kurul kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı belirtilmediği takdirde, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanırlar.

Disiplin cezalarına karşı başvuru yolları

MADDE 26 – (1) Disiplin amirleri ve kurullarınca verilen disiplin cezalarına karşı onbeş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir.

(2) İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu, itirazı onbeş gün içinde kesin olarak karara bağlar. İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu kararı inceleyerek verilen cezayı aynen kabul veya reddeder. Red halinde, disiplin kurulu veya yetkili disiplin amiri red gerekçesini göz önünde bulundurarak itirazı karara bağlar.

(3) Bu Yönetmeliğe göre verilen cezalara karşı, itiraz hakkı kullanılmadan da idari yargı yoluna başvurulabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 27 – (1) Disiplin soruşturması dolayısıyla her türlü tebligat, imza karşılığı elden teslim veya öğrencinin yükseköğretim kurumuna bildirdiği adrese yazılı olarak veya tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen kişiye elektronik yolla tebligat yapılır. Bu yollarla tebliğin mümkün olmadığı durumlarda tebliğ varakası ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tebligat tamamlanmış sayılır.

(2) Yükseköğretim kurumuna kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu mensubu buldukları kurumlara kaydettirmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde, kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

Dosya teslimi

MADDE 28 – (1) Disiplin soruşturmasına ait dosyalar dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma şekli

MADDE 29 – (1) Kişilerle olan yazışmalarda 28 inci maddedeki tebliğ şekli saklı kalmak üzere, diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

(2) Evrakın elden verilmesi halinde de imzalı belge soruşturma dosyasında saklanır.

Devam eden disiplin soruşturmaları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce soruşturmasına başlanmış ancak tamamlanmamış bulunan disiplin soruşturmalarında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 30 – (1) 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

¹ *Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun 3/11/2014 tarihli ve YD İtiraz No: 2014/843 sayılı Kararı ile bu bentte yer alan “ ...Suç sayılan eylemleri işlemek...” ibaresinin yürütülmesi durdurulmuştur.*

² *Danıştay Sekizinci Dairesinin 30/4/2014 tarihli ve E.: 2013/11920 sayılı Kararıyla Bu değişikliklerin yürütülmesinin durdurulmasına karar verilmiş, Daha sonra Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun 3/11/2014 tarihli ve YD İtiraz No: 2014/843 sayılı Kararı ile bu Karara yapılan itiraz ret edilmiştir.*

³ *Danıştay Sekizinci Dairesinin Esas No:2012/9483 , Karar No:2016/4594 sayılı kararı ile Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının son cümlesinin iptaline karar verilmiştir.*

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
ÖNLİSANS VE LİSANS DÜZEYİNDEKİ PROGRAMLAR ARASINDA
YATAY GEÇİŞ ESASLARINA İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönergenin amacı, önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin Üniversitemize bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları arasında veya diğer yükseköğretim kurumlarından üniversitemizin eşdeğer diploma programlarına yatay geçişte uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönerge, Üniversitemiz bünyesinde yer alan önlisans ve lisans düzeyindeki diploma programlarına yapılacak olan her türlü yatay geçiş hükümlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönerge, 24 Nisan 2010 tarih ve 27561 Sayılı Resmî Gazetede Yayınlanarak Yürürlüğe Giren Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik Hükümlerine Dayanılarak Hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite/Üniversitemiz: Harran Üniversitesini,
- b) Diploma programı: Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya bölümlerin belirlenen yeterlilikleri sağlayan öğrencilere önlisans veya lisans diploması düzenlenen yükseköğretim programlarını,
- c) Düzey: Önlisans veya lisans diploma programlarından her birini,
- d) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını,
- e) Farklı Puan Türü: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sisteminde yükseköğretim programlarına yerleştirmede kullanılan puanların hesaplanmasında kullanılan testler dikkate alınarak 2010 yılından itibaren SAY Puan Türü (YGS -1 ile YGS -2), SÖZ Puan Türü (YGS -3 ile YGS -4),

EA Puan Türü (YGS -5 ile YGS -6), Matematik –Fen (MF) Puan Türü, Türkçe – Matematik (TM) Puan Türü, Türkçe – Sosyal (TS) Puan Türü, Yabancı Dil (DİL) Puan Türü olmak üzere yedi puan türünü; 2009 yılı ve öncesinde ise EA-1, SAY-1, SÖZ-1, EA-2, SAY-2, SÖZ-2 ve DİL olmak üzere yedi puan türünü ve bu puan türlerinden SAY-1 SAY Puan Türüne, SÖZ-1 SÖZ Puan Türüne, EA-1 EA Puan Türüne, SAY-2 Matematik –Fen Puan Türüne, EA-2 Türkçe – Matematik Puan Türüne, SÖZ-2 Türkçe-Sosyal Puan Türüne, DİL ise Yabancı Dil Puan Türüne karşılığını,

f) Genel not ortalaması: Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,

g) Senato: Harran Üniversitesi Senatosu’nu,

h) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde Fakülte Yönetim Kurulunu, Yüksekokullarda Yüksekokul Yönetim Kurulunu, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,

ı) İlgili Komisyon: Fakültelerde Fakülte Yönetim Kurulu, Yüksekokullarda Yüksekokul Yönetim Kurulu, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından belirlenen (Fakülte veya bölüm veya Program düzeyinde) öğretim elemanlarından oluşan komisyonu,

i) İntibak programı: Diploma programları arasında geçiş yapılması halinde, geçiş yapılan diploma programının müfredatına uyum sağlamak amacıyla ilave ders ve uygulamalardan oluşan programı,

j) Kontenjan: Önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,

k) Kurum içi yatay geçiş: Üniversitemizde bir diploma programına kayıtlı olan bir öğrencinin, aynı düzeydeki diğer diploma programlarına geçişini,

l) Kurumlar arası yatay geçiş: Yükseköğretim Kuruluna bağlı diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversitemize yapılan geçişi,

m) Not çizelgesi: Öğrenim süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,

n) Taban puan: Üniversitemize bağlı yatay geçiş yapılacak olan diploma programlarına Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanını,

p) Yatay geçiş: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencinin, bu Yönergedeki esaslar çerçevesinde, aynı düzeydeki Üniversitemiz diploma programlarında öğrenime devam etme hakkı kazanmasını,

r) Yükseköğretim öğrenci veritabanı (YÖKSİS): Yükseköğretim Kurulu bünyesinde tüm yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde öğrenim gören öğrencilerin bilgilerinin tutulduğu merkezi veritabanını, ifade eder.

s) Özel Öğrenci: 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 imkanı tanınan öğrenciyi,

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler

Geçişler

MADDE 5 – (1) Önlisans ve lisans diploma programlarının hazırlık sınıfına; önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

(2) Üniversitemizin aynı diploma programlarındaki birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler, ikinci öğretim ücreti öderler.

(3) İkinci öğretim programlarından sadece diğer ilgili ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, Harran Üniversitesi ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler, birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler.

(4) Açık ve uzaktan öğretimden Üniversitemiz örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 80 olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, Üniversitemizin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

Başvuru ve değerlendirme

MADDE 6 – (1) Diploma programları arasında yatay geçiş başvuruları, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır.

(2) Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, bu yönerge çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(3) Dörtlü veya yüzlü sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tablosu esas alınır.

(4) Diploma programına yatay geçiş yerleştirme işlemleri ilgili yönetim kurulu kararı üzerine ilgili Birim Öğrenci İşleri tarafından yapılır.

(5) Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez

Sonuçların ilanı ve intibak programı

MADDE 7 – (1) Her bir diploma programına yatay geçiş için başvuran adayların değerlendirme sonuçları, Üniversitemiz internet sayfasında duyurulur.

(2) Başarı şartını taşıyan yeterli sayıda adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar yedek aday ilan edilir. Belirlenen süre içinde asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırayla yedekler çağrılır.

(3) İlgili Yönetim Kurulları öğrencinin daha önceki dönemlerde aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, öğrencinin hangi yarıyla veya sınıfa intibak ettirileceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

(4) Bu Yönerge kapsamında geçiş yapan öğrencilerin yeni durumları, kayıt işlemi tamamlanıp, geçiş ve intibak işlemleri kesinleştikten sonra en geç 15 gün içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yükseköğretim öğrenci veritabanına (YÖKSİS) işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurum İçi Programlar Arası Yatay Geçiş

Kurum içi yatay geçiş kontenjanları ve taban puan şartı

MADDE 8 – (1) Bir fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya Üniversitemiz içinde yer alan diğer fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunun bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dâhilinde yatay geçiş yapılabilir.

(2) Hangi dönemlerde ve hangi diploma programları için kurum içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği, her bir diploma programı için ikinci yarıyıldan başlamak ve beşinci yarıyıl dahil olmak üzere, kontenjan ilan edilen her yıl için ÖSYM Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının yıllık yüzde on beşini geçmeyecek biçimde dönemlere bölünerek ilgili yönetim kurullarının teklifi üzerine senato tarafından karara bağlanır.

(3) Kurum içi yatay geçiş kontenjanları, ilgili diploma programının son dört yıla ait taban puanları ve bu yönergede yer alan kriterler, son başvurunun kabul edileceği günden en az 15 gün öncesinde Üniversitemiz internet sayfasında ilan edilir.

(4) Programların kurum içi kontenjanları aynı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları ile diğer

fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu bünyesindeki diploma programları için ayrı ayrı belirlenebilir.

(5) Üniversitemiz bünyesindeki aynı düzeyde fakat farklı merkezi yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır. Ayrıca, öğrencinin geçmek istediği yıl/yarıyılı kadar olan tüm dersleri asgari 65 (altmış beş) veya eşdeğer puanla başarmış olması şarttır.

(6) Yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına kurum içi yatay geçişlerde diğer şartların yanı sıra yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurumlar Arası Yatay Geçiş

Kurumlar arası yatay geçiş

MADDE 9 – (1) Kurumlar arası yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.

(2) Kurumlar arası yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalaması 100 (yüz) üzerinden en az 60 olmalıdır.

(3) İkinci fıkradaki şartları sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar yatay geçiş başvurusu yapabilir.

(4) Üniversitemiz yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kurulu internet sayfası ile Üniversitemiz internet sayfasında ilan edilir.

(5) Üniversitemiz Önlisans derecesi verilen diploma programlarında yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi ikinci yarıyıl için Ocak ayı, üçüncü yarıyıl için ise Temmuz ayı içinde ilan edilir.

(6) Üniversitemiz Lisans derecesi verilen diploma programlarında; dört yıllık eğitim verenlerde ikinci ve üçüncü sınıfları için, beş yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıflar için, altı yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi Temmuz ayı içinde ilan edilir.

(7) Her yıl düzenli olarak ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için, ÖSYM giriş genel kontenjanı 50 ve 50'den az olan diploma programlarda iki, 51 ve 100 arası olan programlarda üç, 101 ve üzerinde olan diploma programlarda ise dört kurumlar arası yatay geçiş kontenjanı belirlenir. Ancak fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının ilgili kurulları, geçişin yapılacağı diploma programının giriş yılındaki kontenjanı ile yatay geçiş kontenjanı belirlenen yarıyıla kadar, programdan ilişiği kesilen veya ayrılan öğrenci sayıları ile bu yarıyıl içinde yatay geçiş yoluyla gelmiş olan öğrenci sayıları arasındaki farkı aşmayacak biçimde ilave kontenjan belirleyebilirler.

(8) Tamamen veya kısmen yabancı dil ile eğitim yapan programlarımıza yatay geçiş için ilgili birimin yapacağı yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmak ya da Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen ulusal veya uluslararası yabancı dil sınavlarından en az 60 (altmış) veya eşdeğer puan aldığını belgelemek şarttır.

(9) Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakının yapılarak, bu derslere ilişkin daha önce alınan notlar transkripte işlenir ve not ortalamasına eklenir.

Değerlendirme

MADDE 10 – (1) Kurumlar arası yatay geçiş değerlendirme sonuçları, geçerli başvurusu olan tüm adayların isimleri, değerlendirmede esas alınan puanlara göre sıralanmış biçimde Üniversitemiz internet sayfasında ilan edilir.

(2) Başvurularla ilgili değerlendirmeyi, bu yönerge çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Komisyon, başvuruları kabul edilen adayların merkezi yerleştirme puanının (ÖSYM) % 70'ini, genel not ortalamasının % 30'unu dikkate alarak, tüm adayları sıralamaya tabi tutar.

(3) Yeterli şartları taşıyan aday olması halinde aynı sayıda asıl ve yedek aday belirlenir. Takvimde belirlenen süre içinde başvurmayan asıl adaylar yerine yedeklerin başvurusu alınır. Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak programları, bu öğrencilerin yeni akademik yarıyıla diğer öğrencilerle aynı tarihte başlamasını sağlayacak biçimde yapılır.

Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş

MADDE 11 – (1) Türk Silahlı Kuvvetleri ile Polis Akademisi ve bağlı yükseköğretim kurumlarında önlisans ve lisans düzeyinde öğretime devam eden öğrenciler kendi özel kanunlarınca düzenlenen hükümler çerçevesinde ve bu Yönergenin ilgili hükümlerine uygun olarak Üniversitemiz lisans veya önlisans programlarına yatay geçiş yapabilirler.

(2) Bu kurumlardan 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinde sayılan fiiller nedeniyle, başarısızlık veya disiplinsizlik nedeni ile ilişiği kesilenler Üniversitemize yatay geçiş için başvuramazlar.

(3) İkinci fıkraya kapsamına girmeyen bir gerekçe ile birinci fıkraya kapsamındaki yükseköğretim kurumlarından ilişiği kesilen öğrenciler, ilişiklerinin kesildiği tarihten itibaren iki yıl içinde Üniversitemize geçiş için başvurabilirler. Bu başvurular kurumlar arası yatay geçiş hükümlerine göre değerlendirilir.

Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından yurtiçindekilere yatay geçiş

MADDE 12 – (1) Yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından yapılacak yatay geçişler için İlgili yönetim kurulunun teklifi üzerine senato tarafından kontenjan belirlenebilir. Belirlenen kontenjan, her bir program için kurumlar arası yatay geçiş kontenjanının yarısını aşamaz.

(2) a. Yurt dışı üniversitelerden yapılan başvurularda öğrencinin yurt dışında öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınması ve kayıtlı olduğu diploma programının, yatay geçiş için başvurduğu önlisans veya lisans diploma programına eşdeğerliğinin Üniversitemiz tarafından kabul edilmesi şartı aranır. Yurtdışından yatay geçiş yapacak olan adaylar için diğer süreçler yurtiçinden yatay geçiş yapacak olan adaylarla aynıdır. (KKTC'deki üniversitelerden başvuracak adaylar yurt dışı kontenjanında değerlendirilmektedir.)

Öğrencinin kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO) 4,00'lük sistemde en az 2,50, 100'lük sistemde en az 65 olması gerekir.

Yurtdışında yükseköğrenime başlayan öğrencilerin Üniversite programlarına geçiş başvurusunda bulunabilmesi için ÖSYS puanına veya Harran Üniversitesi Yurtdışından Öğrenci Kabul Yönergesinin 7. Maddesinde belirtilen sınavlardan asgari taban puana sahip olmaları gerekir.

Adayın ÖSYS puanının en az, vakıf üniversiteleri hariç bir yükseköğretim kurumunun birinci veya ikinci öğretim diploma programına ÖSYM tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanına eşit olması gerekir.

b. Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarına kayıt oldukları yıldaki merkezi yerleştirme puanı (ÖSYS), Üniversitemizin diploma programının o

yıldaki taban puanına eşit veya yüksek olan öğrenciler, yurt dışında yükseköğrenim gördüğü derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu yolla başvuran öğrencilerin yatay geçiş başvurusu Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yurt dışından yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirilir.

c. Başvuru için gerekli belgeler:

- 1) Başvuru dilekçesi.
- 2) ÖSYS sonuç belgesi veya Harran Üniversitesi Yurtdışından Öğrenci Kabul Yönergesinin 7. Maddenin (a) bendinde yer alan sınav belgesinin aslı ve ülkelerindeki T.C. Büyükelçiliği yada Konsolosluktan onaylı İngilizce veya Türkçe tercümesi,
- 3) Onaylı not döküm belgesi (transkript), (T.C. Büyükelçiliği yada Konsolosluktan onaylı İngilizce veya Türkçe tercümesi),
- 4) Son altı ay içinde, önden, adayı kolaylıkla tanıtabilecek şekilde çekilmiş bir adet vesikalık fotoğraf,
- 5) Disiplin durumunu bildirir belge (Onaylı- transkript üzerinde yazılı olarak da kabul edilebilir.)
- 6) Öğrencinin müfredat programını ve ders içeriklerini gösterir Türkçeye tercüme edilmiş Noter onaylı belge,
- 7) Yabancı Uyruklu Öğrenciler için Türkçe dil yeterlik belgesinin aslı ya da noter veya T.C. Büyükelçiliğinden/Konsolosluktan onaylı tercümesi,

(3) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte, yurt dışındaki aynı yükseköğretim kurumundan bir programın her bir sınıfına geçiş yapabilecek öğrenci sayısı o programın ilgili sınıfının yurt dışı kontenjanının yüzde 15'ini geçemez. Yüzde 15'in hesaplanmasında 1'in altındaki sayılar 1'e tamamlanır. Virgülden sonraki kısım 5'ten küçükse alttaki tam sayıya, 5 ve yukarısında ise bir üst tam sayıya tamamlanır.

Özel Öğrenci

MADDE 13 - (1) Yurtiçinde başka üniversitelerin öğrencisi iken Harran Üniversitesine bağlı birimlerin aynı düzeydeki diploma programlarından ders almak isteyen öğrenciler ile Harran Üniversitesine bağlı birimlerin diploma programlarına kayıtlı olup, başka bir üniversitenin aynı düzeydeki diploma programlarından ders almak isteyen öğrencilerin bu istekleri, aşağıda belirtilen özel öğrenci olabilme mazeret koşulları göz önünde bulundurularak her iki üniversitenin senatosunda karara bağlanır.

Yurtiçi başka üniversitelerden gelen öğrenciler, Üniversite yönetim kurulu kararı getirmeleri durumunda da işleme alınır.

Özel Öğrenci Olabilme Mazeret Koşulları

- a) Öğrencinin hastalık durumu (bulunduğu yerde tedavisinin yapılamayacağını belgeleyen tam teşekküllü hastane sağlık kurulu raporu ve hastalıktan dolayı bakıma muhtaç olması)
- b) Doğal afet (ilgili Mülki idareden mağduriyetini belgeleyen yazı)
- c) Can güvenliği tehlikesi (İl/İlçe Emniyet Müdürlüğü ile Cumhuriyet Başsavcılığından alınmış belge)
- d) Birinci derece yakınlarından birinin hastalığı sebebiyle bakmak zorunda oluşu (tam teşekküllü hastane sağlık kurulu raporu ve vukuatlı nüfus cüzdan örneği)
- e) Öğrencinin devlet memuru olması (Kurum amirinden onaylı belge),

(2) Başvurular ilgili dönemin derslerinin başlamasından en geç 2 hafta önce yapılır ve ilgili Yarıyıl/Yıl da eğitime başlanır. Ancak bu süre dışında başvuru yapanlar, başvurularının olumlu sonuçlanması durumunda takip eden Yarıyıl/Yıl da eğitime başlarlar.

Başvurular özel öğrenci olarak ders alınmak istenilen birime bu yönergede belirtilen belgelerle birlikte yapılır. Eksik belge ile yapılan başvurular ilgili birim tarafından işleme alınmaz. İlgili birim tarafından sehven işleme alınmışsa, başvuru iptal edilir.

Öğrencinin başvurusu ilgili birim yönetim kurulunda görüşüldükten sonra senatoya gönderilir. İlgili kararın senatoya gönderilmesi en geç derslerin başlamasından bir hafta öncesinde yapılır.

(3) Özel öğrencilerin aldığı ders veya uygulamaların kredileri, kayıtlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ile diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılır.

(4) Öğrencinin özel öğrencilikte geçirdiği süre, öğretim süresine dahildir.

(5) Özel öğrenciler katkı payını kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öderler.

