



İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ

Öğrenci El Kitabı

2015 - 2016

T.C.
İSTANBUL
29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ

29 İSTANBUL
MAYIS
ÜNİVERSİTESİ



TÜRKİYE DİYANET VAKFI

İSLÂM ARAŞTIRMALARI MERKEZİ

مركز البحوث الإسلامية

CENTRE FOR ISLAMIC STUDIES

İÇİNDEKİLER

Rektör'den	4
Üniversitemiz Hakkında Genel Bilgiler	5
Üniversite Öğrencisi Olmak! 29 Mayıs'lı Olmak!	7
İstanbul'da Okumak!	11
Hangi Konularda Kimin Kapısını Çalmalıyım?	13
Üniversite Yaşamına Uyum	15
İletişim	17
Öğrenci Temsilciliği	21
Dil Öğrenim Süreci	22
Akademik Okuma ve Yazma Yetkinliklerini Geliştirme	32
Öğrenci Danışmanlık Sistemi	33
29 Mayıs SÜREM	38
29 Mayıs TÖMER	40
29 Mayıs ARÖMER	42
Bologna Süreci ve Öğrenci Değişim Programları	44
Üniversitemizin İşleyişi İle İlgili Bilgiler	47
Sosyal Yaşam	56
Kütüphanenin Kullanımı, Kaynaklara Erişim	60
Bilgi İşlem Hizmetlerinden Yararlanma	63
İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	66
Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	79
2015 - 2016 Akademik Takvimi	90

Değerli Öğrencilerimiz,

Yoğun bir çalışma ve zorlu bir sınav sürecinin ardından, tercihlerinizde üniversitemize yer vererek 29 Mayıs ailesine katıldınız. Eğitim süreniz boyunca ortaya koyduğunuz değer ölçülemeyecek emek ve çabanın sonucunda üniversitemizi tercih etmenizden büyük mutluluk duyduğumuzu belirterek sizi ve ailelerinizi içtenlikle kutluyorum.



Bu yıl ikinci dönem mezunlarını veren İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi'nin kısa sürede nitelikli bir yükseköğretim modeli ortaya koyabilmesi ile yetkin akademik kadroya ve istekli / yetenekli öğrenci profiline sahip olması arasında güçlü bir bağ bulunduğu açıkça görülüyor. Tercih döneminde yaptığınız araştırma sonucunda üniversitemiz hakkında edindiğiniz olumlu izlenimlerin öğrencilik hayatınız süresince daha da pekişeceği inancı içindeyiz. Tabii ki bu özelliğin korunup geliştirilmesinde artık sizlere de önemli sorumluluklar düşüyor.

Öncelikle üniversitemizi pek çok üniversiteden farklı kılan öğrenci danışmanlık sistemini tanımanızı öneririm. Sadece bireysel danışmanlık ve psikolojik danışmanlıkla sınırlı olmayan bu sistemin içeriğinde akademik gelişim ve akademik destek danışmanlıkları da yer alıyor. Bir başka anlatımla, bir taraftan mevcut programla yetinmeyip kendisini daha ilerilere taşımak isteyenlere, diğer taraftan da herhangi bir sebeple normal başarı çizgisinin gerisinde kalmış ama küçük bir destekle bu durumu telafi edebileceklere rehberlik eden bir danışmanlık sistemiyle tanışacaksınız.

Değerli Öğrencilerimiz,

Bu el kitabı, üniversite hayatı ve özellikle İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi'ndeki yaşantınızda size rehberlik edecek önemli bilgiler ve tavsiyeler içeriyor. Lütfen onu dikkatlice okuyun ve herhangi bir zorluk yaşadığınızda bu kitapçıkta belirtilen birim yöneticileriyle paylaşın.

Hayatınızın bu yeni dönemini mutlu, huzurlu, sağlıklı ve verimli biçimde geçirmeniz dileğiyle “yuvanıza hoş geldiniz” diyorum.

Prof. Dr. İbrahim Kâfi Dönmez
Rektör



ÜNİVERSİTEMİZ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Üniversitemizi kuran vakfı kısaca tanıtır mısınız?