(6) Özel öğrenci olarak yaz okullarına katılacak öğrenciler, yaz okulu ücretini dersi aldıkları yükseköğretim kurumuna öderler.

(7) Özel öğrencilere diploma verilmez. Ancak, kayıt oldukları dersleri ve aldıkları notları gösteren bir belge verilir.

(8) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin öğretim dili yabancı dil olan programlardan ders alabilmeleri veya öğretim dilinin %30'u yabancı dil olan programlardan yabancı dille okutulan dersleri alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir.

(9) Özel öğrencilerin işlemler devam ederken derse girmediği günler devamsızlıktan sayılır.

(10) Özel öğrenciler, Harran Üniversitesi mevzuatına tabidir.

Özel Durumlarda yatay geçiş

MADDE 14 – Şiddet olayları ve insani kriz nedeniyle eğitim öğretimin sürdürülemez olduğu Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilen ülkelerde öğrenim gören öğrenciler üniversitemiz kurumlarına yatay geçiş başvurusunda bulunabilirler. Bu ülkelerdeki öğrencilerin Yükseköğretim Kurulu tarafından Üniversitemize bildirilen uygulama esasları çerçevesinde başvuruları kabul edilir ve bu yönergenin 12. maddesinde yer alan koşullarla birlikte değerlendirmeye alınırlar.

Öğrencilerin yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için bu yönergenin 12. maddesinde yer alan başvuru belgelerine sahip olmaları gerekir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15 – Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.

MESLEK YÜKSEKOKULLARI VE AÇIKÖĞRETİM ÖN LİSANS PROGRAMLARI MEZUNLARININ LİSANS ÖĞRENİMİNE DEVAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı, meslek yüksekokulları ve açıköğretim ön lisans programlarından mezun olan başarılı öğrencilerin örgün öğretim ve açıköğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmaları ve yerleştirilmeleriyle ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönetmelik, meslek yüksekokulları ile açıköğretim ön lisans programlarını başarı ile tamamlamış öğrencilerin, örgün öğretim ve açıköğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmalarına ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7'nci maddesinin (e) bendi ile 4702 sayılı Kanununla 45'nci maddesine eklenen (e) bendi gereği hazırlanmıştır.

Dikey Geçiş İçin Başvuru Koşulları

MADDE 4- (Mülga:RG-16/12/2007-26732)

Kontenjan

MADDE 5- Meslek yüksekokulları ile açıköğretim ön lisans programlarından mezun olanların, bitirdikleri alanların devamı niteliğindeki lisans programlarına dikey geçiş yapmaları amacı ile lisans programlarında kontenjan ayrılır. Bu kontenjanlar, sınavsız olarak meslek yüksekokulları programlarına devam ederek mezun olan öğrencilerin yüzde onundan az olmaz. **(Değişik cümle:RG-28/8/2015-29459 3.mükerrer)** Meslek yüksekokulu ve açıköğretim ön lisans mezunlarından örgün öğretim ve açıköğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmak üzere başvurma şartlarını taşıyanlar için hangi lisans programlarının açılacağı, açılacak lisans programlarına meslek yüksekokulları ve açıköğretimin hangi programını bitirenlerin başvurabileceği, bu programların kontenjanları ve

programlara yapılacak yerleştirmede kullanılacak puan turleri, dikey geçiş yapılacak üniversitelerin görüş ve önerileri de dikkate alınarak Yükseköğretim Kurulunca belirlenir ve ilan edilir.

Sınav Kılavuzu ve Başvuru İşlemleri

MADDE 6 – (Değışik:RG-20/5/2006-26173)

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) her yıl, meslek yüksekokulu ve açıköğretim önlisans mezunları ile o yıl son sınıfta olup staj dışındaki mezuniyet şartlarını yerine getirenlerin hangi lisans programlarına dikey geçiş için başvurabileceklerini, bu programların koşullarını ve bu programlara alınacak öğrenci sayılarını gösteren bir kılavuz hazırlar. Bu kılavuzda, adayların nasıl başvurabilecekleri, lisans programı tercihlerini nasıl yapacakları, sınav, değerlendirme ve yerleştirme işlemleri, meslek yüksekokulu müdürlükleri ve açıköğretim önlisans programlarının bağlı olduğu birimlerce yürütülecek işlemlerle ilgili ilke ve kurallar yer alır. Bu kılavuz, Yükseköğretim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer. Meslek yüksekokulu müdürlükleri ile açıköğretim önlisans programlarının bağlı olduğu birimler başvurma belgelerinin bu Yönetmelikte yer alan koşullara uygunluğunu kontrol ederek onaylanmasından, başvuru evrakının başvuru süresi sonunda ÖSYM'ye ulaştırılmasından ve son sınıflarda okuyan öğrencilerin mezuniyet işlemlerini Temmuz ayının son haftasına kadar tamamlayarak mezun olsun veya olmasın, başvursun veya başvurmasın tüm adayların akademik not ortalamalarını ÖSYM'den elektronik ortamda gönderilen listelere işleyerek bu listelerin 1 Ağustos tarihine kadar ÖSYM'ye gönderilmesinden sorumludurlar.

Sınav ve Değerlendirme

MADDE 7- Bu Yönetmelikte belirlenen koşulları sağlayan ve başvuruları kabul edilen adaylar sözel ve sayısal bölümlerden oluşan bir yetenek sınavına alınırlar. **(Değişik ikinci cümle:RG-19/7/2012-28358)** Yerleştirmede, adayların yetenek sınavında elde ettikleri puanlar ile adayların akademik not ortalamaları göz önünde tutularak belirlenen Ön Lisans Başarı Puanı dikkate alınır. **(Değişik üçüncü cümle:RG-4/8/2012-28374)** Akademik not ortalamalarından elde edilecek Önlisans Başarı puanlarının sınav puanlarına katılarak Dikey Geçiş Sınavı Puanının nasıl

hesaplanacağı ÖSYM tarafından belirlenir ve Dikey Geçiş Sınavı Kılavuzunda yer alır.

Yerleştirme

MADDE 8- (Değişik:RG-19/9/2009-27354)

ÖSYM, başvurma koşullarını taşıyan adayları, yerleştirme puanları ve lisans programlarının kontenjan ve koşullarını göz önünde tutarak, Üniversite Seçme Sınavı sonuçları açıklandıktan sonra yapacakları tercihleri göz önüne alınarak, lisans programlarına yerleştirir. **(Ek cümle:RG-29/7/2011-28009)** Bir önceki yıl Dikey Geçiş Sınavı sonucunda merkezi yerleştirme ile bir yükseköğretim programına yerleştirilen adaylar için ilgili ağırlıklı önlisans başarı puanına uygulanan katsayı Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen oranda azaltılır. Boş kalan kontenjanlar için gerek duyulduğu takdirde Yükseköğretim Kurulu kararı ile ek yerleştirme yapılabilir.

Lisans öğrenimi

MADDE 9 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-29/7/2011-28009)

Lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilere üniversitelerince ön lisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden eş değer kabul edilenlere muafiyet verilerek ve kredileri dikkate alınarak, programdan alması gereken dersler belirlenir. Öğrencinin alması gereken derslere göre programa kaydı yapılarak, eğitime devam hakkı verilir. Yabancı dille öğretim yapılan programlarda ve zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda öğrencilerin lisans programına başlayabilmeleri için üniversitenin yapacağı yabancı dil muafiyet sınavını geçmeleri veya yabancı dil hazırlık sınıfına devam ederek başarılı olmaları gerekir. Yabancı dil hazırlık sınıfında ve lisans eğitim-öğretimi sırasında öğrenciler üniversitenin eğitim-öğretim yönetmeliğine tabi olurlar. Öğretim dili en az % 30 yabancı dil veya tamamen yabancı dil olan programların yabancı dil hazırlık sınıfında başarısız olan öğrenciler, 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Türkçe eğitim yapan yükseköğretim programlarına ÖSYM’ce yerleştirilebilir. Dikey geçiş yapan öğrenciler 2547

sayılı Kanununun 44 üncü maddesindeki hükümlere göre öğrenimlerine devam ederler.

(Ek fıkra:RG-1/4/2016-29671) Dikey geçiş ile lisans programlarına yerleşen ve halen kayıtlı olan öğrencilerin lisans not ortalamaları, önlisans programında alarak lisans programında intibakı yapılan dersler ile lisans eğitimi sırasında aldığı dersler üzerinden hesaplanır.

Açıköğretime Giriş

MADDE 10 –(Mülga:RG-28/8/2015-29459 3.mükerrer)

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

MADDE 11-Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 15/10/1999 tarihli 23847 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimlerine Devamları Hakkında Yönetmelik” yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1 —(Ek:RG-8/1/2006-26047)

Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesi uyarınca Yabancı Dil Hazırlık Sınıfında başarısız olarak kaydı silinen öğrenciler, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren iki ay içerisinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına başvurmaları halinde, söz konusu maddede öngörülen Türkçe eğitim yapan yükseköğretim kurumlarına yerleştirme hakkından yararlanabilirler.

GEÇİCİ MADDE 2 – (Ek:RG-28/8/2015-29459 3.mükerrer)

Açıköğretim ve meslek yüksekokullarının ön lisans programlarından mezun olanlardan Anadolu Üniversitesinin kontenjan sınırlaması bulunmayıp sonradan kontenjan sınırlaması getirilen kendi alanlarındaki açıköğretim lisans programlarına 2015 yılında yapılacak yerleştirmelerde 20/5/2015 tarihinde kabul edilen Dikey Geçiş Sınav Kılavuzu hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12- Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- Bu yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

LİSANS ÖĞRENİMLERİNİ TAMAMLAMAYAN VEYA TAMAMLAYAMAYANLARIN ÖN LİSANS DİPLOMASI ALMALARI VEYA MESLEK YÜKSEKOKULLARINA İNTİBAKLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Amaç ve Kapsam :

MADDE 1. Bu yönetmeliğin amacı , bir lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanların önlisans diploması almaları veya bu gibilerin meslek yüksekokullarına intibakları ile ilgili esasları belirlemektir.

Dayanak :

MADDE 2. Bu yönetmelik 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44.maddesini değiştiren 3511 sayılı Kanunun 1.maddesine göre hazırlanmıştır.

Önlisans Diploması Alma İlkeleri :

MADDE 3. Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yer alan, Devletin şahsiyetine karşı işlediği cürümler sebebiyle hüküm giyenler ile disiplin cezası olarak yükseköğretim kurumlarından uzaklaştırılanlar hariç olmak üzere, 2547 sayılı Kanun hükümleri uyarınca bir lisans programının en az ilk dört yarı yılının bütün derslerinden başarılı olanlara önlisans diploması verilir. Önlisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

Meslek Yüksekokullarına İntibak Esasları :

MADDE 4. Bir lisans programının en az dört yarıyılının bütün derslerinden veya o lisans programının en az yüzde altmışından başarılı olup da lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanlar, kurumları ile ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren 6 ay içinde müracaat etmek şartıyla yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilebilirler.

Ancak, bu gibilerin, Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babın'da yer alan, Devletin şahsiyetine karşı işlenen cürümler sebebiyle hüküm giymemiş ve disiplin cezası olarak yükseköğretim kurumlarından uzaklaştırılmamış olmaları şarttır.

Meslek Yüksekokullarına Kayıt ve Bitirme :

MADDE 5. Meslek yüksekokullarına intibak ettirilmek üzere yapılan başvurular kontenjan fazla olduğu takdirde, öğrenciler başarı derecelerine göre kaydedilir.

Bu yönetmeliğin 3. Maddesi kapsamında olanlar, meslek yüksekokullarının intibak ettirildikleri yarı yıllarda kendileri için tespit edilen

dersleri almak, uygulamaları yerine getirmek ve bunlardan başarı sağlamak suretiyle meslek yüksekokulu mezunu sayılırlar.

Yukarıda belirlenen öğrencilerin eğitim-öğretim programlarının seçimi, başarı dereceleri, intibakları ve alacakları derslerin tespiti gibi işlemler, ilgili meslek yüksekokullarının yönetim kurulu tarafından yapılır.

Yürürlük :

MADDE 6. Bu yönetmelik Resmi Gazete de yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer

Yürütme.

MADDE 7. Bu yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

HARRAN ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ KONSEYİ YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - Bu yönerge, Harran Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokul'larında kayıtlı öğrencilerin eğitim-öğretim ve sosyokültürel ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin görüş ve önerilerinden yararlanmak amacıyla, Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının 20.09.2005 tarih ve 25942 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği" ve 24.09.2010 tarih ve 27709 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak Öğrenci Konseyi'nin kuruluş, işleyiş ve görevlerini düzenleyen kural ve esasları kapsar.

Tanımlar

Madde 2 — Bu Yönetmelikte geçen;

a) Öğrenci Konseyi: Harran Üniversitesi öğrencilerinin kendi aralarında demokratik usullerle kurdukları öğrenci birliğini,

b) Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi: Harran Üniversitesinin; fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerindeki her bir bölüm/program/anabilim dalı veya anasanat dalı öğrencilerinin, kendi aralarından, buldukları bölüm/program/anabilim dalı veya anasanat dalı öğrencilerini, Öğrenci Konseyinde temsil etmesi için seçtiği öğrenciyi,

c) Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu: Harran Üniversitesinin; fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerindeki bölüm/program/anabilim dalı veya anasanat dalı öğrenci temsilcilerinden oluşan kurulu,

d) Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi: Harran Üniversitesinin; fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerindeki bölüm/program/anabilim dalı veya anasanat dalı öğrenci temsilcilerinin, kendi aralarından, buldukları fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu veya enstitü öğrencilerini Öğrenci Konseyinde temsil etmesi için seçtiği öğrenciyi,

e) Öğrenci Konseyi Genel Kurulu: Harran Üniversitesi bünyesinde yer alan fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve enstitü öğrenci temsilcilerinden oluşan kurulu,

f) Öğrenci Konseyi Kurultayı: Harran Üniversitesinin fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve enstitü öğrenci

temsilcilerinin katılımıyla gerçekleştirilen Öğrenci Konseyinin genel kurul toplantısını,

g) Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu: Öğrenci Konseyi Kurultayı'nda gündem maddelerinin bu Yönetmeliğe ve yükseköğretim kurumlarının konuya ilişkin hazırlayacakları yönerge hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmesi için Öğrenci Konseyi Genel Kurulunca seçilen kurulu,

h) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu: Öğrenci Konseyinin yönetim organını,

i) Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu: Öğrenci Konseyinin denetleme organını,

j) Öğrenci Konseyi Başkanı: Öğrenci Konseyinin ve Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu'nun başkanını,

k) Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi: Türkiye'deki yükseköğretim kurumları öğrenci konseyleri başkanlarının bir araya gelerek kurduğu öğrenci birliğini,

l) Üniversite: Harran Üniversitesi'ni

m) Rektörlük: Harran Üniversitesi Rektörlüğü'nü

n) Senato: Harran Üniversitesi Senatosu'nu

o) Yönetim Kurulu; Harran Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu

p) Usulsüzlük: Seçimin baskı altında yapılması, oy pusulaları ile seçime katılanların sayısındaki eşitsizlik, yoklama alınmaması vb. durumları; ifade eder.

Öğrenci temsilcileri seçimlerine ilişkin genel esaslar

Madde 3 — Öğrenci Konseyi üyelerinin belirlenmesi ve organlarının oluşturulması için yapılacak seçimler, Yükseköğretim Kurulunun belirleyeceği bir takvim, süre ve program esas alınarak Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen bir süre ve program içerisinde gerçekleştirilir. Bu süre ve program içerisinde yapılan seçimlerde, bir birimde herhangi bir nedenle sonuç alınamaz ise, o birimde temsilci seçilmemiş olur. Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrenciler, seçim tarihinden en az bir hafta önce adaylıklarını ilan ederler ve seçimlerin yapılacağı tarihten bir önceki günün mesai bitimine kadar seçim kampanyasını yürütebilirler.

Öğrenci temsilci adaylarında aranacak nitelikler

Madde 4 — Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrencilerde aşağıdaki şartlar aranır:

a) İlgili fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitünün kayıtlı öğrencisi olması,

b) Siyasi parti organlarında üye veya görevli olmaması,

c) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırılmasını gerektiren yüz kızartıcı bir suç işlememiş olması,

- d) Seçimin yapıldığı dönemde kayıt dondurmamış olması.
- e) Alt sınıftan birden fazla başarısız dersinin olmaması.

Öğrenci konseyi organları

Madde 5 — Öğrenci Konseyi Organları, "Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi", "Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu", "Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi", "Öğrenci Konseyi Genel Kurulu", "Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu", "Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu", "Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu" ve "Öğrenci Konseyi Başkanı"ndan oluşur.

Öğrenci Konseyi yapılanma şeması EK-1'de gösterilmiştir.

Öğrenci temsilcisi seçimi

Madde 6 — Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi:

- a) Fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlardaki her bir bölüm,
- b) Meslek yüksekokullarındaki her bir program,
- c) Enstitülerdeki her bir anabilim dalı/anasanat dalı,
- d) Bölümlerdeki program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarda ise, her bir program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerince, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve bir defaya mahsus olmak üzere iki yıl için seçilir.

Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcilikleri seçimlerinde, seçimin yapılabilmesi için birinci tur seçimlerde seçimin yapıldığı bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalına kayıtlı öğrencilerin (varsa ikinci öğretim öğrencileri dahil) en az %60' ının, ikinci turda ise en az %50'sinin seçime katılması şarttır. İlk iki turda seçim yapılamaz ise üçüncü turda katılma şartı aranmaz.

Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisinin seçilme niteliklerini kaybetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere, ilgili bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalında bir ay içerisinde aynı usülle yeni bir temsilci seçilir.

Öğrenci temsilcisinin görevleri

Madde 7 — Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisinin görevleri şunlardır:

- a) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalında Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütmek,

- b) Öğrenci Konseyi organlarının aldığı kararları temsil ettiği birimde duyurmak ve uygulamalarını izlemek,
- c) Fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerin Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu toplantılarına katılmak ve bu toplantılarda kendi bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerini temsil etmek,
- d) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalındaki öğrenci sorunlarını belirlemek ve bunların çözümü için Öğrenci Konseyinin ve Üniversitenin ilgili yönetim organlarına iletmek,
- e) Kendi bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerini, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,
- f) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalındaki öğrencilerle bu birimlerin yönetim organları arasında iletişimi geliştirmek,
- g) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalındaki öğrenci etkinliklerini koordine etmek,
- h) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalının akademik toplantılarına katılmak.

Öğrenci temsilcileri kurulu

Madde 8 — Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu:

- a) Fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarda bölüm,
- b) Meslek yüksekokullarında program,
- c) Enstitülerde anabilim dalı/anasanat dalı,
- d) Bölümlerdeki program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarda ise program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcilerinden oluşur ve Harran Üniversitesinin ilgili akademik birimlerinde Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütür. Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu ve Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.
- Bölüm/Program/AnabilimDalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu, ilgili Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/ Meslek Yüksekokulu veya Enstitü Öğrenci Temsilcisinin başkanlığında ayda en az bir defa toplanır. Toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az yedi gün önce kurul başkanı tarafından öğrenci temsilcilerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi için temsilci üye sayısının salt çoğunluğunun katılımı, karar alabilmesi için de yapılacak açık oylamada katılanların salt çoğunluğunun oyu gereklidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın oyu belirleyicidir.

Öğrenci temsilcileri kurulunun görevleri

Madde 9 — Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci

Temsilcileri Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Öğrenci Konseyi'nin aldığı kararların, temsilcilerce birimlerinde duyurulması için çalışmalar yapmak ve uygulamalarını izlemek,
- b) Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dallarının sorunlarını tartışmak ve karara bağlamak,
- c) Buldukları fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu ve enstitülerde ortak öğrenci etkinlikleri oluşturmak ve koordine etmek,
- d) Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalları öğrencileri arasında iletişimi geliştirmek için çalışmalar yapmak,
- e) Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalları öğrencileri ile ilgili birimlerin akademik ve yönetim organları arasındaki iletişimi geliştirmek için çalışmalar yapmak,
- f) Çalışmaları ile ilgili raporlar hazırlamak ve arşiv oluşturmak.

Öğrenci temsilcisi

Madde 10 — Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek

Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi:

- a) Fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlardaki bölüm,
- b) Meslek yüksekokullardaki program,
- c) Enstitülerdeki anabilim dalı/anasanat dalı,
- d) Bölümlerdeki program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarda ise program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcilerince, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve iki yıl için seçilir. Sadece bir bölüm / program / anabilim dalı / anasanat dalı bulunan fakülte / yüksekokul/ konservatuvar/meslek yüksekokulu veya enstitülerde, var olan Bölüm/Program/Anabilim Dalı veya Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi, söz konusu fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu veya enstitünün temsilcisi olarak görev yapar.

Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisinin seçilme niteliklerini kaybetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde, kalan süreyi tamamlamak üzere, ilgili fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde bir ay içerisinde aynı usülle yeni bir temsilci seçilir. Yeni temsilci seçilinceye kadar, fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitü öğrenci temsilciliğine, ilgili fakülte yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüsündeki Bölüm/Program, Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu üyelerinin kendi aralarından seçeceği bir üye vekâlet eder.

Öğrenci temsilcisinin görevleri

Madde 11 — Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek

Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisinin görevleri şunlardır:

a) Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütmek,

b) Öğrenci Konseyi organlarının aldığı kararları, temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde duyurmak ve uygulamaları izlemek,

c) Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde öğrenci sorunlarını belirlemek ve bunların çözümü için Öğrenci Konseyi'nin ve Harran Üniversitesinin ilgili yönetim organlarına iletmek,

d) Bulunduğu fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitünün öğrencilerini, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,

e) Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde öğrenci etkinliklerini koordine etmek,

f) Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüdeki Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu toplantılarına başkanlık etmek ve kurulda alınan kararları Harran Üniversitesinin ilgili yönetim organlarına iletmek,

g) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında, temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitünün yönetim kurulu ve akademik kurul toplantılarına katılmak.

Öğrenci konseyi genel kurulu

Madde 12 — Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve enstitülerin öğrenci temsilcilerinden oluşur ve Öğrenci Konseyinde en yüksek karar organıdır.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun toplanabilmesi için üyelerinin salt çoğunluğunun toplantıya katılması gerekir.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, Rektör tarafından "Öğrenci Konseyi Kurultayı" adıyla olağan olarak toplantıya çağrılır ve öğrenci konseyi organlarını oluşturur. Müteakip toplantılar öğrenci konseyinin daveti ile gerçekleştirilir.

Öğrenci Konseyi Kurultayı ve gündemi, Öğrenci Konseyi Başkanı tarafından en az onbeş gün önce üyelere yazılı olarak bildirilir. Yapılan duyuru üzerine bu Yönetmelikte belirtilen toplantı yeter sayısı sağlanamadığı takdirde duyuru işlemi aynı şekilde tekrarlanır.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulunda organların oluşturulması kararları, toplantıya katılanların salt çoğunluğu, gizli oylama ve açık sayım ile; bunların dışındaki kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ve açık oylama ile alınır.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun kararı veya Genel Kurul üyelerinin 1/4'ünün yazılı başvurusu üzerine Yönetim Kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Bu durumlarda Genel Kurul toplantısı en geç onbeş gün içerisinde gerçekleştirilir. Öğrenci Konseyinin olağanüstü yapılan Genel Kurul toplantılarını ve gündemini Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu belirler ve yürütür.

Öğrenci konseyi genel kurulunun görevleri

Madde 13 — Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Öğrenci Konseyi Başkanını seçmek,
- b) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyelerini seçmek,
- c) Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu üyelerini seçmek,
- d) Öğrenci Konseyinin ve Üniversite öğrencilerinin sorunlarını tartışmak ve karara bağlamak,
- e) Öğrenci Konseyinin dönem hedeflerini belirlemek.

Öğrenci konseyi kurultayı divan kurulu

Madde 14 — Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu, Yükseköğretim Kurulunun belirleyeceği bir takvim esas alınarak Öğrenci Konseyi Kurultayında Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla seçtiği bir başkan ve iki başkan yardımcısından oluşur. Divan Kurulu üyeleri, Öğrenci Konseyi Yönetim ve Denetleme Kurulu seçimlerinde aday olamazlar.

Öğrenci konseyi kurultayı divan kurulunun görevleri

Madde 15 — Öğrenci Konseyi Divan Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Öğrenci Konseyi Kurultayı'nda gündemi yürütmek,
- b) Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerine aday olacaklar için ayrı ayrı seçim pusulası hazırlamak,
- c) Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerinin gizli oylama ve açık sayım ile gerçekleştirilmesini sağlamak,
- d) Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerinin oylama sonuçlarını ve seçilenleri, Öğrenci Konseyi Kurultayında ilan etmek. Kurultayı, yeni seçilen Öğrenci Konseyi Başkanının konuşması ile kapatıp, kapanış bildirgesini hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.

Öğrenci konseyi yönetim kurulu

Madde 16 — Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve iki yıl için seçtiği; başkan, başkan yardımcısı, genel

sekreter, sayman, halkla ilişkiler ve bilişim sorumlusu, dış ilişkiler sorumlusu, çalışma grupları sorumlusu, eğitim sorumlusu ve sağlık, spor ve kültür sorumlusu olmak üzere toplam dokuz öğrenciden; Öğrenci Konseyi Genel Kurulu'nda bu sayıyı oluşturacak yeterli temsilci olmaması durumunda başkan, genel sekreter, sayman, eğitim sorumlusu ve sağlık, spor ve kültür sorumlusu olmak üzere beş öğrenciden oluşur. Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu'na karşı sorumludur.

Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu Başkanının yönetiminde ayda en az bir kez toplanır. Kurulun toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az yedi gün önce başkan tarafından Yönetim Kurulu üyelerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi için kurul üye sayısının salt çoğunluğunun katılımı, karar alabilmesi için de yapılacak açık oylamada katılanların salt çoğunluğunun oyu gereklidir. Başkanın toplantılara katılmadığı durumlarda başkan yardımcısı, başkan yardımcısının olmadığı hallerde başkanın belirleyeceği bir Yönetim Kurulu üyesi bu görevi yürütür ve oy kullanabilir. Oylarda eşitlik durumunda başkanın oyu, başkanın olmadığı toplantılarda bu görevi yürüten başkan yardımcısı veya Yönetim Kurulu üyesinin oyu belirleyicidir.

Öğrenci konseyi yönetim kurulunun görevleri

Madde 17 — Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun aldığı kararların uygulanmasını sağlamak,
- b) Üniversite öğrencilerinin sorunlarını belirlemek, görüş ve düşüncelerini Üniversitenin ilgili yönetim organlarına iletmek,
- c) Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak, toplumsal duyarlılık projeleri geliştirmek ve bu projelere Üniversite içerisinde öğrenci katılımını teşvik etmek,
- d) Ulusal ve uluslararası "Eğitim ve Gençlik Programları"na öğrenci katılımına yönelik çalışmalar yapmak,
- e) Ulusal ve uluslararası öğrenci birlikleri ve organizasyonları ile ilişkileri geliştirmek,
- f) Yemek, ulaşım, barınma, kafeterya, kulüp, burs, eğitim, sanat, kültür ve spor alanlarında çalışma grupları oluşturmak ve bunların işlerliğini sağlamak,
- g) Çalışmaları hakkında Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerini bilgilendirmek,
- h) Ulusal Öğrenci Konseyinin kararlarını bağlı bulunduğu kurumda duyurmak ve izlemek,
- i) Gerçekleştirilen çalışmaların raporlarını hazırlamak ve arşiv oluşturmak.

Öğrenci konseyi denetleme kurulu

Madde 18 — Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, görev süresi bitmekte olan ve öğrenciliği en az iki yıl daha devam edecek olan Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyeleri arasından, yeterli Yönetim Kurulu üyesi olmaması durumunda, aynı şartlarda, Genel Kurul üyeleri arasından, seçime katılanların, salt çoğunluğuyla ve iki yıl için seçilir. Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, bir başkan ve iki üyeden oluşur.

Öğrenci konseyi denetleme kurulunun görevleri

Madde 19 — Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunun, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği ile bu Yönerge hükümlerine ve Öğrenci Konseyi Genel Kurulu kararlarına göre çalışıp çalışmadığını denetlemek,

b) Yaptığı çalışmalar hakkında Rektörlüğü ve Öğrenci Konseyi Genel Kurulunu bilgilendirmek.

Öğrenci konseyi başkanı

Madde 20 — Öğrenci Konseyi Başkanı, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, kurul üyeleri arasından, seçime katılanların salt çoğunluğuyla ve bir defaya mahsus olmak üzere iki yıl için seçilir.

Konsey Başkanının seçilme niteliklerini kaybetmesi veya herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle bir ay içinde yeni bir başkan seçilir. Yeni başkan seçilinceye kadar Öğrenci Konseyi Başkanlığına, Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyelerinin kendi aralarından seçeceği bir üye vekâlet eder.

Öğrenci konseyi başkanının görevleri

Madde 21 — Öğrenci Konseyi Başkanının görevleri şunlardır:

a) Harran Üniversitesi öğrencilerini ulusal ve uluslararası öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,

b) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirlemek ve bu toplantılara başkanlık yapmak,

c) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulunca alınan kararların duyurulmasını sağlamak ve uygulanmasını izlemek,

d) Görev süresi bitiminde iki yıllık faaliyet raporunu bir sonraki Öğrenci Konseyi Kurultayında sunmak,

e) Öğrenciler ile ilgili konuların görüşülmesi sırasında Harran Üniversitesi senato ve yönetim kurulu toplantılarına katılmak.

Başkanın katılamadığı durumlarda, başkan yardımcısı veya başkanın belirleyeceği bir yönetim kurulu üyesi toplantılara katılır.

Görev Süreleri

Madde 22 - Her düzeyde öğrenci temsilciliğinin görev süresi iki yıldır.

Madde 23- Öğrenci Konseyi Başkanı seçimlerinde veya Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul/ Bölüm/Program temsilci seçimlerinde usulsüzlük tespit edilmesi durumunda, Öğrenci Konseyi Başkanlık seçimi iptal edilir. Öğrenci Konseyi Başkanı seçimi yenileninceye kadar, Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile;

a-Usulsüzlüğün Öğrenci Konseyi Başkanı seçimlerinde olması durumunda, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul temsilcilerinden biri;

b-Usulsüzlüğün Fakülte/Enstitü/Yüksekokul temsilci seçimlerinden birisinde olması durumunda usulsüzlük tespit edilmeyen Fakülte/Enstitü/Yüksekokul temsilcilerinden biri Öğrenci Konseyi Başkanlığına vekalet eder.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 24

Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Senato kararları uygulanır.

Geçici Madde: 31/1/2010 tarihinden önce bu görevlerine seçilmiş bulunan öğrenci konseyi başkanı, enstitü, fakülte, yüksekokul ve konservatuar öğrenci temsilcileri ve yönetim kurulu üyeleri, istekleri durumunda, 2011-2012 akademik yılında yapılacak öğrenci konseyi seçim takviminin açıklanmasına kadar bu görevlerinin başında kalabilirler. Ancak toplam görev süresi iki yılı geçemez. Yukarıda anılan temsilcilik görevlerinden herhangi birinin boşalması halinde bu Yönergenin 10 uncu maddesinin ikinci fıkrası hükümleri saklıdır.

Yürürlük

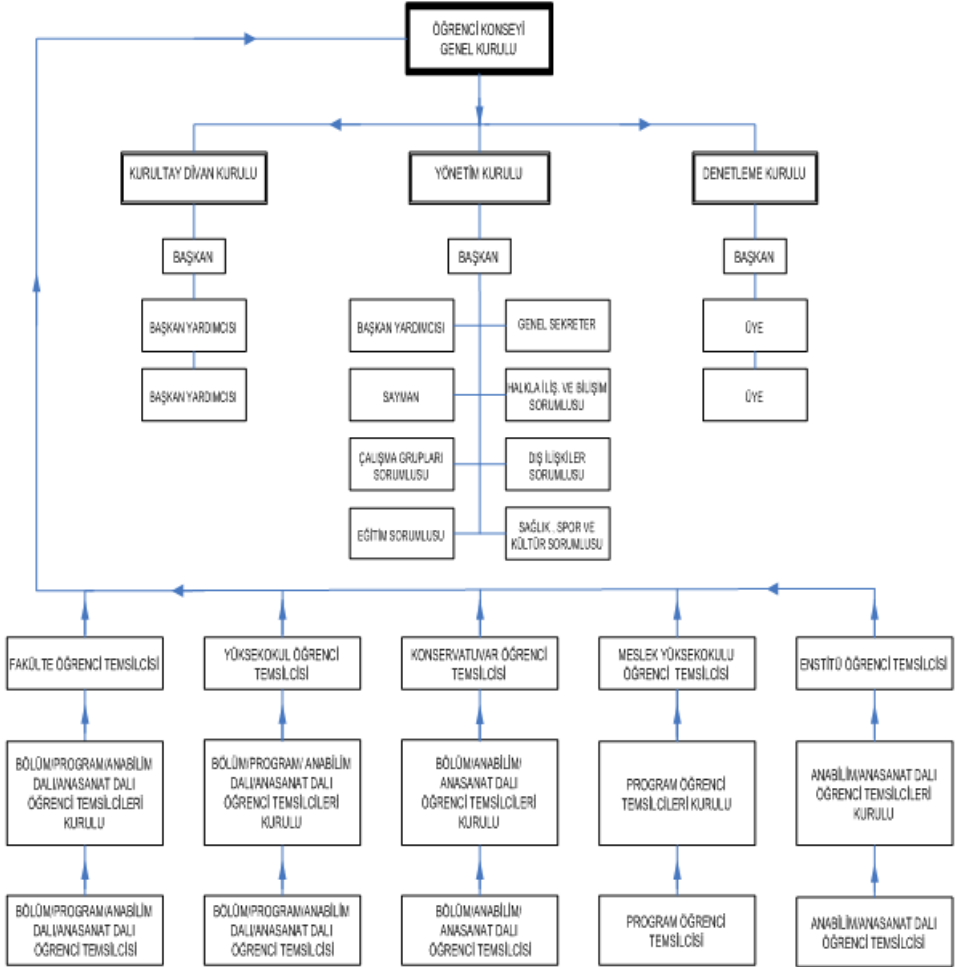
Madde 25 - Bu yönerge, Harran Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 26 - Bu yönerge hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-1:

HARRAN ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KONSEYİ YAPILANMA ŞEMASI



HARRAN ÜNİVERSİTESİ KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLER YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı, öğrencilerin sosyal ve kültürel gereksinimlerinin karşılanması ve serbest zamanlarını değerlendirmeleri için yapılacak bilimsel, sosyal, kültürel, spor ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi amacıyla Üniversitede kurulacak Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu ve kulüplerin kuruluş ve çalışma ilkelerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu yönerge, Harran Üniversitesi Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu ile önlisans, lisans ve lisansüstü öğrenciler tarafından oluşturulacak olan kulüplerin kurulma ve çalışma ilkelerini kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 sayılı kanun ile değişik 46. ve 47. Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu yönergede geçen:

- a) Üniversite: Harran Üniversitesini,
- b) Rektör: Harran Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: Harran Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Birim: Harran Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulları ve enstitüleri,
- d) Komisyon: Harran Üniversitesi Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Komisyonunu,
- e) Kulüp: Harran Üniversitesi öğrencilerinin eğitim faaliyetleri dışındaki serbest zamanlarını değerlendirmek amacıyla kurdukları Eğitim-öğretim programlarıyla ilgili alanlarda birimlere bağlı olarak kurulan mesleki ve Öğrencilerin eğitim faaliyetleri dışındaki serbest zamanlarını değerlendirmek üzere kültür, sanat, spor, düşünce ve hobi gibi sosyal faaliyetleri gerçekleştirmek için kurulan sosyal kulüpleri,
- f) Birim Kulüp Sorumlusu: Birim bünyesindeki öğrenci kulüplerinin koordinasyonunu sağlamak üzere Birim Dekanı/Müdürü tarafından

görevlendirilen öğretim elemanını,

- g) Kulüp Danışmanı: Kulüp Yönergesinin hazırlanmasından ve kulüp faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu olan ve ilgili birim yönetimi tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- h) Kulüp Tüzüğü: Harran Üniversitesi Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Yönergesi'ne uygun olarak kulüp danışmanı ve kurucu üyeler tarafından hazırlanan ve Kulüp Kurma Başvuru Formu'nda (Ek-1) adı bildirilen tüzüğü,
- ı) Komisyon Koordinatörü: SKS Daire Başkanlığı Kültür Şube Müdürünü,
- j) Komisyon Temsilcisi: Komisyon genel kurulunca, komisyon temsilci olarak da seçilen Harran Üniversitesi Öğrenci Konseyi Başkanını veya Üniversitede bulunan kulüp başkanları arasından komisyon genel kurulunca seçilen bir öğrenciyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Kurulları

Madde 5. Komisyonun kurulları:

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu.

Genel Kurul ve Görevleri

Madde 6. Komisyon Genel Kurulu, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter Yardımcısı, SKS Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, kulüp danışmanları arasından Rektörün görevlendireceği iki öğretim elemanı, Öğrenci Konseyi Başkanı, Komisyon Temsilcisi ve üye sayısı en fazla olan ilk iki kulübün başkanı olmak üzere toplam on kişiden oluşur. Komisyon Temsilcisi üye sayısı en fazla olan ilk iki kulüp başkanından birisi olması durumunda, üye sayısı en fazla olan üçüncü kulüp başkanı genel kurul üyesi olur.

Genel Kurulun Görevleri

Komisyon Genel Kurulu, her yıl Kasım ayı içinde Rektör veya Rektör Yardımcılarından birinin başkanlığında toplanarak bir yıl süre ile Komisyon Yönetim Kurulunda görev yapmak üzere "Komisyon Temsilcisi'ni" seçer. Seçim şekli ve usulüne Komisyon Genel Kurulu karar verir. Bu seçim için ilk Komisyon genel kurul toplantısında salt çoğunluk aranır. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamadığı takdirde, ilk toplantıdan bir hafta sonra yeniden

toplanılarak çoğunluk aranmaksızın seçim yapılır. Seçimlerde gizli oy, açık sayım yöntemi uygulanır.

Madde 7. Komisyon Genel Kurulunda; Komisyon Yönetim Kurulunca hazırlanan bir önceki yılın raporu ve bütçe taslağı görüşülerek karara bağlanır.

Madde 8. Komisyon Genel Kurulu, Rektörün veya Komisyon Yönetim Kurulu Başkanının çağırısı durumunda olağanüstü toplanabilir.

Yönetim Kurulu

Madde 9. Komisyon Yönetim Kurulu, Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısının başkanlığında Genel Sekreter Yardımcısı, SKS Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Senato tarafından seçilen iki öğretim elemanı, Komisyon Genel Kurulu tarafından seçilen Komisyon Temsilcisi olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur.

Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 10. a) Komisyon Genel Kurulunda kararlaştırılan sosyal ve kültürel etkinliklerin 2547 sayılı kanunda belirtilen yükseköğretim amaçlarına uygun olarak gerçekleştirilmesi için gerekli planlamayı yapmak,

- b) Kulüplerin yönetim kurullarından gelen istemleri değerlendirmek ve uygun olanları SKS Daire Başkanlığı bütçesinin ilgili kalemlerinden olanaklar ölçüsünde karşılamak,
- c) Kulüplerin yapacağı öğrenci etkinlikleri için gerekli bütçe taslağını onaylamak,
- d) Kulüp gelir-giderlerinin alınma ve sarf edilme biçimlerinin usulüne uygun olmasını sağlamak,
- e) Kulüp faaliyetlerini yönlendirmek, denetlemek ve gerektiğinde ilgili kulübün kapatılmasını Rektörlük Makamına önermek,
- f) Üniversitenin fiziksel mekân, araç ve gereçlerinden kulüplerin uygun biçimde yararlanmasını sağlamak,
- g) Kulüplere üyeliği teşvik etmek, kulüpler arası işbirliği sağlanmasına yardımcı olmak,
- h) Öğretim yılı sonunda tüm kulüp başkanlıklarının ayrı ayrı verdiği raporlara dayalı olarak Komisyon koordinatörünün hazırladığı "Ortak Raporu" değerlendirdikten sonra Komisyon Genel Kuruluna sunmaktır.

Madde 11. Komisyon Yönetim Kurulu tarafından yapılması onaylanan etkinlikler ile ilgili yazışma, satın alma, kayıt defteri tutma, izin alma ve benzeri idari işler SKS Daire Başkanlığı Kültür Şube Müdürlüğüne yürütülür.