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Türkiye Diyanet Vakfı (TDV) tarafından kurulmuştur. 3 Mart 1975 tarihinde kurulan TDV, senedindeki amaçlara uygun olarak ülkemizin eğitim öğretim ve bilim alanındaki gelişimine katkıda bulunacak önemli faaliyet ve projelere imza atmıştır. Bu faaliyet ve projelerin bir kısmı aşağıda sıralanmıştır:

- TDV 2014-2015 eğitim öğretim yılı itibariyle ortaöğretim ve yükseköğretim (lisans ve lisansüstü) aşamalarındaki 250.000'i aşan öğrenciye burs vermiştir.
- TDV ülkemizin farklı şehirlerinde 12 adet yükseköğretim öğrenci yurdunu gençlerimizin hizmetine sunmuştur.
- TDV eğitim öğretim desteğini başta Orta Asya, Kafkasya, Balkanlar ve Afrika olmak üzere dost ve akraba topluluklara da ulaştırmıştır.
- TDV bilimsel faaliyetler alanında uluslararası tanınırlığa sahip İslâm Araştırmaları Merkezi'ni (İSAM) kurmuştur. İslâm Araştırmaları Merkezi başta Türkiye Diyanet Vakfı İslâm Ansiklopedisi olmak üzere çok sayıda önemli bilimsel yayın ve faaliyeti gerçekleştirmiştir.

Vakıf hakkında şu linkten daha ayrıntılı bilgi edinebilirsiniz:

<http://www.diyagnetvakfi.org.tr/>

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi neyi başarmaya çalışıyor?

Üniversitemizin vizyonu “geçmiş ve bugünü bilimsel bakışla analiz edip sağlıklı biçimde anlamayı ve ulaştığı sonuçları insanlıkla paylaşmayı esas alarak, bilgi üretiminde ve yükseköğretim alanında örnek ve önde gelen üniversitelerden biri olmak”tır.

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi özgün araştırmalarla insanlığın bilimsel birikimine katkıda bulunmayı ve bunu sağlayabilmek için yetkin araştırmacı ve bilim insanları yetiştirmeye ağırlık vermeyi hedeflemektedir.

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi bütün mezunlarına hayatın ve mesleğin gerekleri olan donanımı sağlamayı vazgeçilmez bir görev saymakta, istekli ve yetenekli gençlere daha lisans aşamasında iken lisansüstü öğrenime hazırlanma imkânları sunmaktadır.

Üniversitemizin üst düzey yöneticileri kimlerdir?

Prof. Dr. İbrahim Kâfi DÖNMEZ	Rektör
Prof. Dr. Mustafa SİNANOĞLU	Rektör Yardımcısı - Uluslararası İslam ve Din Bilimleri Fakültesi Dekani
Prof. Dr. Mustafa ALTUNDAĞ	Rektör Yardımcısı - İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Feridun EMECEN	Edebiyat Fakültesi Dekani
Doç. Dr. A. Ayhan ÇİTİL	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü
Yrd. Doç. Dr. Kerim AÇIK	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü
Azize ÇIRTLIK	Genel Sekreter

Akademik birimler ve öğretim elemanları hakkında nasıl bilgi edinebilirim?

Üniversitemizin akademik birimlerine ve öğretim elemanlarına ilişkin güncel bilgileri üniversitemizin web sitesinden edinebilirsiniz.



ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİSİ OLMAK! 29 MAYISLI OLMAK!

Üniversiteli olmak liseli olmaktan nasıl farklılaşıyor?

Üniversite kendinizi geleceğe hazırladığınız ve bu itibarla da kendinize yatırım yaptığınız çok önemli bir yaşam dönemidir. Liseden farklı olarak gerek dersler gerek ders dışı etkinlikler konusunda sorumluluk öncelikle öğrencinin kendisine aittir. Etkinlikler düzenleyip, kulüp faaliyetlerinde bulunarak şimdiden mezuniyet sonrası yaşamda işinize yarayacak organizasyonel becerileri kazanabilirsiniz. Üniversitemiz ve İstanbulumuz size çok zengin gelişim imkânları sunmaktadır. Bunlardan akademik başarınızı düşürmeksizin azamî ölçüde yararlanabilirsiniz.