Komisyon Koordinatörü

Madde 12. SKS Daire Başkanlığı Kültür Şube Müdürü, Komisyonu koordinatörü olarak da görev yapar.

Komisyon Koordinatörünün Görevleri

Madde 13. a) Komisyon Yönetim Kurulu ile tüm öğrenci kulüpleri arasında iletişim ve koordinasyon sağlamak,

- b) Kulüplerin Yönetim Kurullarından ve Komisyon temsilciliğinden gelen tüm istemleri Komisyon Yönetim Kurulu'na iletmek,
- c) Komisyon Genel Kurulu ve Yönetim Kurulu'nda karar defteri tutmak ve raportör olarak görev yapmak,
- d) Öğretim yılı sonunda öğrenci faaliyetleri ile ilgili kulüp raporlarına dayalı özet bir rapor hazırlamak,
- e) Komisyon ve tüm kulüpler arasında iş birliğine yönelik çalışmalar yapmaktır.

Komisyon Temsilcisi

Madde 14. Komisyon Genel Kurulunca, Harran Üniversitesi Öğrenci Konseyi Başkanı veya Üniversitede bulunan kulüp başkanlarından birisi komisyon temsilcisi olarak seçilebilir. Komisyon Temsilcisi, seçildiği tarihten itibaren Komisyon Yönetim Kuruluna da seçilmiş sayılır.

Komisyon Temsilcisinin Görevleri

Madde 15. a) Komisyon Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak,

- b) Komisyon Koordinatörü ile tüm öğrenci kulüpleri arasında iletişim sağlamak,
- c) Kulüplerin Yönetim Kurullarından gelen tüm istem ve önerileri Komisyon Koordinatörüne iletmek
- d) Komisyon Yönetim Kurulu'nda alınan ve Komisyon Koordinatörünce kendisine iletilen kararları tüm kulüplere ulaştırmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kulüplerin Kuruluşu ve Kurulları

Kulüplerin Kuruluşu

Madde 16. Harran Üniversitesinde bir kulüp kurulabilmesi için, en az yedi öğrenci ve birim tarafından uygun görülen bir öğretim elemanının (danışman) imzalı kulüp kurma talepleri SKS Daire Başkanlığına iletilir. SKS daire başkanlığı, başvuru dosyasını şekil açısından kulüp koordinatörüne inceletir, şekil uygunluğunu sağlayan başvuru dosyası SKS daire başkanlığınca Komisyon Yönetim Kuruluna iletilir. Komisyon Yönetim Kurulu ilgili kulüp dosyasını değerlendirir ve uygun olan dosyayı Üniversite Senatosuna sunar. Senatoda uygun bulunan kulüpler kurulmuş olur. Senatonun kararını alan SKS Daire Başkanlığı kurulan kulübün danışmanına durumu bir yazı ile bildirir.

Madde 17. Kulüp Genel Kurulu, Senato Kararı kulübe ulaştıktan sonra en geç bir ay içinde toplanıp Kulüp Yönetim ve Denetim Kurulunu oluşturur, bu süre içerisinde genel kurul yapılamaz ise o kulübün başvurusu düşer.

Madde 18. Kulübün Genel Kurulunda, Yönetim ve Denetim kurulları ile diğer organları için seçim yapıldıktan sonra kulüp başkanı, seçimi izleyen on gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen veya görevlendirilen asıl ve yedek üyelerin adları, soyadları ve kayıtlı oldukları akademik birimlerini SKS daire başkanlığına bildirir.

Kulüplerin Kurulları

Madde 19. Kulüp kurulları; Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kuruludur.

Kulüp Genel Kurulu

Madde 20. Kulüp Genel Kurulu, kulübe kayıtlı ve aidatlarını ödemiş tüm öğrenciler ile kulüp danışmanından oluşur. Kulüp Genel Kurulu her yıl en geç Kasım ayı içinde olağan toplantısını yaparak gizli oy açık sayım yöntemi ile Kulüp Yönetim ve Denetim Kurulu Üyeleri ile Kulüp başkanını seçer. Genel kurul toplantısında salt çoğunluk aranır. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamadığı takdirde, ilk toplantıdan bir hafta sonra yeniden toplanılarak çoğunluk aranmaksızın seçim yapılır.

Yönetim kurulunun veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde ya da üyelerin 2/3'ünün yazılı isteği üzerine olağanüstü genel kurul toplantısı yapılabilir. Genel Kurul çağrıları, kulüp başkanlığınca SKS Daire Başkanlığına yer-gün-saat ve gündem belirtilmek üzere yazı ile bildirilir ve

Komisyunun uygun göreceği yerde genel kurul tarihinden en az yedi gün önce ilan edilir.

Kulüp Genel Kurulunun Görevleri

- Kulüp Yönetim ve Denetim kurullarını seçmek,
- Yıllık faaliyet programlarını onaylamak,
- Yıl içinde boşalan kulüp yönetim ve denetim kurullarına üye seçmek,
- Kulüp yönetim ve denetim kurullarının raporlarını görüşmek, uygun gördüğü takdirde bu kurulları ibra etmek,
- Üyeliğe başvurusu reddedilmiş veya üyeliği düşmüş öğrencilerin durumunu karara bağlamak,
- Çağrı gündeminde yer almak koşulu ile kulüp tüzüğünü güncelleme çalışmaları yapmak,
- Komisyon Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Kulüp Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçe taslağını görüşmek ve onaylamak,
- Yıllık aidat miktarını belirlemektir.

Kulüp Yönetim Kurulu

Madde 21. Kulüp Yönetim Kurulu, Kulüp Genel Kurulunca seçilen beş üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri aralarından bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir raportör ve bir sayman seçer. Kurul üyelerinin görev süresi bir yıldır.

Kulüp Yönetim Kurulunun Görevleri

- Yıllık çalışma programını hazırlamak ve uygulamak
- Genel Kurul tarafından verilen görevleri yapmak
- Kulübün gelir gider hesaplarına ilişkin işleri yapmak gelecek döneme ait bütçe taslağını hazırlamak
- Kulüp gelirlerini kopyalı ve sıra numaralı veya maktu koçanlı makbuzlarla almak ve kulüp giderlerini belgelerle yapmak.
- Üye kayıt defteri, karar defteri, gelen/giden evrak defteri, gelir/gider defteri, demirbaş kayıt defteri temin etmek SKS Daire Başkanlığına tasdik ettirmek ve bu defterleri usulüne göre tutmak.
- Üyelik başvurularını değerlendirmek üyelik başvurusu reddedilen öğrenciye on beş gün içinde gerekçeli kararı iletmek; başvurusu reddedilen öğrencinin Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu Yönetim Kuruluna başvuru hakkı saklıdır. Komisyon gerekli görürse konuyu toplanacak ilk kulüp genel kuruluna gönderebilir.
- Öğretim yılı sonunda Komisyon Koordinatörlüğüne (SKS Daire Başkanlığı Kültür Şubesi Müdürlüğü) yıllık faaliyet raporunu sunmaktır.

Kulüp Denetim Kurulu

Madde 22. Denetim kurulu kulüp genel kurulunca yönetim kurulu üyeleri dışındaki kulüp üyeleri arasından seçilen üç asıl ve bir yedek üyeden oluşur. Denetim kurulu kulübün hesap ve işlemlerini inceler, kontrol eder. Aykırılıklar konusunda yönetim kurulunu uyarır. Denetim sonucunu kulüp genel kuruluna sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kulüp Danışmanlığı ve Üyeliği, Gelir-Giderler, Faaliyet Alanları, Kayıtlar, Demirbaşlar, Disiplin İşleri ve Kulübün Dağılması

Madde 23. Danışman öğretim elemanı, kulüp çalışmalarına rehberlik yapmak, kulüp üyeleri arasında uyumun ve demokratik yöntemlerin geliştirilmesini sağlamakla görevlidir. Oy kullanmaksızın kulüp yönetim kuruluna danışmanlık yapmak üzere katılır. Kulüp başkanları ve yönetim kurulu üyeleri kulübün planlanan tüm etkinliklerini danışman öğretim elemanına bildirmekle yükümlüdür. Etkinlikler Kulüp danışmanının imzası ile en geç üç hafta öncesinden Komisyon Yönetim Kuruluna iletilmek üzere SKS Daire başkanlığına bildirilir. Bir öğretim elemanı birden fazla kulübe danışmanlık yapamaz.

Madde 24. Öğrencilerin yönetim görevlerine seçilebilmesi ve görevine devam edebilmesi için disiplin cezası almamış olması gerekir. Öğrencinin disiplin cezası alması durumunda ise yönetim görevi düşer. Öğrenciliğin sona ermesi veya başka nedenlerle üyenin yönetim görevini bırakmak zorunda kalması durumunda yerine yenisi seçilir.

Madde 25. Öğrenci faaliyetleri için kulüplere yapılacak yardım ve bağışlar, öğrenci faaliyetlerinden elde edilecek gelirler, kulüp üyelik ödentileri ve diğer kulüp gelirleri kulüp adına Rektörlükçe açtırılan bir banka hesabına yatırılır ve yönergede belirtilen öğrenci faaliyetleri çerçevesinde sarf edilir. Hesaptan, kulüp başkanı ile sayman olmak üzere en az iki imza ile para çekilir. Yetkili imzalar, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca onaylı sirküler ile bankaya bildirilir.

Madde 26. Kulüp üye aidatlarının ve kulüp faaliyet gelirlerinin %30'u yedek akçe olarak bir fonda biriktirilir. Fonda biriken bu paralar kulüp faaliyetlerinin muhtemel zararını karşılamak için kullanılabilir. Kulüp üye aidatlarının ve kulüp faaliyet gelirlerinin %70'i kulübün bütçesinde kullanılır.

Madde 27. Kulüpler tek bir alanda faaliyet gösterebilirler, kendi aralarında

alt topluluk kuramazlar, ancak merkezden uzak bulunan birimlerde aynı faaliyetlerde bulunmak isteniliyorsa, kulüp genel kurulunun da onayı ile ilgili birimin atadığı öğretim elemanı olan bir danışman yardımcısı gözetiminde kulübe bağlı olarak faaliyet yapabilirler.

Madde 28. Kulüpler, gerçekleştirmeyi planladıkları her türlü etkinliği SKS Daire Başkanlığına en az üç hafta önceden bir yazı ile bildirmekle yükümlüdürler. Komisyon Yönetim Kurulunun onayı olmaksızın kulüpler sponsor anlaşması yapamazlar.

Madde 29. Kulüpler, Yönetim Kurulu karar defteri, üye kayıt defteri, demirbaş defteri ve gerekli diğer defterleri tutarlar. Öğrenci kulüplerinin demirbaş ve sarf malzemelerinin kullanılması ve korunmasından, kulüp yönetimi ve kulüp danışmanı birlikte sorumludurlar.

Madde 30. Kulüpler, Komisyon Yönetim Kurulundan izin almaksızın kendi adlarına gelir temin edemezler. Kulüplerin, Komisyon Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunan maddi gereksinimleri imkânlar ölçüsünde SKS Daire Başkanlığınca karşılanır.

Kulübün Gelirleri

Madde 31. Kulüplerin gelir kaynakları şunlardır:

- Üyelerin ödeyecekleri üyelik aidatları,
- Çeşitli kuruluş ve kişilerce yapılacak her türlü bağış ve yardımlar,
- Her türlü gösteri, yarışma, sergi, toplantı, konser, yayın gibi kulüp faaliyetlerinden elde edilecek gelirlerdir.

Kulübün Giderleri

Madde 32. Kulüplerin giderleri şunlardır:

- Her faaliyetin gerektirdiği tüketim malzemesi alımı,
- Her faaliyetin gerektirdiği demirbaş alımı,
- Faaliyetlerin yapılması ile ilgili ulaşım ve iletişim giderleri ile organizasyon giderleri,
- Faaliyetlerin gerektirdiği diğer giderlerdir.

Kayıtlar ve Belgeler

Madde 33. Kulübün tutması gereken üye kayıt defteri, karar defteri, gelen/giden evrak defteri ve gelir/gider defterinin usulüne uygun biçimde tutulması ve yazışmaların korunması, faaliyetler ile ilgili belge, fotoğraf,

kayıt gibi kulüp arşivini oluşturacak belgelerin saklanması hususlarında kulüp başkanı ile kulüp raportörü sorumludur.

Demirbaşlar

Madde 34. Kulübün kurulması için verilmiş olan demirbaşlar, demirbaş defterine demirbaş numarası ile kaydedilir. Kulübün kendi gelirleri ile satın alacağı demirbaş on beş gün içinde Üniversite Ayniyat Saymanlığına bildirilerek demirbaş numarası ile deftere kaydedilir. Demirbaşların kaydından, korunmasından kulüp başkanı ve sayman sorumludur.

Üye Olma ve Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 35. Harran Üniversitesine kayıtlı her öğrenci birden fazla kulübe mevzuatı çerçevesinde üye olabilir, ancak birden fazla kulübün yönetim kuruluna seçilemez. Bir dönem veya daha fazla izin almış olan öğrenciler izinli oldukları sürece kulüp faaliyetlerine katılamazlar.

Madde 36. Mezun olan, herhangi bir nedenle üniversiteden ilişkisi kesilen, kaydını donduran, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerince ceza alan ve bu cezası kesinleşen öğrencinin üyeliği kendiliğinden sona erer.

Madde 37. Üyelikten ayrılma, kulüp yönetim kuruluna verilecek bir dilekçe sonrası Kulüp Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşir. Kulüp amaçlarına aykırı çalışma yapanlar, verilen görevi yerine getiremeyenler yönetim kurulunun yazılı uyarısına rağmen, bu tutumlarında ısrar edenlerin üyelikleri yönetim kurulu kararı ile düşürülebilir. Üyeliği düşürülen öğrencinin Komisyon Yönetim Kuruluna başvurma hakkı saklıdır. Başvuru Komisyon yönetim kurulunda incelenir ve yerinde olmayan üyelikten düşürülme kararı alınmışsa, bu kararın kulübün genel kurulunda yeniden değerlendirilmesi istenebilir.

Disiplin İşleri

Madde 38. Kulüp çalışmaları sırasında öğrenciliğe yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan öğrencilere Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uygulanır. Disiplin Yönetmeliğinin uygulanmasını isteme konusunda kulüp yönetim kurulu ve danışmanı yetkilidir.

Madde 39. Kulüpler ve kulüplerde görev alan öğrenciler siyasi faaliyette bulunamazlar.

Kulübün Dağılması

Madde 40. Kulüp Genel Kurulu, kulübün dağılmasına karar verebilir. Dağılmaya karar verebilmek için kulüp tüzüğüne göre genel kurula katılabilecek üyelerin üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması ve hazır

bulunanların üçte ikisinin dağılıma konusunda olumlu oy kullanması gerekir. Kulüpçe yapılan dağılıma talebi Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu Yönetim Kurulunun önerisi ve Rektörün onayı ile kesinleşir. İki öğretim yılı ard arda, faaliyetlerini yürütecek asgari sayıda öğrenci üyeliği gerçekleştiremeyen, yılsonu çalışma raporunu veremeyen ve genel kurulunu yapamayan kulüpler kendiliğinden dağılmış sayılır.

Madde 41. Kulübün dağılması halinde demirbaşlar Üniversite ayniyat saymanlığına devredilir. Nakit varlığı, bankada açılmış olan hesaptaki yedek akçe fonuna aktarılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 42. Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 43. Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer. Bu yönerge yürürlüğe girmeden önce kurulmuş olan kulüpler, yönergenin yürürlüğe girmesinden sonra üç ay içinde kulüp yapısını bu yönergeye uygun hale getirmekle yükümlüdürler; uygun olanlar ise kulüp faaliyetlerine devam ederler. Uyum çalışmalarını tamamlayamayan kulüpler, kendiliğinden feshedilmiş sayılırlar.

Yürürlükten Kaldırma

22 Mayıs 2002 tarih ve 2002-10 sayılı Senato kararı ile kabul edilen Harran Üniversitesi Öğrenci Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Yönergesi ve Ekleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

Madde 44. Bu yönerge hükümleri, Harran Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Ek-1 _____ :

Kulüp Kurma Başvuru Formu

HARRAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ MAKAMINA
(SKS Daire Başkanlığı)

“.....”
.....
.....
.....” amacı ile Harran Üniversitesi bünyesinde
faaliyet göstermek üzere
“.....”

adında Harran Üniversitesi Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Yönergesi çerçevesinde aşağıda adları, imzaları ve bağlı oldukları birimleri belirtilen öğretim elemanı (Danışman) ve Kurucu Öğrenci Üyeler olarak anılan Yönerge İlkeleri çerçevesinde “Kulüp Tüzüğü hazırladığımızı ve ilkelere uygun kulüp faaliyetlerinde bulunacağımızı” kabul ve taahhüt ettiğimizi belirtir, önerdiğimiz kulübün kurulması hususunda gereğini arz ederiz.

KULÜP DANIŞMANI VE KURUCU ÜYELER

Adı Soyadı **Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / MYO** **İmzası**

Kulüp Danışmanı:

1.

Kulüp Üyeleri:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

HARRAN ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu yönergenin amacı, yasa ve yönetmeliklerle öğretim programlarındaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda öğrencilere yol gösterebilmek için danışmanın atanması, görevleri ve derslere yazılma işlemlerini düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- Bu yönerge Harran Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

Tanım

Madde 3- Danışmanlık, Harran Üniversitesindeki öğrenimi süresince öğrenciye eğitim-öğretim, sosyal, kültürel, ekonomik ve psikolojik sorunlarının giderilmesi yönünden yardımcı olmak üzere yapılan çalışmaları ifade eder.

Danışmanın Görevlendirilmesi ve Ders Yükü

Madde 4- Danışmanlar, bölüm ve program başkanlıklarınca ilgili bölüm veya programın öğretim elemanları arasından görevlendirilirler. Görevlendirmeler, bilgi için dekanlık ve müdürlüklere bildirilir. Öğretim elemanları danışmanlık görevini, öğrencileri mezun olana kadar sürdürürler.

Danışmanlık hizmetleri için öğretim elemanlarına haftalık 2 saat uygulamalı ders yükü eklenir.

Danışmanlık Görevleri

Madde 5- Danışmanın görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a)Danışmanlar, öğrencilerle görüşme gün ve saatlerini kapılarında ilan ederler. Görüşme süresi haftada iki gün ve toplam iki saatten az olamaz.

b)Danışmanlar, öğrencilerle ilgili olmak üzere, fotoğraflı özel bilgi dosyası tutarlar. Dosyadaki bilgi formunun eksiksiz doldurulmasına dikkat

edilir. Öğrenci verdiği bilgilerin doğruluğunu, danışman önünde bilgi kartına atacağı imza ile onaylar.

c)Her yarıyıda, her bir öğrenci ile, birisi ilk kaydı izleyen günlerde olmak üzere, en az iki kez karşılıklı olarak görüşülür. İlgili form doldurulur ve doğruluğu imzalarla onaylanır. İlk görüşmelerde, özellikle öğrencinin mevcut barınma ve beslenme sorunları ile eğitimini sürdürübilmesinde, varsa engeller ayrıntılı olarak belirlenerek bilgi kartlarına işlenir.

d)Danışmanlar, yarıyıl başlarında öğrencinin başarı durumuna göre tekrar derslerine öncelik vermek, ders saati çakışmalarını önlemek ve yönetmelikte öngörülen kredi saat sınırlamalarını korumak şartı ile o yarıyıda alınması gereken dersleri belirlerler. Bu durum, Öğrenci İşleri Otomasyon Sisteminden dersler seçildikten sonra ders kayıt çıktısının alınıp öğrenci ve danışman tarafından imzalanarak belgelenir. Seçilen bu derslere ait belgenin bir kopyası (danışman imzalı asıl kopyası) danışman tarafından tutulan öğrencinin dosyasında saklanır.

e)Her yarıyıl sonunda, dönem sonu sınav sonuçları (final+bütünleme) öğretim üyeleri tarafından 3 nüsha olarak hazırlanarak Bölüm (Program) Başkanlarına teslim edilir. Bu listelerin biri o bölümde muhafaza edilir. Bir nüshası danışmanına, bir nüshası da Dekanlık veya Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilir. Öğrenci danışmanları, danışmanı olduğu öğrencilerin notlarını öğrenciye ait transkriptlere bizzat işler. Mezuniyet durumunda birim öğrenci işlerince hazırlanan mezuniyet tutanakları danışmanın kontrolünden geçtikten sonra Danışman ve Bölüm Başkanınca onaylanarak birim öğrenci işlerine gönderilir. Öğrencilerin mezuniyet belgeleri hazırlanıp Dekan veya Yüksekokul Müdürleri tarafından imzalanarak öğrenciye verilir.

f)Ekonomik veya Sosyo-ekonomik nedenlerle gerilim yaşayan, bunalıma giren veya farklı ruh hali dolayısıyla rahatsızlık duyan öğrencilerin teşhis ve tedavileri için ilan edilecek günlerde psikolojik danışmanlık hizmeti verecek bir büro Üniversite Mediko-Sosyal Merkezinde açılır. Bu konuda yardıma ihtiyacı olan öğrenciler, fakültelerine ayrılan gün ve saatlerde ilgili uzmanlardan yararlanabilirler. Öğrencilerin eğitim saatleri dışında sportif faaliyetlerde bulunması; müzik ve folklor çalışmalarıyla ilgilenmesi, internet ve bilgisayar kullanımına yönlendirilmesi ve kurulacak hobi merkezinde başarılı olduğu alanlarda el becerilerini geliştirmeleri özendirilir. Hava koşullarının uygun olduğu hafta sonlarında öğrencilerin gruplar halinde katılabilecekleri özendirici çevre gezileri ve yürüyüşlerin duyuru ve organizasyonu yapılır.

g)Danışmanlık konusundaki bilgi akışının sağlanması ve gerekli bilgilerin güncelleştirilebilmesi için, her bölüm bir koordinatör danışman ve Fakülte ve Yüksekokullar' da Genel koordinatör danışman atarlar. Genel koordinatör, Fakülte Kurulunun Profesör veya Doçent üyeleri arasından bir yıl için seçilir. Koordinatör danışman çözümüne katkıda bulunamadığı önemli ve acil sorunları Fakülte veya Yüksekokul'un Genel koordinatör Danışmanına iletir.

h)Genel koordinatörler, koordinatör Danışmanlardan aldıkları bilgi ve belgelerle özellikle ekonomik durumu müsait olmayan ve tahsil yapmayı gerçekten isteyen öğrencileri belirlerler. Yardım almayı hak eden öğrenciler, Genel koordinatörlerin yapacakları sıralama ile yemek, burs ve diğer imkanlardan yararlandırılmak üzere, Üniversite Rektörlüğüne bildirirler.

i)Danışmanlık görevini ihmal edenler hakkında yasal işlem başlatılır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 6: Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Harran Üniversitesi Senato kararları uygulanır.

Son Hükümler

Madde 7- Bu yönerge, Harran Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 8- Bu yönergenin hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.

HARRAN ÜNİVERSİTESİ

DİPLOMA YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu Yönerge; Harran Üniversitesine bağlı Yüksekokul, Konservatuvar, Fakülte ve Enstitülerden mezun olanlara verilecek olan Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans, Sanatta Yeterlilik ve Doktora diplomalarının ve sertifika gibi diğer belgelerin düzenlenmesini kapsar.

Dayanak

Madde 2- Bu Yönerge; Harran Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 34. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönergede geçen;

- a) **Ön Lisans Diploması:** İki yıl (dört yarıyıl) öğretim yapılan meslek yüksekokullarını başarıyla tamamlayan veya en az dört yıl (sekiz dönem) öğretim yapılan fakülte veya yüksekokullarda ilk iki yılın (dört yarıyılın) derslerinin tümünü başaran ve daha sonra yükseköğretim kurumlarından ayrılan öğrencilere verilen diplomayı,
- b) **Lisans Diploması:** Dört yıl (sekiz yarıyıl) öğretim yapılan fakülte veya yüksekokulların lisans programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,
- c) **Veteriner Hekimliği Diploması:** Veteriner Fakültesinin beş yıllık eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayan ve mezuniyet için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere verilen diplomayı,
- d) **Tıp Doktorluğu Diploması:** Tıp Fakültesinin altı yıllık eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayan ve mezuniyet için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere verilen diplomayı,
- e) **Yüksek Lisans/Doktora Diploması:** Lisansüstü öğrenimin yüksek lisans ve doktora bölümünü başarıyla tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,
- f) **Diploma Eki:** Yukarıdaki fıkralarda sayılan mezunlara almış oldukları derecelerin, akademik ve mesleki tanınırlığını tüm dünyada kolaylaştırmak üzere diploma ile birlikte verilen İngilizce eki,
- g) **Mezuniyet Belgesi:** Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara verilen geçici nitelikteki belgeyi,
- h) **Onur Belgesi:** Mezuniyet ortalaması 3.00-3.49 olan öğrencilere verilen belgeyi,
- i) **Yüksek Onur Belgesi:** Mezuniyet ortalaması 3.50-4.00 olan öğrencilere verilen belgeyi,

- j) **Kurum:** Öğrencinin eğitim-öğretim aldığı Enstitü/Fakülte/Konservatuvar/Yüksekokulları,
k) **Hologram:** Sadece optik okuyucu ile okunabilen şifreleri nedeniyle taklit edilmesi oldukça güç bir nitelik taşıyan etiketi, ifade eder.

Mezuniyet Belgesi, Diploma, Diploma Eki ve Sertifikalar

Madde 4- Mezuniyet belgesi, diploma, diploma eki, belge ve sertifikaların düzenlenmesi aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Mezuniyet Belgesi:

- 1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara mezun oldukları kurum tarafından verilir.
- 2) Mezuniyet belgeleri, iki nüsha halinde düzenlenir.
- 3) Mezuniyet belgesinde, öğrencinin T.C kimlik numarası, adı, soyadı, Baba adı, Anne adı, doğum yeri ve tarihi, öğrenci numarası, bitirme derecesi (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora), Üniversiteye kayıt tarihi ve bitirdiği eğitim-öğretim programının adı yer alır.
- 4) Bu belge, Fakültelerde Dekan, Enstitülerde/Konservatuvarda /Yüksekokullarda Müdür tarafından elektronik olarak imzalanır ve çıktısı mühürlenir.
- 5) Mezuniyet belgesinin birinci nüshası, tarih ve sayı verildikten sonra, mezun öğrenciye ilgili kurum tarafından imza karşılığında teslim edilir.
- 6) Mezuniyet belgesinin ikinci nüshası, ilgilinin dosyasında saklanır.
- 7) “Mezuniyet Belgesi”, diploma alınırken ilgili kuruma iade edilir.
- 8) “Mezuniyet belgesi” ilişik kesme belgesi, öğrenci kimliği ve iki fotoğrafla başvurması halinde mezun olan veya ilişik kesen kişiye veya noterden vekâlet verdiği vekiline verilebilir.
- 9) Mezuniyet belgesi, posta ile gönderilmez, telefon ya da faksla yapılan talepler dikkate alınmaz.

b) Diploma

Diploma Bilgileri: Diplomalar Türkçe ve İngilizce olarak ekteki şekle uygun hazırlanır. Enstitüler uygun gördükleri takdirde yönetim kurulları kararları ile değişiklik yapabilirler. Diplomada aşağıdaki unsurlar bulunabilir.

- 1) Üniversite / Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / Konservatuvar adı,
- 2) Diploma numarası,
- 3) T.C. Kimlik Numarası,
- 4) Mezuniyet tarihi (Mezuniyetin ilgili kurumun yönetim kurulundan geçtiği tarihtir. Gün, ay, yıl olarak yazılır. Enstitülerde mezuniyet

tarihi savunma sınavının yapıldığı tarihtir. Gün, ay, yıl olarak yazılır.)

- 5) Adı soyadı,
- 6) Anne ve Baba adı,
- 7) Doğum tarihi ve yeri,
- 8) Bitirilen bölüm ve/veya anabilim/anasanat dalı programı,
- 9) Mezuniyet düzeyi (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans veya Doktora),
- 10) Dekan / Müdür ve Rektör imzası,
- 11) Yabancı uyruklu öğrenciler için de aynı bilgiler bulunur, fakat “T.C. Kimlik Numarası” yerine “Yabancı uyruklu” ibaresi yer alır.
- 12) Diploma bilgilerinde mezuniyet tarihi esas alınır.
- 13) Diplomanın şekli ve boyutları ekte olduğu gibidir.

Diplomanın Hazırlanması: Diplomalar, ilgili Fakülte/Konservatuvar/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulunca mezuniyetine karar verilen ve bir liste halinde ilgili karar ile Rektörlüğe bildirilen öğrenciler için ilgili kurum Öğrenci İşleri tarafından Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi çerçevesinde bilgisayar ortamında Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden elektronik imzalı olarak hazırlanır.

Diplomanın sol alt köşesinde Fakültelerde Dekan, Enstitülerde/Konservatuvarda /Yüksekokullarda Müdürün, sağ alt köşesinde Rektörün adı, soyadı, unvanı ve elektronik imzası yer alır. Diplomalar, Rektör ve Dekan/Müdür tarafından bilgisayar ortamında Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden e- imzalı olarak elektronik olarak imzalanır. İmzalanan diplomaların çıktısı ilgili kurum öğrenci işleri tarafından yapılıp, Kurum Yönetim Kurulu Kararı ve öğrenci listesi ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına güvenlik hologramı yapıştırılmak ve soğuk damga ile mühürlenmek üzere gönderilir.

Diplomalar öğrencinin mezun olduğu tarihten itibaren en geç bir yıl içinde düzenlenir. Diplomaların mezuniyetten kısa bir süre sonra hazırlanması durumunda Mezuniyet Belgesi düzenlenmeden de diploma verilebilir.

Diplomada idarece bir hata yapıldığında yeniden diploma düzenlenir ve Rektörlük onayına sunulur. Hatalı diploma iptal edilerek saklanır. Aynı düzeltme diploma defterinde de yapılır. Hatalı diplomalar, her yılın sonunda komisyon tutanağı ile imha edilir.

c) Diploma Eki: Diploma ekinde, mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanları, Üniversitenin eğitim-öğretim ve değerlendirme esasları ile ulusal eğitim sistemi hakkında bilgiler

yer alır. Diploma eki Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir model temel alınarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi çerçevesinde bilgisayar ortamında hazırlanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı'nın imzası bulunur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca mühürlenir.

d) Onur ve Yüksek Onur Belgesi: Onur/Yüksek Onur Belgesinde mezun olunan yükseköğretim kurumunun adı, bitirilen bölüm ve/veya anabilim/anasanat dalı programı ve alınan derecenin düzeyi yer alır. Mezuniyetine karar verilmiş öğrencilerin istekleri üzerine, Kurumları tarafından hazırlanır, Bölüm/Program Başkanı ve Dekan/Müdür tarafından imzalanır.

Diploma ve Diploma Ekinin Teslimi

Madde 5- Diploma ve diploma eki, mezuniyet belgesi verilmiş ise; mezuniyet belgesinin iadesi; mezuniyet belgesi verilmemiş ise; ilişik kesme belgesi, öğrenci kimliği ve bir fotoğrafla başvurusu halinde ilgili kişiye verilir. Mezuniyet belgesini kaybedenlere gazeteyle verdiği ilan, bir fotoğraf ve dilekçe ile Kuruma başvuruları halinde diplomaları teslim edilir.

Diploma ve eki, diploma sahibine veya noterden vekâlet verdiği kişiye verilebilir. Posta ile diploma gönderilmez, telefon ya da faksla yapılan talepler dikkate alınmaz.

Vefat eden öğrencinin diploması, istekleri halinde kanuni mirasçılara verilir. Diploma ve eki, ilgili kişiye fotoğrafı diploma defterine yapıştirilerek imza karşılığı teslim edilir.

Mezuniyet Belgesi, Diploma ve Diploma Ekinin Kaybedilmesi

Madde 6- . Mezuniyet belgesini kaybedenler, yerel gazetelerin birine kayıp ilanı verdikten sonra ilgili ilanın ekli bulunduğu bir dilekçe ile ilgili kuruma başvuruları halinde, diplomaları düzenlenmiş ise diplomaları, diplomaları henüz düzenlenmemiş ise, dosyalarındaki mezuniyet belgesinin ikinci nüshasının ilgili kurumca onaylı bir fotokopisi, üzerine kaybolma nedeniyle verildiği şerhi düşülerek verilir.

Diplomasını kaybedenler, ulusal gazetelerin birine kayıp ilanı verdikten sonra yayınlanan gazete ilanını dilekçesine ekleyerek, nüfus cüzdanı sureti ile birlikte, evrakın ikinci nüshasını düzenleyecek Fakülte Dekanlığına/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul Müdürlüğüne başvurur. Konu, ilgili kurumun yönetim kurulunda görüşülür. Kaybedilen Diploma ve Sertifikaların yerine verilecek belge ilgili kurum yönetim kurulu kararı'na istinaden öğrencinin mezun olduğu tarihteki bilgilerine göre ilgili kurum öğrenci işleri tarafından Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi çerçevesinde bilgisayar ortamında Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi (EBYS)

üzerinden elektronik imzalı olarak düzenlenir. Bu belge, Fakültelerde Dekan ve Rektör, Enstitülerde/Konservatuvarda/Yüksekokullarda Müdür ve Rektör tarafından imzalanır.

Diploma ekini kaybedenler için de aynı yol izlenir. Diploma ekinin ikinci nüshası Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

Mahkeme Kararına Dayalı Nüfus Kaydı Değişikliği

Madde 7- Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliğinin yapılabilmesi için vukuatlı kayıtlı örneği, nüfus Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliğinin yapılabilmesi için vukuatlı kayıtlı örneği, nüfus cüzdanı ve mahkeme kararının onaylı sureti dilekçeye eklenerek Fakülte Dekanlığına/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul Müdürlüğüne başvurulur. Nüfus kaydı değişiklikleri, diplomanın arkasına gerekli açıklama ile daktiloyla veya el yazısıyla şerh düşülüp tarih konularak, Harran Üniversitesi ilgili Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul yetkilileri tarafından imzalanır ve mühürlenir. Diploma defterinde gerekli düzenleme, ilgili kurum tarafından yapılır.

Yapılan değişiklik, ilgili Dekanlık veya Müdürlük tarafından nüfus hüviyet cüzdanı ve mahkeme kararının noterden onaylı fotokopileri ile birlikte bilgi için Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 8- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

Madde 9- 26.05.2010 tarih ve 2010/11 sayılı senato kararı ile kabul edilen Harran Üniversitesi Diploma Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 10- Bu yönerge, Harran Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11- Bu yönergenin hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.

HARRAN ÜNİVERSİTESİ

ÇİFT ANADAL/YANDAL YÖNERGESİ

Dayanak:

Madde 1- Bu Yönerge, 24.04.2010 tarih ve 27561 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik “ hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

Madde 2: Bu yönergede adı geçen;

Üniversite: Harran Üniversitesi’ni,

Rektör: Harran Üniversitesi Rektörü’nü,

Senato: Harran Üniversitesi Senatosu’nu,

Fakülte: Harran Üniversitesi bünyesinde yer alan fakülteleri,

Yüksekokul: Harran Üniversitesi bünyesinde yer alan Yüksekokulları,

Bölüm: Harran Üniversitesi bünyesinde yer alan fakülte veya yüksekokullardaki bölümleri,

Çift anadal: Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin Harran Üniversitesi içinde iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,

Yandal: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla Harran Üniversitesi içinde başka bir diploma programı kapsamında belirlenmiş dersleri almak suretiyle diploma yerine geçmeyen bir belge alabilmelerini sağlayan programı ifade eder.

Amaç:

Madde 3- Bu yönergenin amacı, Harran Üniversitesinde bir lisans programını başarıyla sürdüren öğrencilerin, ikinci bir lisans programında diploma almak üzere fakülte/yüksekokul içinde veya dışında anadal lisans programına konu bakımından yakın olan başka bir bölümün lisans programına devam ederek öğrenim görmelerinde uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam:

Madde 4- Bu Yönerge, Harran Üniversitesinde bir lisans programına kayıtlı olan ve kayıtlı olduğu anadal lisans programını başarıyla yürüten öğrencilerin ikinci yakın bir dalda lisans diploması veya Yandal Sertifikası almak üzere öğrenim görmelerine ilişkin hükümleri kapsar.

Kontenjan:

Madde 5- Bir Bölümün çift anadal veya yandal programına kabul edeceği öğrenci sayısı, başvuru yapılan yıla ait birinci sınıf öğrenci sayısının % 20'si kadardır. Bir bölüm tarafından belirlenen çift anadal veya yandal programına kabul edilecek öğrenci sayısı, ders programı, başvuru ve kesin kayıt tarihleri her eğitim-öğretim yılı başında Harran Üniversitesinin Web sayfasında duyurulur.

Başvuru:

Madde 6- Öğrenciler ilan edilen çift anadal/yandal programlarına ilanda belirtilen başvuru formu ve kayıtlı olduğu lisans programındaki not transkripti ile birlikte çift anadal veya yandal programı açılan ilgili Fakülte veya Yüksekokula şahsen başvuru yaparlar. Kontenjandan fazla başvuru yapılması durumunda ise genel not ortalaması göz önünde bulundurularak bir sıralama yapılır. Bu programlara başvurusu uygun görülen öğrencilerin kabulleri ilgili bölümün önerisi ve ilgili Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

Başvuru Koşulları:**Madde 7-**

1. Öğrenciler bu programlara, kayıtlı buldukları anadal lisans programının en erken üçüncü ve en geç beşinci yarıyılın başında başvuru yapabilirler.
2. Başvuru sırasındaki genel not ortalaması çift anadal için en az 3.00, yandal için en az 2.50 ve anadal programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarı ile en üst %20'de bulunan öğrenciler başvurabilirler.
3. Öğrencinin bu programlara başvurabilmesi için başvurduğu yarıyla kadar anadal lisans programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olması gerekir.

Dersler:

Madde 8-

1. Çift anadal/yandal programında açılacak zorunlu ve seçmeli dersler ilgili diploma programınca belirlenir ve Fakülte/Yüksekökol kurulunda geçirildikten sonra Senato kararı ile kesinleşir.
2. Çift anadal programına kayıtlı öğrencilerin bu programları tamamlamaları için; her iki programda ortak alınmış ve/veya karşılıklı her iki programa birden sayılmış olan dersler dışında çift anadal programını açan bölümce verilen en az 36 kredilik ders almaları gerekir. Yandal programına kayıtlı öğrenciler ise en az 18 kredilik ders almaları esastır. Yandal programında ortak veya eşdeğer derslerin en fazla 6 kredisi dikkate alınır.
3. Çift anadal/yandal programı için ek sınıf açılmaz. Yandal programına başvuran öğrenciler o bölümün öğrencileri ile birlikte derslere devam ederler.
4. Öğrencinin alacağı derslerin anadal programındaki dersler ile çakışmaması gerekir.
5. Çift anadal/yandal programının açılması durumunda, normal öğretim öğrencileri normal ve ikinci öğretim programlarından, ikinci öğretim öğrencileri de normal ve ikinci öğretim programlarından ders alabilirler.

Mezuniyet ve süre uzatımı:

Madde 9-

1. Öğrencinin kayıtlı olduğu anadal programında mezuniyet hakkını elde etmiş olması,
2. Çift anadal/yandal programlarında aldığı dersleri başarması ve genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir.
3. Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi, ikinci anadal diploma programına kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılından itibaren 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencilere ilgili yönetim kurullarının kararı ile en fazla iki yarıyıl ek süre tanınır.

4. Çift anadal ikinci diploma programında öğrenim gören öğrencinin anadal programında almış olduğu ve eşdeğerlikleri kabul edilen dersler, not çizelgesinde gösterilir.