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi'nde başarılı olabilmek için nasıl bir yol izlemeliyim?

Öğrencilerimizin aslî sorumluluğu derslere tam olarak devam etmek ve derslerin gerekliliklerini tam olarak yerine getirmektir. Üniversitemizin de dâhil olduğu Bologna süreci bir öğrencinin bir dönemde 30 kredilik ders almasını öngörmekte ve bunun için gereken etkinlikler de bir öğrencinin (derse devam, ders dışı ödevler, okumalar, sınava hazırlık vb.) derslerine haftada 45 saat ayırmasını gerektirmektedir. Bundan daha az bir süre derslerin hakkını verememe riskini beraberinde getirmektedir. Dolayısıyla, derslere hak ettikleri zamanı ayırmanız büyük önem taşımaktadır.

Bunun yanı sıra, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi istekli ve yetenekli öğrencilerimizin kendilerini geleceğe hazırlamaları konusunda ders dışında da pek çok imkân sunmaktadır. “Öğrenci Danışmanlık Sistemi” hakkında bilgi sahibi olunuz ve bireysel danışmanlarınızın yol göstericiliğinde bu sistemden azamî ölçüde yararlanmaya çalışınız. Akademik faaliyetlerle ders dışı faaliyetler arasında dengeli bir zaman dağılımı yapmanız başarıyı beraberinde getirecektir.

Üniversitemizin benimsediği ilke ve değerler nelerdir?

Üniversitemiz, geçmişi ve bugünü bilimsel bakışla analiz edip sağlıklı biçimde anlamayı ve ulaştığı sonuçları insanlıkla paylaşmayı esas alarak, bilgi üretiminde ve yükseköğretim alanında örnek ve önde gelen üniversitelerden biri olmayı hedefler. Benimsediği ilke-lerin başında şunlar yer alır:

- Katılımcılık
- Doğrunun, güzelin ve iyinin keşfi
- Disiplinlerarası yaklaşım
- Özgürlük-sorumluluk
- Eleştirel düşünce
- İnançlara ve etik değerlere saygı
- Yeniliklere açıklık
- Çevre bilinci

Bu değerlerin öğrencilerimizin akademik ve gündelik yaşamlarına nasıl yansıdığını kısaca sunmak istiyoruz.

Katılımcılık: Üniversitemizde öğrenci temsilciliği sistemi bulunmaktadır. Öğrencilerimiz görüş ve düşüncelerini temsilcileri aracılığıyla üniversite yönetimine iletebilmektedirler. Her dönemin sonunda her bir ders için “Ders Değerlendirme Anketi” uygulaması yapılmaktadır. Bu anketin amacı öğrencilerimizin derse ilişkin görüşlerini almaktır. Ayrıca Öğrenci Danışmanlık Sistemi kapsamında her öğrencinin bir bireysel danışmanı bulunmaktadır. Öğrencilerimiz geribildirimlerini bireysel danışmanları aracılığıyla iletebilmektedirler.

Doğrunun, güzelin ve iyinin keşfi: Üniversitemiz dâhilinde yürütülen akademik çalışmalar felsefî bir arayıştan kaynaklanmaktadır. Doğrunun, güzelin ve iyinin araştırılması aynı zamanda üniversite mensupları arasındaki ilişkilere de yansımaktadır. İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi öğrencileri ve öğretim elemanları üniversite bünyesinde kurulmaya ve yaşatılmaya çalışılan incelikli bir akademik kültür içerisinde çalışmalarını sürdürmeyi hedeflemektedirler.

Disiplinlerarası yaklaşım: Öğrencilerimiz daha lisans öğrenimlerinden başlayarak üniversite ve fakülte düzeyinde zorunlu bazı dersler aracılığıyla kendi bölümleri dışındaki disiplinlerle tanışmaktadır. Çift Anadal ve Yandal imkânları sürekli geliştirilmektedir.