İlişik kesme:

Madde 10-

1. Çift anadal/yandal programında, izin almadan iki dönem üst üste ders almayan,
2. Anadal Lisans programında genel not ortalaması 2.00'nin altına düşen,
3. Bu programlarda iki yarıyıl üst üste genel not ortalaması 2.00'nin altında olan öğrencinin çift anadal/yandal programından ilişkileri kesilir.
4. Çift anadal programından ilişkisi kesilen öğrencilerin bu programda almış oldukları dersler anadal programının bulunduğu Fakülte Kurulunda değerlendirilir.
5. Çift anadal programından ilişkisi kesilen öğrencinin ilişkisinin kesildiği bu bölümde yandal programı da veriliyorsa, öğrencinin kayıtlı olduğu anadal programının önerisi ve ilgili Fakülte/Yüksekökol Yönetim Kurulunun uygun görmesi durumunda yandal programına kayıt yaptırabilir.

Koordinatör:

Madde 11- Çift anadal/yandal programlarına öğrenci kabul eden ve öğrenci gönderen bölümlerde öğrencilerin alacağı dersleri saptamada, derslerin alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve çift anadal/yandal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili Bölüm Başkanı'nca çift anadal/yandal Program Koordinatörü atanır. Çift anadal/yandal Program Koordinatörü öğrencilerin anadal lisans program danışmanı ile iletişim içinde görev yapar.

Katkı payı:

Madde 12- Anadal programında kayıtlı olan öğrenci çift anadal/yandal programı için herhangi bir katkı payı ödemez. Ancak, öğrenciler ek süre boyunca çift anadal veya yandal yaptıkları bölüme ait öğrenci katkı payını

lisans programında geçirdikleri toplam dönem sayısı göz önüne alınarak ödemeye devam ederler.

Diploma ve sertifika:

Madde 13- Çift anadal programından mezun olan öğrencilere “**ÇİFT ANADAL LİSANS DİPLOMASI**”, yandal programından mezun olan öğrencilere ise “**YANDAL SERTİFİKASI**” verilir. Anadal lisans programından önce çift anadal/yandal programlarından mezun olan öğrencilere herhangi bir belge verilmez.

Son hükümler:

Madde 14- Çift anadal programı, Eğitim Fakültesi öğretmen yetiştirme programları ile diğer fakültelerin programları arasında uygulanmaz. Ancak, çift anadal programı Eğitim Fakültesi bünyesinde iki ayrı öğretmen yetiştirme programı arasında Senato kararı ile açılabilir.

Madde 15- Bir öğrenci aynı anda birden fazla çift anadal programına veya çift anadal ile birlikte bir yandal programına başvuru yapamaz.

Hüküm bulunmayan haller:

Madde 16- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Harran Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük:

Madde 17 – Bu Yönerge, Harran Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 18- Bu yönergeyi Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.

T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
YURTDIŞINDAN ÖĞRENCİ KABUL YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1

Bu yönerge, Yurtdışından veya Yabancı uyruklu lise son sınıf yada mezun olabilecek durumda olanlar ile lise mezunu öğrencilerin Üniversite’de Yükseköğretim Kurulu tarafından belirtilen Fakülte ve Yüksekokulların bölüm ve programlarına yerleştirilmeleri ile ilgili usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

Madde 2

Bu Yönerge Yükseköğretim Genel Kurulunun 27/01/2010 tarih ve 3269 sayılı kararına ve daha sonraki toplantılarında belirlenen Yurtdışından Öğrenci Kabulü Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3

Bu yönergede geçen

Konsolosluk: Türkiye Cumhuriyetinin ilgili ülkedeki Büyükelçiliği veya konsoloslğunu,

Öğrenci: Yurtdışından veya Yabancı uyruklu lise son sınıf yada mezun olabilecek durumda olanlar ile lise mezunu öğrencileri,

Rektör: Harran Üniversitesi Rektörü’nü,

Senato: Harran Üniversitesi Senatosu’nu,

Üniversite: Harran Üniversitesi’ni,

YÖS: Harran Üniversitesi veya Türkiye’de herhangi bir Üniversite tarafından yapılan Yurtdışı Öğrenci Sınavını ifade eder.

Genel İlkeler

Madde 4

- a. Lise son sınıfta olan ya da mezun durumda bulunan ve bu yönergeyle düzenlenen koşulları sağlayan öğrenciler; Üniversitenin Fakülte ve Yüksekokullarında bölüm ve programlarına öğrenim görmek için başvuruda bulunabilirler.
- b. Üniversitenin ilgili bölüm ve programlarına kabul edilecek öğrenci sayısı sınırlı olup bölümlere göre kontenjanlar (bölüm ve programların genel kontenjanlarının %10’unu aşmayacak şekilde) her yıl senato tarafından ilan edilir.
- c. Öğrenci kabulüne dair takvim her yıl senato tarafından ilan edilir.

- d. Adayların başvuruları, birimlerdeki ilgili bölümün görüşü alınarak, birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Üniversite, ilan edilen kontenjanları doldurup doldurmamakta serbesttir. Başvuru koşullarını sağlamış olmak, yerleştirilmek için bir hak vermez.
- e. Öğrencilerin öğrenimlerinin gerektirmesi halinde yapacakları staj için uygulama esasları TC uyruklu öğrencilerde olduğu gibidir. Öğrenciler istemeleri ve ilgili birimin yönetim kurulunun uygun bulması halinde stajlarını yurtdışında da yapabilirler.
- f. Bu yönerge kapsamında üniversitede öğrenim görececek öğrencilerin öğrenim ücretlerine dair düzenleme Bakanlar Kurulu tarafından belirlenir.

Başvuru Koşulları

Madde 5

a) Lise son sınıfta olmaları ya da mezun durumda bulunmaları koşuluyla;

1) Yabancı uyruklu olanların,

2) Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığı'ndan Türk vatandaşlığından çıkma izni alanlar ve bunların Türk vatandaşlığından çıkma belgesinde kayıtlı reşit olmayan çocuklarının Türk Vatandaşlığı Kanunu uyarınca aldığı Tanınan Hakların Kullanılmasına İlişkin Belge sahibi olduklarını belgeleyenlerin,

3) Yabancı uyruklu iken sonradan kazanılan vatandaşlık ile TC vatandaşlığına geçenlerin / bu durumdaki çift uyrukluların,

4) TC uyruklu olup ortaöğretiminin tamamını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların (ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkedeki Türk okullarında tamamlayanlar dahil) yurt dışından öğrenci kabul kontenjanlarına başvuru yapabileceğine

a) 01/02/2013 tarihinden önce yurtdışından ortaöğretime devam eden TC uyruklu öğrencilerden ise ortaöğretiminin (lise) son üç yılını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların (ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkedeki MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar dahil) yurt dışından öğrenci kabul kontenjanlarına başvuru yapabileceğine“

b) 01/02/2013 tarihinden sonra yurt dışında ortaöğretime başlayan adayların yurt dışından kabul kontenjanlarına ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların (ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkedeki MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar dahil) başvuru yapabilmelerine.

5) KKTC uyruklu olup; KKTC'de ikamet eden ve KKTC'de ortaöğrenimini tamamlayan GCE AL sınav sonuçlarına sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve Liselere kayıt yaptırıp

eğitim olarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacakların, başvuruları kabul edilir.

b) Adaylardan

1) T.C. uyruklu olup ortaöğreniminin tamamını Türkiye’de veya KKTC’de tamamlayanların,

2) K.K.T.C. uyruklu olanların (ortaöğreniminin tamamını K.K.T.C liselerinde bitirip GCE AL sonucuna sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ölkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptıırıp eğitim olarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklar hariç),

3) Bu maddenin 2’inci fıkrasının (a) bendinin 2 numaralı alt bendinde tanımlanan doğumla ilk uyruğu T.C. olan çift uyrukluların, (ortaöğretiminin tamamını KKTC dışında yabancı bir ölkede tamamlayanlar / ortaöğretiminin tamamını KKTC dışında yabancı bir ölkedeki MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar hariç)

4) Uyuğuından birisi K.K.T.C. olan çift uyrukluların (ortaöğreniminin tamamını KKTC liselerinde bitirip GCE AL sonucuna sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ölkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptıırıp eğitim olarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklar hariç),

5) Türkiye’deki büyükelçilikler bünyesinde bulunan okullar ile Türkiye’de bulunan yabancı liselerde öğrenimlerini gören T.C uyruklu olan veya bu maddenin 2’inci fıkrasının (a) bendinin 2 numaralı alt bendinde tanımlanan doğumla ilk uyruğu T.C olan çift uyrukluların başvuruları kabul edilmez.

Başvuru için Gerekli Belgeler

Madde 6

a) Öğrenciler için Başvuru Formu (Üniversitemiz Öğrenci İşleri web sayfasından ulaşılabilir).

b) Lise diplomasının aslı ve Konsolosluk veya noter onaylı İngilizce veya Türkçe tercümesi,

c) Adayların, lisede aldıkları dersler/notları gösterir ve lise müdürlüğu tarafından onaylanmış resmi transkriptin Konsolosluk veya noter onaylı İngilizce veya Türkçe tercümesi,

d) Üniversite tarafından madde 7’ de geçerliliği kabul edilen sınav sonuç belgesinin onaylı tercümesi,

e) Üniversite senatosu tarafından her yıl belirlenen başvuru ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu,

f) 4.5x6 cm ebadında vesikalık fotoğraf (2 adet),

Başvuru Koşulları
Madde 7

- a. Harran Üniversitesi tarafından kabul edilecek adayların aşağıda belirtilen sınavlarda, asgari taban puana sahip olmaları;

| Sınav veya Diploma | Şartlar |
|--|--|
| YÖS Temel Becerileri Testi | Taban puanı, ilgili birim yönetim kurulu belirler |
| SAT I Sınavı | En az 1000 toplam puan ve En az 550 matematik puan |
| GCE (A level) Sınavı | En az biri başvurulan bölümlle ilgili olmak üzere en az 3 konuda A seviyesi olan adaylar |
| Tawjiji (Ürdün ve Filistin) | Fen dalında (scientific stream) tüm derslerden alınan sınav not ortalaması en az 75 puan |
| Uluslararası Bakalorya Diploması | Diploma notu en az 25 puan |
| ABITUR Sınavı | ABITUR sınavından başarılı olanlar |
| ACT (American College Test) Sınavı | Fen (science reasoning), matematik (math) ve toplam en az 21 puan |
| Bakalorya Sınavı (Lübnan) | Fen dalında (Scientific Stream) diploma notu en az 13 puan |
| Çin Halk Cumhuriyeti Üniversite Giriş Sınavında (Gaokao) | Başvurulan programın puan türünde 750 üzerinden en az 480 puan |

| | |
|--|--|
| Al-Shahada-Al-Thanawiyya Sınavı (Baccalaureate, Suriye) | Suriye’de yapılan Al-Shahada-Al-Thanawiyya (Baccalaureate) sınavından 240 üzerinden a) Tıp Fakültesi için fen dalında (Scientific Stream) en az 185, b) Mühendislik Fakültesi (Gıda Müh. Dahil) için fen dalında (Scientific Stream) en az 180, c) Ziraat Fakültesi ve Veteriner Fakültesi için fen dalında (Scientific Stream) en az 165, d) İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi için Literary Stream en az 165, e) Fen-Edebiyat Fakültesi için alanı ile ilgili puan türünde olmak üzere en az 165 f) Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü için fen dalında (Scientific Stream) en az 155 g) Eğitim Fakültesi için alanı ile ilgili puan türünden en az 170, h) Diğer bölümler için alanı ile ilgili puan türünde olmak üzere en az 160 puan. |
| İran’da lise diploma notu (Diplome Debirestan) | Ortalaması en az 13/20 ve Pişdaneşgahi bitirme notu en az 13/20, |
| Kazakistan’da Ulusal Üniversite Testi | 120 üzerinden en az 80 |
| Matura Diploması | Matura diploması almış olanlar |
| Al-Shahada-Al-Thanawiyya Sınavı (Libya) | Mühendislik bölümleri için fen dalında (Scientific Stream) 240 üzerinden en az 195, diğer bölümler için (Soc/Art Stream) en az 180 |
| Fransız Bakaloryası, Bakalorya Sınavı (Kamerun, Nijer, Burkine Faso, Çad, Orta Afrika, Benin, Togo, Senegal) | Diploma notu En az 11/20 |
| TQDK Sınavı (Azerbaycan Üniversite Giriş Sınavı) | En az 400/700 |

| | |
|--|---|
| TÜBİTAK-Bilim Olimpiyatları | TÜBİTAK'ın tanıdığı ve katıldığı uluslararası bilim olimpiyatlarında altın, gümüş ve bronz madalya almış adaylar, |
| Irak Bakalorya Sınavı Scientific dersleri ortalaması en az | Tıp Fakültesi için 75 / 100 Mühendislik Fakültesi için 55 / 100 Fen Edebiyat Fakültesi (Fen Bilimleri) için 50 / 100 Sağlık Yüksekokulu için 50 / 100 İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi için 60 / 100 Eğitim Fakültesi için 60 / 100 Fen Edebiyat Fakültesi (Sosyal Bilimleri) için 60 / 100 |

- b. Üniversitemizin veya Türkiye'deki diğer Üniversitelerin yaptığı YÖS sınavından alınmış sınav sonuç belgesine sahip olmak, (bu sınavın geçerlilik süresi 2 yıldır).
- c. Yurt dışından öğrenci kabulü sırasında öğrenci başvurularının değerlendirilmesinde üniversitelerin yabancı uyruklu öğrenci kabulünde kullanılması önerilen ve Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan sınavlardan; lise bitirme sınavları statüsünde olan sınavların (Abitur, International Baccalaureate, GCE, Tawjihi vs.) geçerlilik sürelerinde herhangi bir süre sınırlaması yoktur. Ancak üniversite giriş sınavı statüsünde olan sınavların (SAT, vs.) geçerlilik süreleri iki yıl ile sınırlıdır.
- d. Üniversite tarafından belirlenecek başvuru ve kayıt takvimine uymak ve kayıt için istenilen belgeleri süresi içerisinde usulüne uygun teslim etmek,
- e. Belirtilen sınav sonuçları bulunmayan adayların lise bitirme notları dikkate alınacaktır.

Giriş sınavı (HRÜ-YÖS)

MADDE 8– (1) İki testten oluşan HRÜ-YÖS sınavı “çoktan seçmeli” tipte sorulardan oluşur. Bu testlerden biri 'Temel Öğrenme Becerileri Testi' diğeri 'Türkçe Testi'dir. Türkçe Testinde başarılı sayılmak için 11. Maddede yer alan A ve B düzeyinde başarılı olmak gerekir.

(2) Giriş sınavı sorularının hazırlanması, sınavın yapılması ve belirlenen kontenjana göre sınav sonuçlarının açıklanması Üniversite Senatosunca belirlenen komisyonca yapılır.

(3) Giriş sınavına katılan tüm adayların sınav sonuçları değerlendirilerek sınav sonuç listesi düzenlenir. Sınav sonuçları üniversitenin web adresinden duyurulur.

(4) Üniversitemiz ilgili birimleri Uluslararası öğrenci alımında 7.maddenin (a) veya (b) bendinde belirtilen sınav sonuçlarından herhangi birisini kabul edebilecekleri gibi, Harran Üniversitesi tarafından yapılan HRÜ-YÖS sınavını da kabul edebilirler. Bu konudaki karar ilgili birimin yönetim kurulunca verilir.

Değerlendirme

Madde 9

- a. Başvuru koşullarını taşıyan adayların değerlendirmesi, birimlerdeki ilgili bölümün görüşü alınarak birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Herhangi bir bölüme kontenjanda belirtilen sayının üzerinde başvuru olması durumunda, ilgili birim tarafından puanlama (diploma notu, sınav sonuç belgesi vb. dikkate alınarak ve notlar 100'lük sisteme dönüştürülerek değerlendirilir) sıralaması yapılır.
- b. Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci alan Üniversite birimlerine yapılan başvuruların değerlendirmesi ilgili Fakülte/Yüksekokulun Özel Yetenek Sınavı başvuru kayıt ve kabul yönergesindeki ölçütlere göre yapılır.

Kayıt İçin Gerekli Belgeler

Madde 10- (1) Başvuru değerlendirme ve programlara yerleştirme sonuçları Üniversitenin web sayfasında ilan edilir.

(2) Kayıtlar Üniversitenin web sayfasında ilan edilen tarihlerde, ilgili birimlerce yapılır. Süresi içinde kayıt yaptırmayanlar, hakkını kaybetmiş sayılırlar.

(3) Kayıt için gerekli belgeler sonuçlarla birlikte Üniversitenin web sayfasında yayınlanır.

(4) Kayıt için gerekli belgeler şunlardır:

- a. Lise diploması (Ortaöğrenim belgesinin aslı, noter onaylı tercümesi ve Milli Eğitim Bakanlığından alınan denklik belgesinin aslı),
- b. YÖS veya ilgili birimce kabul edilmesi durumunda 7. Maddenin (a) bendinde yer alan sınav belgesinin aslı ve ülkelerindeki T.C. Büyükelçiliği yada Konsolosluktan onaylı İngilizce veya Türkçe tercümesi,
- c. KKTC uyruklu olup, KKTC'de ikamet eden ve KKTC'de ortaöğrenimini tamamlayan GCE AL sınav sonuçlarına sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklardan, GCE AL sonucu belgesi ile Türkçe

tercümesinin noter ya da T.C. Büyükelçiliği yada Konsolosluktan onaylı örneği,

- d. Öğrenim vizesi bulunan pasaportun onaylı fotokopisi ve İl Emniyet Müdürlüğünden alınan ikamet tezkeresinin onaylı fotokopisi,
- e. Yeni çekilmiş 4.5 x 6 cm boyutunda tanınmayı zorlaştırmayacak nitelikte 12 adet fotoğraf,
- f. Öğrenci katkı payı veya ikinci öğretim ücretinin ödendiğini gösteren makbuz,
- g. Adayların, lisede aldıkları dersler/notları gösterir ve lise müdürlüğü tarafından onaylanmış resmi transkriptlerin, Konsolosluk veya noter onaylı İngilizce veya Türkçe tercümesi,
- h. Türkçe dil yeterlik belgesinin aslı yada noter veya T.C. Büyükelçiliğinden/Konsolosluktan onaylı tercümesi,
- ı. Başvurusu kabul edilen aday Türkçe dil yeterlik belgesini ibraz edememesi durumunda Madde 11'deki esaslar dikkate alınır.

(5) Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin, her eğitim ve öğretim dönemine ilişkin genel sağlık sigortası primlerinin tamamını her dönemin başından itibaren bir ay içinde ödemeleri şarttır.

(6) Başvuru, yerleştirme ve kayıt sürecinde tahrif edilmiş, sahte, eksik ve yanlış belge sunanların kesin kayıtları yapılmış olsa bile yapılan işlemler iptal edilir ve haklarında ilgili makamlara suç duyurusunda bulunulur.

Türkçe Dil Belgesi

Madde 11 a- Üniversitemizin öğretim dili Türkçedir. Milli Eğitim Bakanlığı onaylı herhangi bir Türkçe Dil Eğitim Merkezinden son 5 (beş) yıl içerisinde alınan Türkçe Dil Yeterlilik Belgesine sahip olmak şartı aranır. Türkçe Dil Yeterlilik belgesini sunamayan öğrencilerin Üniversiteye şartlı kabulleri yapılarak ilgili birim ve bölüm kurullarınca bir yıl izinli sayılırlar. Bu süre sonunda yeterlik belgesini getirmesi halinde Üniversiteye kesin kayıtları yapılır. Bir yılın sonunda dil yeterlik belgesini getiremeyen öğrencinin Üniversiteyle ilişkisi kesilir.

b- Milli Eğitim Bakanlığı onaylı herhangi bir Türkçe Dil Eğitim Merkezinden alınan Türkçe dil yeterlilik düzeyleri 100'lük sisteme göre:

A Düzeyi (85-100): Türkçesi yeterlidir. Öğrenime başlayabilir.

B Düzeyi (84-65): Türkçesi kısa zamanda gelişebilir. Öğrenime başlar, ancak Türkçe kursları almalıdır.

C Düzeyi (<64): Türkçesi yetersizdir. Adaylar yerleştirildiği yükseköğretim programına kesin kayıt yaptırarak, bir yıl izinli sayılıp Türkçe

öğrenimi görüp seviyesini en az B düzeye çıkardıktan sonra öğrenime başlayabilir.

c-TÖMER tarafından yapılmış Türkçe diploma sınavı sonuçlarında Avrupa Dil Portfolyosu (ADP) dil düzeylerine göre C1 düzeyinde veya diğer kurum ve kuruluşlardan veya Uluslararası öğrencilere Türkçe öğretmek amacıyla yükseköğretim kurumlarında açılan kurslardan alınan ve senato tarafından oluşturulan komisyon tarafından onaylanan dil belgeleri de kabul edilebilir.