Özgürlük-sorumluluk: Üniversitemiz özgürlüklerle sorumlulukların bir denge içerisinde bulunmasını gözetmektedir. Bu değer hem eğitim öğretim ve akademik araştırma süreçlerinde hem de kampüs yaşamında bize yol göstermektedir.

Eleştirel düşünce: Üniversite fikirlerin tartışmaya açıldığı, belli bir üslup ve yöntem çerçevesinde eleştirilebildiği bir mekândır. Tüm lisans programlarımızın öğrenme çıktıları arasında eleştirel düşünme yetkinliğinin geliştirilmesi yer almaktadır.

İnançlara ve etik değerlere saygı: Karşılıklı saygı, ortak bir kam-püs alanını paylaşan öğrencilerimizin farklılıklarına rağmen bir arada yaşayabilmelerinin ve kendilerini geleceğe en güzel bir biçimde hazırlayabilmelerinin anahtarıdır.

Yeniliklere açıklık: Üniversitemiz Bologna sürecinde yer almakta, çağın, iç ve dış paydaşların taleplerini dikkate alarak programları geliştirmekte ve sürekli yenilemektedir.

Çevre bilinci: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi bir şehir üniversitesi olmakla beraber, bulunduğu bölgede binalarla çevrili bir vaha görünümündedir. Üniversitemiz geri dönüşüm uygulamaları konusunda son derece hassastır.

İntihal nedir? Bu konuda üniversitemizdeki uygulamalar nelerdir?

Yukarıda ifade edilen değerlerin yanı sıra altını önemle çizmek istediğimiz bir başka değer de akademik dürüstlüktür. Akademik dürüstlüğe aykırı problemlerin başında intihal gelmektedir. İntihal bir metnin veya sözün, basılı veya çevrimiçi bir kaynaktan, metnin veya sözün ait olduğu kişiye / kişilere gönderme yapılmaksızın aynen ya da çok az bir değişiklik ile kopyalanmasıdır. İntihal hem akademik açıdan kabul edilemez bir suç hem de ahlâki bir yanıdır. Derslerde sunduğunuz ödevlerde yer alan bilgi ve görüşler size ait değilse yararlandığınız kaynağa açık bir gönderimde bulunmanız beklenmektedir. Bunun aksine bir durumun belirlenmesi ilgili ders-ten başarısız olmanıza ve/veya bir disiplin cezası almanıza yol açabilir. Bu konuda öğretim elemanlarımızdan ve bireysel danışmanla-rınızdan daha fazla bilgi almanızı öneririz.

Tüm bu değerlerin ışığında bir üniversite öğrencisi olarak sorumluluklarımız nelerdir?

Üniversite sadece bir eğitim öğretim merkezi değil aynı zaman-da sosyal bir alandır. Bu çerçevede hepimiz kişisel ve akademik hak-lara sahip olduğumuz gibi bazı sorumluluklarımız da bulunmaktadır.

Üniversite öğrencisi olarak sahip olduğunuz haklar arasında:

- Huzurlu ve özgür bir ortamda eğitim öğretim görmek
- Akademik ve sosyal ortamlarda eşit muamele görmek
- Güvenli bir ortamda yaşama ve derslere devam etmek
- Fikir özgürlüğü ve entelektüel saygının olduğu bir ortamda kendini ifade edebilmek
- Özel hayatın gizliliğine saygı
- Akademik ve destek hizmetlerine eşit erişim
- Kişisel ve akademik ilgi alanlarını geliştirme
- Kulüpler kurabilme ve kulüp faaliyetlerine katılım sayılabilir.