Eğitim-Öğretim

Madde 12

Öğrenciler, eğitim-öğretim ile ilgili konularda Harran Üniversitesi fakülte ve yüksekokul eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği hükümlerine göre işlem görürler.

Sağlık Hizmetleri

Madde 13

Öğrencilere Üniversite tarafından sağlık karnesi verilmez. Ancak başvuruları halinde Üniversitenin Mediko-Sosyal hizmetlerinden ücretsiz yararlanmaları sağlanır. Bu hizmetlerde ilaç giderleri olursa, bunlar öğrenci tarafından karşılanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 14

Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kurulu kararları, ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 15

Bu yönerge, Harran Üniversitesi senatosunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlükten kaldırma

Madde 16: Harran üniversitesi senatosunca 07.04.2010 tarih ve 2010/08 sayılı kararı ile kabul edilen ve 10.07.2013 tarih ve 2013/15/08 sayılı kararı ile değişiklik yapılan yabancı uyruklu öğrencilerin başvuru ve kayıt kabul yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE

Madde 17: Yüksek Öğretim Kurulu başkanlığının izni ile alınan Suriye, Mısır ve Filistinli öğrenciler Türkçe programlara devam ederler. Aynı zamanda öğrencilere Türkçe dersler aldırılır. İki yıl sonunda ilgili yönetim kurulunca kabul edilen Türkçe yeterlik belgesi sunamayan öğrencilerin ilişkileri kesilir.

Yürütme

Madde 18

Bu yönerge, Harran Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

HARRAN ÜNİVERSİTESİ

YAZ DÖNEMİ EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Harran Üniversitesinde güz ve bahar yarıyıllarına ek olarak yaz tatili aylarında uygulanan 'Yaz okulu' eğitim ve öğretim programlarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Harran Üniversitesi birimlerinde yaz tatili aylarında uygulanacak eğitim ve öğretim programına ilişkin usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 2547 sayılı yasanın Ek-26'ncı maddesine dayanılarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından çıkarılan Yükseköğretim Kurumlarında Yürütülen Yaz Okulları Programları Uygulama Esas ve Usulleri ile Harran Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin ikinci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu Yönergede geçen;

- a)İlgili birim: Harran Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokullarını,
- b)İlgili Kurul: İlgili fakülte, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokulları Kurullarını,
- c)İlgili Yönetim Kurulu: İlgili birim fakülte, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokullarının Yönetim Kurullarını,
- ç)Üniversite Yönetim Kurulu: Harran Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yaz Okulunun Amaçları, İlke ve Esaslar

Yaz Okulunun Amaçları

Madde 5- Yaz Okulunun amaçları şunlardır

- a)Üniversitemiz eğitim ve öğretim imkanlarını yaz aylarında da değerlendirmek,

b) Öğrencilerin güz ve bahar yarıyıllarında alıp da başarısız oldukları, devam edemedikleri ya da çeşitli nedenlerden dolayı döneminde alamadıkları dersleri, yaz döneminde almalarını sağlamak,
c) Bölüm veya programlardaki başarısız öğrenci yığılmalarını gidererek, öğrenimin verimini arttırmak,
ç)(04/05/2016 tarih ve 2016/10/05 nolu Senato Kararı gereği yürürlükten kaldırılmıştır.)

İlke ve Esaslar

Madde 6-

a) Yaz Okulu programının başlangıç tarihleri her yıl akademik takvimle birlikte, ilgili birimlerin önerileri doğrultusunda, Harran Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenerek ilan edilir.
b) Yaz Okulu programı ile ilgili kayıt-kabul ve benzeri diğer işlemler, ilgili birimlerce yapılır.

Madde 7- Yaz Okulunda açılması öngörülen Önlisans / lisans dersleri, bu dersleri veren birimlerce, lisansüstü dersleri ise, ilgili ana bilim dallarının teklifi üzerine enstitü kurulunca belirlenir. Yaz Okulu programlarında açılması öngörülen dersler ve bu dersleri yürütecek öğretim elemanları, ilgili anabilim dalı, bölüm veya programın teklifi üzerine, ilgili birimlerin yönetim kurullarınca yaz okulu başlangıcından en az 15 (onbeş) gün önce belirlenir ve öğrencilere duyurulur.

Madde 8-

a) Yaz Okulu programında açılan her ders için, normal dönemlerde yapılması gereken kredi saati kadar ders yoğunlaştırılarak yapılır. Yaz Okulunda bir öğrenci en fazla üç (3) ders alabilir.
b) Yaz Okulunda ders ekleme, çıkarma, ders bırakma ve dersten çekilme işlemleri uygulanamaz.
c) İki yarıyıl süreli dersler, yaz dönemi öğretim programında açılmaz.
ç) Yaz Okulu programında, aynı dersi vermek üzere gerektiğinde öğrenci sayısı da dikkate alınarak birden fazla öğretim elemanı görevlendirilebilir.
d) Yaz Okulunda ders veren öğretim elemanlarına ilgili mevzuata göre ek ders ücreti ödenir. Derse kayıt yaptıran öğrencilerden toplanacak katkı payı geliri ile öğretim elemanlarına ödenecek ücret arasında bir dengenin olması gerekir.

Madde 9-

a) Yaz Okulunda bir dersin açılabilmesi için, o derse kayıtlı öğrenci sayısı ön lisans ve lisans programında en az 8 (sekiz), lisansüstü programında en az 3 (üç) olmalıdır.

b) Bir derse kayıt yaptıran öğrenci sayısı, 40 (kırk) ve daha fazla ise, bu ders öğrenciler şubelere ayrılarak yapılabilir.

Madde 10- Yaz okulunun süresi, derslerin başlama tarihinden itibaren yaz okulu dönem sonu sınavları dahil olmak üzere en az 2 (iki) en fazla 7 (yedi) haftadır.

Madde 11- Bir öğrenci Yaz Okulunda,

- a) Daha önce güz ve bahar yarıyıllarında alıp başarısız olduğu dersleri,
- b) Güz ve bahar yarıyılında açıldığı halde almadığı veya alamadığı dersleri,
- c) **(04/05/2016 tarih ve 2016/10/05 nolu Senato Kararı gereği yürürlükten kaldırılmıştır.)**
- ç) Kayıt donduran öğrenciler, kayıt dondurdukları yarıyılların derslerini alamazlar.
- d) Güz ve bahar yarıyılları sonunda ilişkisi kesilmiş olan öğrenciler Yaz Okulundan yararlanamazlar. İlişki kesme işleminden önce ön kayıt işlemi yapılmış ise ön kayıt işlemi iptal edilir.

Madde 12-

- a) Harran Üniversitesinin ilgili biriminde yaz okulu dersi açılmadığı takdirde, öğrenciler içerik ve kredileri aynı veya fazla olması kaydıyla, yaz okuluna yer veren Harran Üniversitesinin diğer birimlerinden veya birim kurullarınca belirlenen ve üniversitemiz senatosunca onaylanan diğer Üniversitelerden ders alabilirler. Diğer üniversitelerden alınacak dersler için o üniversitenin eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği hükümleri geçerlidir.
- b) Diğer üniversitelerden ders alan öğrencilerin ilgili dersten başarılı sayılabilmeleri için en az (CC) notu almış olması gerekir. Yalnızca (CC) ve üzerindeki notlar, ilgili birimin yönetim kurullarınca onaylandıktan sonra kayıtlara geçirilir, diğer notlar birimlerce dikkate alınmaz.
- c) Diğer üniversitelerden gelen öğrenciler de ücretini ödemek ve diğer yükümlülükleri yerine getirmek koşuluyla Harran Üniversitesinde açılan yaz okulu derslerine kayıt yaptırabilirler. Bu öğrenciler, Harran Üniversitesi mevzuatına tabidirler.
- ç) Yaz Okulunda ders alan öğrencilerin başarı durumları, derse devam, sınav proje, atölye, laboratuvar gibi çeşitli çalışmalar ve final sonuçları ile ilgili hususlarda Harran üniversitesi önlisans ve lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği hükümleri dikkate alınarak uygulama yapılır.
- d) Yaz Okulunda derslere devam zorunludur. Bir dersin daha önce devam koşulunun yerine getirilmiş olması o derse yaz okulunda devam zorunluluğunu kaldırmaz. Yaz okulunda devamı sağlayan ancak dersten başarısız olan öğrenci, döneminde devamını almamış ise ilgili derse devamı zorunludur. Yaz okulunda devamsızlıktan kalan öğrenci döneminde devamını almışsa, döneminde derse devam zorunluluğu yoktur.

e) Yaz dönemi öğretim programı derslerinde alınan notlar transkriptlerde “Yaz Dönemi” adı altında belirtilir.

Madde 13- Yaz okulu programı sonrasında mezun duruma gelmiş öğrencilerin mezuniyet işlemleri yapılır.

Madde 14- Yaz Okulunda geçen süreler, 2547 sayılı Kanunun değişik 44 üncü maddesine aykırı olmamak şartıyla kanuni öğretim süresinin hesabında dikkate alınmaz.

Madde 15-

a) Yaz Okulunda açılacak derslere kesin kayıt yaptıracak öğrenciler, buna ilişkin mevzuatla belirlenen miktarı aşmamak üzere her yıl ilgili birim yönetim kurullarınca önerilen ve Üniversite yönetim kurulunca bahar yarıyılı tamamlanmadan belirlenen kredi saat başına katkı payını öderler.

b) Yaz Okulu için yatırılan öğretim ücreti hiçbir nedenle iade edilmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 16- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile yaz okulunu açan ilgili birimin yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 17 —Bu Yönerge, Harran Üniversitesi senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18 —Bu Yönerge hükümlerini, Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.

HARRAN ÜNİVERSİTESİ BAĞIL DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu düzenlemenin amacı, Harran Üniversitesi bünyesindeki, Bağlı Değerlendirme Sistemi (BDS) uygulayacak programlardaki ölçme ve değerlendirmeye ilişkin kurallar ile uygulama usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu esaslar, Harran Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tâbi fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokullarındaki ölçme ve değerlendirme uygulama usûl ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge, 8 Ağustos 2016 tarih ve 29795 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Harran Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 25'inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- Birim: Harran Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulunu,
- Senato: Harran Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Harran Üniversitesini ifade eder.

Kısaltmalar

MADDE 5- (1) Bu yönergede geçen;

- BDKL: Bağlı Değerlendirmeye Katılma Limitini,
- BDS: Bağlı Değerlendirme Sistemini,
- HBN: Dönem Sonu Ham Başarı Notunu,
- MDS: Mutlak Değerlendirme Sistemini,
- Program: Diploma Programını,
- YSAL: Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme Sınav Notu Alt Limitini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Genel Esaslar

Değerlendirme Sisteminin Belirlenmesi

MADDE 6- (1) Üniversite bünyesindeki birimlerde değerlendirme dersin öğretim elemanının isteğine göre Mutlak Değerlendirme Sistemine (MDS) göre veya Bağlı Değerlendirme Sistemine (BDS) göre yapılır. Ancak, aşağıdaki durumlarda mutlak değerlendirme yapılır.

- Bağlı Değerlendirmeye alınacak öğrenci sayısı veya mevcudu 20'den az olan derslerde,
- Uzaktan Öğretim programlarında.

Notların Hesaplanması ve Arşivlenmesi

MADDE 7- (1) Her iki değerlendirme sisteminde notların hesaplanmasına ilişkin işlemler öğrenci otomasyon programıyla yapılır. Otomasyon programına işlenen notlara ilişkin tüm verilerin güvenli şekilde yedeklenerek arşivlenmesinden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı sorumludur.

Öğretim Elemanlarının Sorumluluğu

MADDE 8- (1) Dersin sorumlu öğretim elemanları, öğrencilerinin devam durumu ve notlarının belirlenen süreler içinde üniversite otomasyon sistemine girilmesinden sorumludur.

Devamsız Öğrencilerin Durumu

MADDE 9- (1) Devamsız öğrenciler, Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme sınavlarına giremezler ve bu öğrencilere **FZ** harf notu verilir.

(2) Uygulamada başarısız öğrenciler, Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme sınavlarına giremezler ve bu öğrencilere **FZ** harf notu verilir.

Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme Sınav Notu Alt Limiti (YSAL)

MADDE 10- (1) Bağlı değerlendirme sisteminde yarıyıl içi/yıl içi etkinlik notlarına bakılmaksızın öğrencilerin başarı notunun hesaplanabilmesi için Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme sınavından 100 üzerinden en az 40 almaları gerekir. Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme sınavında bu sınır değerinin altında not alan öğrencilere **FF** notu verilir. Bir birim de uygulanacak bu alt sınır, ilgili birim kurul kararı ile yükseltilebilir.

Dönem Sonu Ham Başarı Notunun (HBN) Hesaplanması

MADDE 11- (1) HBN, öğrencilerin yarıyıl içi/yıl içi etkinlikleri ve Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme sınavlarının ağırlıklı aritmetik ortalamasıdır. HBN'nin hesaplanmasında yarıyıl içi/yıl içi etkinliklerinden elde edilen puanın yüzde 40'ı, Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme sınavlarından elde edilen puanın yüzde 60'ı alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mutlak Değerlendirme Sistemi

Değerlendirme Yöntemi

MADDE 12- (1) 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 değerlendirir.

Harf Notlarının Hesaplanması

MADDE 13- (1) MDS'nde, öğrencilerin HBN'ları **Tablo 1**'de gösterilen "Mutlak Aralıklar"a göre başarı notu olarak harf notuna çevrilir.

(2) Bu Yönergenin 6. maddesi kapsamında belirtilen durumlarda **Tablo 1** kullanılır.

(3) MDS'nde, ondalıklı HBN virgülden sonraki sayı beş veya beşten büyükse bir üst tam sayıya yuvarlanır.

Tablo 1 – Mutlak Aralıklar

| Dörtlük Sistem | Harf Notu | HBN Aralıkları |
|----------------|-----------|----------------|
| 4,00 | AA | 90 - 100 |
| 3,50 | BA | 85 - 89 |
| 3,00 | BB | 75 - 84 |
| 2,50 | CB | 70 - 74 |
| 2,00 | CC | 65 - 69 |
| 1,50 | DC | 60 - 64 |
| 1,00 | DD | 55 - 59 |
| 0,50 | FD | 50 - 54 |
| 0,00 | FF | 0 - 49 |

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bağıl Değerlendirme Sistemi (BDS)

Değerlendirme Yöntemi

MADDE 14- (1) BDS, bir öğrencinin başarısını mutlak standartlara göre değil öğrencinin ait olduğu grubun genel başarısına göre değerlendiren istatistiksel bir yöntemdir. Bu sistemde bir notun, grubun HBN ortalamasından büyük olması başarının artması, küçük olması ise başarının azalması olarak yorumlanır. Bağıl sistemin uygulanma şekli bu yönergenin 15. maddesinde açıklanmıştır.

Harf Notlarının Hesaplanması

MADDE 15-(1) HBN 40'ın altında kalan ve/veya Yarıyılsonu/Yıl sonu/Bütünleme sınavına hakkı olduğu halde girmeyen ya da devamsızlık

nedeni ile giremeyen öğrencilerin notları BDS'ndeki hesaplama dâhil edilmez. Bunlardan HBN 40'ın altında kalan öğrenciler **FF** ve devamsız öğrenciler **FZ** harf notu olarak başarısız sayılır. Bir birimde uygulanacak bu alt sınır, ilgili birim kurulu kararı ile yükseltilebilir.

(2) HBNen az **90** olan öğrenciler BDS'ne dâhil edilmezler ve doğrudan **AA** alırlar.

(3) BDS'de, HBN değerlerinin harf notlarına çevrilmesinde değerlendirmeye katılan öğrencilerin HBN'lerinin aritmetik ortalaması (μ) ve standart sapması (σ) esas alınır. Bu değerlerin hesaplanmasında ise, X bağıl değerlendirmeye dâhil edilen bir öğrencinin HBN'unu ve N, bağıl değerlendirmeye katılan öğrenci sayısını göstermek üzere aşağıdaki formüller kullanılır:

$$\mu = \frac{\sum_{i=1}^N X_i}{N}, \quad \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^N (X_i - \mu)^2}{N}}$$

(4) BDS'de öncelikle bağıl değerlendirmeye katılan öğrenci sayısı (N) ve standart sapma (σ) değerine bakılır. $N < 20$ veya $\sigma < 8$ olması durumunda **Tablo 1**'deki sabit aralıklar kullanılarak Mutlak Değerlendirme yapılır. $N \geq 20$ ve $\sigma \geq 8$ ise **Tablo 2**'de yer alan ortalama ve standart sapmaya bağlı değişken aralıklar kullanılarak Bağıl Değerlendirme yapılır.

(5) Değişken aralıklar HBN'ların ortalaması dikkate alınarak grubun başarı durumuna göre Zayıf, Orta, İyi, Çok İyi ve Mükemmel şeklinde beş düzey olarak belirlenmiştir.

Tablo 2 – Değişken aralıklar*

| Harf Notu | Zayıf ($\mu < 50$) | Orta ($50 \leq \mu < 60$) | İyi ($60 \leq \mu < 70$) |
|-----------|--|--|--|
| AA | $[\mu + 3.00\sigma, 100]$ | $[\mu + 2.30\sigma, 100]$ | $[\mu + 1.50\sigma, 100]$ |
| BA | $[\mu + 2.60\sigma, \mu + 3.00\sigma)$ | $[\mu + 1.90\sigma, \mu + 2.30\sigma)$ | $[\mu + 1.10\sigma, \mu + 1.50\sigma)$ |
| BB | $[\mu + 2.20\sigma, \mu + 2.60\sigma)$ | $[\mu + 1.50\sigma, \mu + 1.90\sigma)$ | $[\mu + 0.70\sigma, \mu + 1.10\sigma)$ |
| CB | $[\mu + 1.30\sigma, \mu + 2.20\sigma)$ | $[\mu + 0.80\sigma, \mu + 1.50\sigma)$ | $[\mu + 0.30\sigma, \mu + 0.70\sigma)$ |
| CC | $[\mu + 0.40\sigma, \mu + 1.30\sigma)$ | $[\mu + 0.10\sigma, \mu + 0.80\sigma)$ | $[\mu - 0.10\sigma, \mu + 0.30\sigma)$ |
| DC | $[\mu - 0.30\sigma, \mu + 0.40\sigma)$ | $[\mu - 0.80\sigma, \mu + 0.10\sigma)$ | $[\mu - 1.30\sigma, \mu - 0.10\sigma)$ |
| DD | $[\mu - 1.00\sigma, \mu - 0.30\sigma)$ | $[\mu - 1.70\sigma, \mu - 0.80\sigma)$ | $[\mu - 2.50\sigma, \mu - 1.30\sigma)$ |
| FF | $< \mu - 1.00\sigma$ | $< \mu - 1.70\sigma$ | $< \mu - 2.50\sigma$ |

| Harf Notu | Çok İyi ($70 \leq \mu < 80$) | Mükemmel ($\mu \geq 80$) | * "[" notasyonu sınırın "dâhil" olduğu ve "]" notasyonu ile sınırın "dahil olmadığı" belirtilmiştir. Tabloda, N bağıl değerlendirilmeye katılan öğrenci sayısını, μ HBN'lerin ortalamasını, σ ise bu değerlerin standart sapmasını göstermektedir. |
|-----------|---|---|---|
| AA | [$\mu + 1.00\sigma$, 100] | [$\mu + 0.50\sigma$, 100] | |
| BA | [$\mu + 0.65\sigma$, $\mu + 1.00\sigma$) | [$\mu + 0.20\sigma$, $\mu + 0.50\sigma$) | |
| BB | [$\mu + 0.30\sigma$, $\mu + 0.65\sigma$) | [$\mu - 0.10\sigma$, $\mu + 0.20\sigma$) | |
| CB | [$\mu - 0.05\sigma$, $\mu + 0.30\sigma$) | [$\mu - 0.40\sigma$, $\mu - 0.10\sigma$) | |
| CC | [$\mu - 0.40\sigma$, $\mu - 0.05\sigma$) | [$\mu - 0.70\sigma$, $\mu - 0.40\sigma$) | |
| DC | [$\mu - 1.70\sigma$, $\mu - 0.40\sigma$) | [$\mu - 2.10\sigma$, $\mu - 0.70\sigma$) | |
| DD | [$\mu - 3.00\sigma$, $\mu - 1.70\sigma$) | [$\mu - 3.50\sigma$, $\mu - 2.10\sigma$) | |
| FF | $< \mu - 3.00\sigma$ | $< \mu - 3.50\sigma$ | |

(6)) Bütünleme sınavı harf notları yarıyıl sonu/yılsonu sınavında oluşan aralıklara göre belirlenir.