Üniversitemiz bu haklardan yararlanmanız için azamî çaba göstermektedir. Bir üniversite öğrencisi ve bir 29 Mayıslı olarak ortak yaşamın gerektirdiği ve sizden beklenen sorumlulukların önde gelenlerini ise şu şekilde sıralayabiliriz:

- Üniversitenin işleyişini belirleyen yönetmelik ve yönergelerdeki kuralları bilmek ve bu kurallara uygun davranmak
- Derslere devam etmek ve ders gereklerini yerine getirmek
- Üniversitede sunulan gelişim imkânlarını dengeli bir biçimde kullanmak ve alabileceğinin en fazlasını almaya çalışmak
- İntihal ve yanlış bilgi sunmaktan sakınmak
- Toplumsal yaşamda başkalarının haklarına saygı göstermek
- Öğretim kalitesini yüksek tutmak amaçlı (anketler, toplantılar vb.) girişimlere destek vermek, sorunlar karşısında pozitif çözüm önerilerinde bulunmak
- Üniversite araç, gereç ve imkânlarını düzgün bir biçimde ve çevreye zarar vermeden kullanmak
- Öğretim elemanlarına, idari görevlilere ve diğer öğrenci arkadaşlara seviyeli, dürüst, saygılı davranmak
- Üniversite mensuplarının kişisel haklarına saygı göstermek; “fiziksel veya sözel şiddet uygulama”, “özel yaşamına veya mahremiyetine müdahale etme”, “sağlığını tehlikeye atacak davranışlarda bulunma”, “ırk, cinsiyet, renk, din ve milliyet, yaş, engellilik temelli vb. bir ayrımcılık sergileme” gibi davranışlara hiçbir biçimde müsamaha gösterilmeyeceğinin bilincinde olmak.



İSTANBUL'DA OKUMAK

Üniversitemizin İstanbul'da olmasının önemi nedir?

Üniversitemiz farklı inanç ve kültürlere mensup insanların yüz yıllardır bir arada yaşadıkları, medeniyetlerin buluşma noktası İstanbul'da kurulmuştur. Bu durum, öğrencilerimiz ve tüm mensuplarımız için büyük bir şanstır. İstanbul'u doğal, kültürel, tarihi yönleriyle tanımak, İstanbul'da devam edegelen farklı etkinlikleri mümkün olduğu kadar takip edebilmek bir öğrenciye neredeyse bir üniversite diploması almakla kıyaslanabilecek bir zenginlik katabilir. İçinde en az dört yılınızı geçireceğiniz şehirle ilişkinizi bu bilinçle kurmanız kişisel gelişiminize önemli katkılar sağlayacaktır.

İstanbul ve İstanbul'daki kültür ve sanat faaliyetleri hakkında nasıl bilgi edinebilirim?

İstanbul Valiliği'nin ve İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nin hazırladığı sitelere başvurabilirsiniz:

<http://harika.istanbul.gov.tr/>

<http://www.kultursanat.org/>

İnternetteki şehir rehberlerine ve İstanbul'a özel haber sitelerine bakabilirsiniz:

<http://www.istanbul.net.tr/>

<http://www.istanbulajansi.com/>

T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın Türkiye'deki müzelere ilişkin olarak hazırladığı sitenin İstanbul bölümüne göz atabilirsiniz:

<http://www.muze.gov.tr/muzelerimiz>

Öğrenciler hangi indirimlerden yararlanabiliyor?

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın size verdiği indirimli seyahat kartınızı şehirdeki tüm ulaşımınızda kullanabilirsiniz.

Ayrıca T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı, Türkiye Seyahat Acentaları Birliği (TÜRSAB) işbirliğiyle, Türk halkını müzelerle buluşturmak amacıyla "Müzekart" projesini hayata geçirmiştir. Müzekart, T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'na bağlı dünyaca ünlü eserlerin sergilendiği 300'ü aşkın müze ve öğren yerini bir yıl boyunca sınırsız gezebilme olanağı sunmaktadır. Konuya ilişkin ayrıntılı bilgi için aşağıdaki linke bakabilirsiniz:

<http://www.muzekart.com/tr/muzekart>





HANGİ KONULARDA KİMİN KAPISINI ÇALMALIYIM?

Hazırlık sınıfında okurken dil öğrenimi konusunda yaşadığım sorunlarla ilgili olarak kiminle görüşmeliyim?

Hazırlık sınıfında her bir dil birimi (Arapça, İngilizce ve Türkçe) için bir yönetici atanmıştır. Soru ve sorunlarınızı ders aldığınız hocalarınızla çözümleyemiyorsanız bu birim yöneticileri ile görüşmeniz yararlı olacaktır.