(7)) Standart sapmaya ilişkin eşik değer "8" dir. Ancak, bu eşik değer senato kararıyla en fazla "10" değerine kadar yükseltilebilir. Standart sapma değerinin 12'den fazla olması durumunda BDS değerlendirmesinde 12 olarak alınır.

(8) Bir dersin birden fazla gruba ayrılarak aynı öğretim elemanı tarafından verilmesi durumunda gruplar birlikte değerlendirilir.

(9) Aynı öğretim elemanı tarafından verilen aynı kodlu I. ve II. öğretim dersleri birlikte değerlendirilir.

(10) Maddi hata vb. nedenlerle Yarıyıl sonu/Yılsonu/Bütünleme sınav sonucu, ilgili birim Yönetim Kurulu Kararı ile değişen öğrencilerin başarı notunun değerlendirilmesinde dersin ilgili sınavında uygulanan not aralıkları kullanılır.

(11) Yapısı gereği bağıl değerlendirmeye uygun olmadığı birim yönetim kurulu kararı ile belirlenen dersler (Staj, Bitirme Tezi, Araştırma Projesi vb.) için Yarıyıl sonu/Yılsonu/Bütünleme sınavında alınan not aynı zamanda yarıyıl içi/yıl içi etkinliklere ait not olarak da değerlendirilir ve bu dersler için MDS kullanılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Özel Hükümler

Diğer Sınavların Değerlendirilmesi

MADDE 16- İki ders, af, muafiyet vb. sınavların değerlendirilmesinde, söz konusu sınavda alınan not HBN kabul edilerek MDS aralıkları kullanılır.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17-(1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili birim yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17-(1) Bu yönerge hükümleri, 2016-2017 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere Harran Üniversitesi senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu yönerge hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.

,

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
2016 - 2017 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ
ÖNLİSANS VE LİSANS PROGRAMLARI
(Tıp ve Veteriner Fakülteleri ile Yabancı Diller Yüksekokulu Hariç)

| GÜZ DÖNEMİ | |
|------------------------|--|
| 19-21 Eylül 2016 | Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının I. taksidinin ödenmesi |
| 19-21 Eylül 2016 | Çift Anadal/Yandal başvuruları (Başvurular ilgili birimlere yapılacaktır.) |
| 22-23 Eylül 2016 | Danışman ders kayıt onayları |
| 22-26 Eylül 2016 | Kayıt süresi içerisinde mazeretleri nedeniyle yarıyıl kaydını yenilemeyen öğrencilerin başvuruları |
| 26 Eylül 2016 | Derslerin Başlaması |
| 26-30 Eylül 2016 | Ders Ekleme - Bırakma |
| 26 Eylül- 07 Ekim 2016 | Çift Anadal/Yandal kayıtları (Kayıtlar ilgili birimlere yapılacaktır.) |
| 26 Eylül- 07 Ekim 2016 | Üniversitemize ilk kez kayıt yapan öğrencilerden ders muafiyet talebinde bulunmak isteyenlerin başvuruları |
| 26 Eylül- 07 Ekim 2016 | Kayıt dondurma talebinde bulunmak isteyen öğrencilerin başvuruları |
| 07-18 Kasım 2016 | Ara sınavlar |
| 30 Aralık 2016 | Derslerin sona ermesi |
| 02-13 Ocak 2017 | Yarıyıl sonu sınavları |
| 14-22 Ocak 2017 | Bütünleme sınavları |
| 23 Ocak-10 Şubat 2017 | İki Ders sınavları (Başvuru ve sınav tarihleri ilgili birimler tarafından belirlenecektir) |

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
2016 - 2017 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ
ÖNLİSANS VE LİSANS PROGRAMLARI
(Tıp ve Veteriner Fakülteleri ile Yabancı Diller Yüksekokulu Hariç)

| BAHAR DÖNEMİ | |
|---------------------------|--|
| 30 Ocak-01 Şubat 2017 | Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının II. taksidinin ödenmesi |
| 02-03 Şubat 2017 | Danışman ders kayıt onayları |
| 02-06 Şubat 2017 | Kayıt süresi içerisinde mazeretleri nedeniyle yarıyıl kaydını yenilemeyen öğrencilerin başvuruları |
| 06 Şubat 2017 | Derslerin Başlaması |
| 06-10 Şubat 2017 | Ders Ekleme - Bırakma |
| 06-17 Şubat 2017 | Kayıt dondurma talebinde bulunmak isteyen öğrencilerin başvuruları |
| 20-31 Mart 2017 | Ara sınavlar |
| 18 Mayıs 2017 | Derslerin sona ermesi |
| 22 Mayıs- 02 Haziran 2017 | Yarıyıl sonu sınavları |
| 03-11 Haziran 2017 | Bütünleme sınavları |
| 12-23 Haziran 2017 | İki Ders sınavları (Başvuru ve sınav tarihleri ilgili birimler tarafından belirlenecektir) |

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
2016 - 2017 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

1. SINIFLAR İÇİN

| | |
|-----------------------|---|
| 19–21 Eylül 2016 | Ders Kayıtları ve Öğrenci Katkı Paylarının I. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler) |
| 26 Eylül 2016 | 1. Yarıyıl Derslerinin Başlaması |
| 20 Ocak 2017 | 1. Yarıyıl Derslerinin Sonu |
| 21 Ocak–05 Şubat 2017 | Yarıyıl Tatili |
| 01-03 Şubat 2017 | Öğrenci Katkı Paylarının II. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler) |
| 06 Şubat 2017 | 2. Yarıyıl Derslerinin Başlaması |
| 02 Haziran 2017 | 2. Yarıyıl Derslerinin Sonu |
| 19–23 Haziran 2017 | Final Sınavları |
| 10–14 Temmuz 2017 | Bütünleme Sınavları |

2. Ve 3. SINIFLAR İÇİN

| | |
|-----------------------|---|
| 07–09 Eylül 2016 | Ders Kayıtları ve Öğrenci Katkı Paylarının I. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler) |
| 19 Eylül 2016 | 1. Yarıyıl Derslerinin Başlaması |
| 20 Ocak 2017 | 1. Yarıyıl Derslerinin Sonu |
| 21 Ocak–05 Şubat 2017 | Yarıyıl Tatili |
| 01-03 Şubat 2017 | Öğrenci Katkı Paylarının II. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler) |
| 06 Şubat 2017 | 2. Yarıyıl Derslerinin Başlaması |
| 02 Haziran 2017 | 2. Yarıyıl Derslerinin Sonu |
| 19-23 Haziran 2017 | Final Sınavları |
| 10–14 Temmuz 2017 | Bütünleme Sınavları |

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
2016 - 2017 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

4. SINIFLAR İÇİN

| | |
|--------------------------|---|
| 31 Ağustos–02 Eylül 2016 | Staj Kayıtları ve Öğrenci Katkı Paylarının I. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler) |
| 05 Eylül 2016 | 1. Yarıyıl Stajların Başlaması |
| 13 Ocak 2017 | 1. Yarıyıl Stajlarının Sonu |
| 14–22 Ocak 2017 | Yarıyıl Tatili |
| 16–20 Ocak 2017 | 1. Yarıyıl Staj Bütünleme Sınavları |
| 23 Ocak 2017 | 2. Yarıyıl Stajların Başlaması |
| 23-25 Ocak 2017 | Öğrenci Katkı Paylarının II. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler) |
| 02 Haziran 2017 | 2. Yarıyıl Stajların Bitişi |
| 16–23 Haziran 2017 | 2. Yarıyıl Staj Bütünleme Sınavları |

5.SINIFLAR İÇİN

| | |
|--------------------------|---|
| 31 Ağustos–02 Eylül 2016 | Staj Kayıtları ve Öğrenci Katkı Paylarının I. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler) |
| 05 Eylül 2016 | 1. Yarıyıl Stajların Başlaması |
| 06 Ocak 2017 | 1. Yarıyıl Stajlarının Sonu |
| 07–15 Ocak 2017 | Yarıyıl Tatili |
| 09–13 Ocak 2017 | 1. Yarıyıl Staj Bütünleme Sınavları |
| 16 Ocak 2017 | 2. Yarıyıl Stajların Başlaması |
| 16-18 Ocak 2017 | Öğrenci Katkı Paylarının II. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler) |
| 02 Haziran 2017 | 2. Yarıyıl Stajların Bitişi |
| 12-16 Haziran 2017 | 2. Yarıyıl Staj Bütünleme Sınavları |

6.SINIFLAR İÇİN

| | |
|--------------------|---|
| 22-24 Haziran 2016 | Staj Kayıtları ve Öğrenci Katkı Paylarının I. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler) |
| 27 Haziran 2016 | Klinik Rotasyonların Başlaması |
| 16-18 Ocak 2017 | Öğrenci Katkı Paylarının II. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler) |
| 25 Haziran 2017 | Klinik Rotasyonların Tamamlanması |

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
2016 - 2017 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

| GÜZ DÖNEMİ | |
|-------------------------|---|
| 29-31Ağustos 2016 | 5.sınıf (İntörn) öğrencileri ders kayıtları |
| 01-02 Eylül 2016 | 5.sınıf (İntörn) öğrencileri için ders kayıt onayları |
| 05 Eylül 2016 | 5.sınıf (İntörn) öğrencileri için derslerin başlaması |
| 19-21Eylül 2016 | 1.,2.,3., ve 4. sınıflar için ders kayıtları |
| 22-23 Eylül 2016 | 1.,2.,3., ve 4. sınıflar için danışman ders kayıt onayları |
| 22-26 Eylül 2016 | 1.,2.,3. Ve 4. sınıflar için kayıt süresi içerisinde mazeretleri nedeniyle yarıyıl kaydını yenilemeyen öğrencilerin başvuruları |
| 26Eylül 2016 | 1.,2.,3. ve 4. sınıflar için derslerin başlaması |
| 26 Eylül- 30 Eylül 2016 | 1.,2.,3., ve 4. sınıflar için Ders Ekleme - Bırakma |
| 26 Eylül- 07 Ekim 2016 | Üniversitemize ilk kez kayıt yapan öğrencilerden ders muafiyet talebinde bulunmak isteyenlerin başvuruları |
| 26 Eylül- 07 Ekim 2016 | Kayıt dondurma talebinde bulunmak isteyen öğrencilerin başvuruları |
| 30 Aralık 2016 | 1.,2.,3. ve 4. sınıf öğrencileri için derslerin sona ermesi |
| 02-13 Ocak 2017 | 1.,2.,3. ve 4. sınıflar için Yarıyıl sonu sınavları |
| 13 Ocak 2017 | İntörn Eğitimi derslerinin sona ermesi |
| 16-17 Ocak 2017 | İntörn Eğitimi Yarıyıl Sonu Sınavı |
| 23-24 Ocak 2017 | İntörn Eğitimi Bütünleme Sınavı |
| 16-27 Ocak 2017 | 1.,2.,3. ve 4. sınıflar için Bütünleme sınavları |
| 30 Ocak-17 Şubat 2017 | İki Ders sınavları (Başvuru ve sınav tarihleri ilgili birimler tarafından belirlenecektir) |

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
2016- 2017 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

| BAHAR DÖNEMİ | |
|--------------------------|--|
| 26-27 Ocak 2017 | 5. sınıf (İntörn) öğrencileri için ders kayıtları |
| 30-31 Ocak 2017 | 5. sınıf (İntörn) öğrencileri için ders kayıt onayları |
| 30 Ocak 2017 | 5. sınıf (İntörn) öğrencileri için derslerin başlaması |
| 06-08 Şubat 2017 | 1.,2.,3. ve 4. sınıf öğrencileri için ders kayıtları |
| 09-10 Şubat 2017 | 1.,2.,3. ve 4. sınıf öğrencileri için danışman ders kayıt onayları |
| 09-13 Şubat 2017 | Kayıt süresi içerisinde mazeretleri nedeniyle yarıyıl kaydını yenilemeyen öğrencilerin başvuruları |
| 13 Şubat 2017 | 1.,2.,3. ve 4. sınıf öğrencileri için derslerin başlaması |
| 13-17 Şubat 2017 | 1.,2.,3. ve 4. sınıflar için Ders Ekleme - Bırakma |
| 13-24 Şubat 2017 | Kayıt dondurma talebinde bulunmak isteyen öğrencilerin başvuruları |
| 26 Mayıs 2017 | 1.,2.,3. ve 4. sınıf öğrencileri için derslerin sona ermesi |
| 29 Mayıs-09 Haziran 2017 | 1.,2.,3. ve 4. sınıf öğrencileri için Yarıyıl sonu sınavları |
| 02 Haziran 2017 | İntörn Eğitimi Derslerini sona ermesi |
| 05-06 Haziran 2017 | İntörn Eğitimi Yarıyıl sonu sınavı |
| 13-14 Haziran 2017 | İntörn Eğitimi Bütünleme sınavı |
| 12- 23 Haziran 2017 | 1.,2.,3. ve 4. sınıflar için Bütünleme sınavları |
| 03-21 Temmuz 2017 | İki Ders sınavları (Başvuru ve sınav tarihleri ilgili birimler tarafından belirlenecektir) |

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
2016 - 2017 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

| GÜZ DÖNEMİ | |
|---------------------|---|
| 19-21 Eylül 2016 | ÖSYM tarafından Önlisans ve lisans programlarına yerleştirilen öğrenciler için dilekçe kabulü |
| 23 Eylül 2016 | Düzyer belirleme sınavı |
| 26 Eylül 2016 | Yeterlilik sınavı |
| 29 Eylül 2016 | Kurlara göre sınıf ve materyal ilanı |
| 26 –30 Eylül 2016 | Mazeret kaydı süresi |
| 03 Ekim 2016 | Derslerin başlaması |
| 18 Kasım 2016 | 1. Arasınay |
| 13 Ocak 2017 | 2. Arasınay |
| 13 Ocak 2017 | Derslerin sona ermesi |
| BAHAR DÖNEMİ | |
| 06 Şubat 2017 | Derslerin başlaması |
| 24 Mart 2017 | 3. Arasınay |
| 18 Mayıs 2017 | 4. Arasınay |
| 18 Mayıs 2017 | Derslerin sona ermesi |
| 26 Mayıs 2017 | Yeterlilik sınavına girecek öğrencilerin açıklanması |
| 29 Mayıs 2017 | Yeterlilik sınavı (yazılı) |
| 30 Mayıs 2017 | Yeterlilik sınavı (sözlü) |
| 05 Haziran 2017 | Yeterlilik sınavı sonuçlarının açıklanması |

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
2016- 2017 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI YAZ OKULU AKADEMİK TAKVİMİ
ÖNLİSANS VE LİSANS PROGRAMLARI

| | |
|--------------------|--|
| 14-16 Haziran 2017 | Ön Kayıt |
| 20 Haziran 2017 | Birimler tarafından açılacak derslerin ilanı |
| 21-23 Haziran 2017 | Kesin kayıt, yaz okulu ücretlerinin yatırılması |
| 03 Temmuz 2017 | Yaz okulu derslerinin başlaması |
| | Ders programının 4 (dört) haftadan az olmamak ve sınavlar dahil 7 haftayı geçmemek üzere ilgili birimler tarafından belirlenmesine ve ilan edilmesine, |

HARRAN ÜNİVERSİTESİ İLE HABERLEŞME

BİRİMLER

REKTÖRLÜK

SANTRAL

0.414.318 30 00

ÖĞRENCİ İŞLERİ

FAKÜLTELER

| | | |
|----------------------------------|-----------------|------------------|
| Eğitim Fakültesi | 0.414.318 34 66 | 0.414.318 36 33 |
| Fen-Edebiyat Fakültesi | 0.414.31834 61 | 04143183000-1198 |
| Güzel Sanatlar Fakültesi | 0.414.318 30 00 | Dahili: 2456 |
| İktisadi ve İdari Bil.Fakültesi | 0.414.318 34 59 | 0.414.318 35 22 |
| İlahiyat Fakültesi | 0.414.318 34 54 | 0.414.318 34 90 |
| Mühendislik Fakültesi | 0.414.318 34 76 | 0.414.318 34 75 |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | 0.414.318 32 01 | 0.414.318.32 07 |
| Siverek Uygulamalı Bilimler Fak. | | 0.414.318 32 51 |
| Tıp Fakültesi | 0.414.318 30 31 | 0.414.318 31 01 |
| Veteriner Fakültesi | 0.414.318 38 55 | 0.414.318 39 58 |
| Ziraat Fakültesi | 0.414.318 34 74 | 0.414.318 36 66 |

YÜKSEKOKULLAR

| | | |
|----------------------------|-----------------|-----------------|
| Turizm ve Otel İşlet. Y.O. | 0.414.318 39 91 | 0.414.318 30 00 |
| Beden Eğt. Ve Spor Y.O. | 0.414.318 34 89 | 0.414.318 38 49 |
| Viranşehir Sağlık Y.O. | 0 414 318 32 44 | |
| Yabancı Diller Y.O. | 0.414.318 32 87 | 0.414.318 32 87 |
| Devlet Konservatuvarı | 0.414.318 14 73 | 0.414.318 30 00 |

MESLEK YÜKSEKOKULLAR

| | | |
|----------------------------------|-----------------|------------------|
| Akçakale M.Y.O. | 0.414.318 32 40 | 04143183000-2568 |
| Birecik M.Y.O. | 0.414.318 32 29 | 04143183000-2536 |
| Bozova M.Y.O. | 0.414.318 32 59 | 04143183000-2740 |
| Ceylanpınar M.Y.O. | 0.414.318 32 21 | 0.414.318 32 21 |
| Hilvan M.Y.O. | 0.414.318 32 49 | 0.414.318 32 48 |
| Sağlık Hizmetleri M.Y.O. | 0.414.318 32 11 | 0.414.318 32 14 |
| Siverek M.Y.O. | 0.414.318 32 54 | 04143183000-2727 |
| Suruç M.Y.O. | 0.414.318 32 33 | 04143183000-2546 |
| Şanlıurfa Sosyal Bilimler M.Y.O. | 0.414.318 39 95 | 04143183000-2684 |
| Şanlıurfa Teknik Bilimler M.Y.O. | 0.414.318 38 53 | 0.414.318 38 61 |
| Viranşehir M.Y.O. | 0.414.318 32 44 | 04143183000-2588 |

BİRİMLER**SANTRAL****ÖĞRENCİ İŞLERİ****ENSTİTÜLER**

| | | |
|----------------------------|-----------------|-----------------|
| Fen Bilimleri Enstitüsü | 0.414.318 37 68 | 0.414.318 37 62 |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü | 0.414.318 37 66 | 0.414.318 37 66 |
| Sosyal Bilimleri Enstitüsü | 0.414.318 37 69 | 0.414.318 37 69 |

DİĞER**TELEFON NO****FAKS NO**

| | | |
|-------------------------------|-----------------|-----------------|
| Genel Sekreterlik | 0.414.318 30 12 | 0.414.318 31 91 |
| Öğrenci İşl.Daire Başkanlığı | 0.414.318 30 20 | 0.414.318 31 97 |
| S.K.S. Daire Başkanlığı | 0.414.318 30 16 | 0.414.318 31 94 |
| Basın ve Halkla İlişkiler Md. | 0.414.318 30 36 | |

Üniversitemiz Resmi web sitesi : <http://www.harran.edu.tr>

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web : <http://ogrenci.harran.edu.tr>

ADRES: Harran Üniversitesi Rektörlüğü
Osmanbey Yerleşkesi
Mardin Yolu 22.Km.
Haliliye/ŞANLIURFA