Bazı derslerde yeterli performansı gösteremediğimi düşünüyorum, kiminle görüşmeliyim?

Eğer derslerle ilgili akademik bir desteğe ihtiyaç duyduğunuzu düşünüyorsanız Akademik Danışmanlık Sistemi dâhilinde atanmış bulunan bireysel danışmanınız olan öğretim elemanı ile görüşmeniz yararlı olacaktır. Bireysel danışmanınız size Akademik Destek Programı'ndan yararlanmanız konusunda yardımcı olacaktır. Bireysel danışmanınız aynı zamanda kayıt danışmanınızdır.

Kendimi akademik yönden daha fazla geliştirmek istiyorum, kiminle görüşmeliyim?

Akademik Danışmanlık Sistemi dâhilinde atanmış bulunan bireysel danışmanınız olan öğretim elemanı ile görüşmeniz yararlı olacaktır. Bireysel danışmanınız size Akademik Gelişim Programı'ndan yararlanmanız için yardımcı olacaktır.

Psikolojik sorunlarımla ilgili kimden destek alabilirim?

Akademik Danışmanlık Sistemi dâhilinde görev yapan psikolojik danışmanlarımız bulunmaktadır. Kendilerinden randevu alabilirsiniz.

Akademik Danışmanlık Sistemi'nin işleyişi ile ilgili olarak soru ve sorunların olursa kime iletmeliyim?

Akademik Danışmanlık Sistemi Koordinatörü veya Koordinatör Yardımcısı ile görüşebilirsiniz.

Sürekli Eğitim Merkezi'ndeki (29 Mayıs SÜREM) bir kursa ya da seminere katılmak istiyorum. Kiminle görüşmeliyim?

29 Mayıs SÜREM Müdürü veya Müdür Yardımcısı ile görüşebilirsiniz.

İdari Birimlerimizin işlevleri ve alabileceğim destekler konusundaki sorularım için nereye bakabilirim?

Öğrenci El Kitabı'nın son bölümü (Üniversitemizin işleyişi ile ilgili bilmeniz gerekenler) bu konuları da içeren sorulara ayrılmıştır.

2015 – 2016 akademik yılı hazırlık ve idari birim yöneticilerimiz kimlerdir?

Arapça Hazırlık Birimi Yöneticisi	Yrd. Doç. Dr. İbrahim HELALŞAH
İngilizce Hazırlık Birimi Yöneticisi	Mehtap Güven ÇOBAN
Türkçe Hazırlık Birimi Yöneticisi	Fatma Beyhan MADEN
Uluslararası Ofis Müdürü	Doç. Dr. Michalengelo GUIDA
Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koor.	Doç. Dr. A. Ayhan ÇİTİL
Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koor. Yrd.	Davut ERKAN
Psikolojik Danışman	Ayşe Koyuncu KAYNAK Öğr. Gör. Dr. Elçin Sakmar BALKAN
Öğrenci İşleri Daire Başkanı	Neşe DURUKAN
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı	Erdal İŞCAN
Personel Daire Başkan V.	Azize ÇİRTLİK
Kütüphane ve Dokümantasyon Şube Müdürü	Mehmet YILMAZ
Bilgi İşlem Şube Müdürü	Abdülşükür MUHACİR
Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Müdürü	Gürhan TOKTAŞ
Kurumsal İletişim ve Koord. Müdürü	Ali KARABACAK
İktisadi İşletme Müdürü	Fatih NAKİPOĞLU
Kız Öğrenci Konukevi Müdürü	Nuran İSKİTOĞLU
Erkek Öğrenci Konukevi Müdürü	Savaş YILMAZ



ÜNİVERSİTE YAŞAMINA UYUM

Üniversite yaşamına uyum sürecinde ne tür sıkıntılar yaşayabilirim?

Üniversite yaşamına uyum sağlarken bazı bedensel ve duygusal olumsuzluklar yaşayabilirsiniz. Uykusuzluk, iştahsızlık, baş dönmesi, mide rahatsızlıkları, beklenmedik duygusal tepkiler, aileye özlem, sık ağlama, odaklanma veya hatırlamada güçlükler gibi sıkıntılarınız, uyum sürecindeki sorunlardan kaynaklanabilir. Aklınızdan değersiz olduğunuza, mutsuz olduğunuza, sevilmediğinize, yalnız olduğunuza, bulunduğunuz yere ait olmadığınıza dair düşünceler geçebilir. Yeni yaşam çevrenize ve derslere karşı isteksiz olabilir, “keşke burada olmasaydım” gibi pişmanlık belirten düşüncelere kapılabilirsiniz.

Üniversite yaşamına uyum sağlamak için neler önerirsiniz?

Durumla başa çıkabilmek ve uyum sağlayabilmek için kendinize zaman tanıyın. Özel bir çaba göstermeseniz bile zaman ilacınız olacak ve bir süre sonra size yabancı gelen ortam ve durumlar hayatınızın birer parçası olacaktır.

Dikkat! Ani kararlar vermeyin. Ortama adaptasyon sürecinde kendinize alışma fırsatı vermeden okulu bırakma, eve dönme gibi kararlarınızı çok çabuk vermemeye çalışın. Kendinize düşünme payı verin, düşünerek ve mümkünse birilerine danışarak karar alın, geçici duygu ve düşünceler nedeniyle sonradan pişman olacağınız, önemli fırsatları kaçıracağınız acele kararlar vermeyin.

Duygularınızın farkında olun. Özellikle daha önce bu tür olumsuz duygular ve sıkıntılar yaşamadıysanız bu duyguların nedenlerini tanımlamakta güçlük çekebilirsiniz. “Uyum sağlamakta güçlük çekiyorum” demek zor gelebilir. Bu durumla baş etmenin ve üniversiteyi keyifli bir süreç olarak yaşamanın en önemli adımı sıkıntılarınızın ve kaynaklarının farkında olabilmektir.

Günlük plan oluşturun. Günlerinizi doldurun. Kampüs içinde ve dışında size faydalı olabileceğini düşündüğünüz fırsatları değerlendirme çalışın.

Sosyal faaliyetlere katılın. Kampüs içinde öğrenci birliği ve öğrenci kulüpleri ile tanışmak, aktivitelerine katılmak bir öğrenci olarak üniversite yaşamının önemli bir parçasıdır. Böyle organizasyonların içinde olmak hem deneyimli öğrencilerden destek alabilmek, hem de kişisel gelişiminiz açısından çok işinize yarayacaktır.

Beden sağlığınıza özen gösterin. Beden sağlığınız ruh sağlığınıza etkiler, beden sağlığınızı korumanız için düzenli ve dengeli besleniniz. Düzenli uyumaya dikkat ediniz.

Hedefleriniz konusunda daha gerçekçi olun. İçinde bulunduğunuz üniversite ortamı daha önceki okul ortamınızdan oldukça farklıdır. Eğer ailenizle yaşamıyorsanız kendi kararlarınızı verdiğiniz bu ortamda hedeflerinizi gözden geçirmelisiniz. Kendi kapasitenize uygun hedefler içerisinde olmalı, mükemmeliyetçi ya da umursamaz davranmanın sorun getireceğini unutmamalısınız.

Sorumluluklarınızı hatırlayın. Bazı günler canınız derslere girmek istemese de derslerle ve okulla başınızı koruyun. Derslere girmediğiniz okuldan ve derslerden daha çok uzaklaşırsınız. Arada kaçırduğunuz dersler olsa da kaldığınız yerden yakalamaya çalışın. Eğer aşırı isteksizseniz bir uzmandan destek alın. Yerine getirmediğiniz her sorumluluk size stres olarak geri döner. Üniversite ortamı diğer eğitim kurumlarına kıyasla daha az yapılandırılmıştır. Bu nedenle zorunluluklar değil sorumluluk bilinci önemlidir. Derslere, dinlenmeye ve eğlenceye ayırdığınız zaman dilimlerinin dengeli olmasına dikkat edin.

Yurtta ya da ailenizden ayrı bir evde kalıyorsanız, ortamı kendiniz için tanıdık hale getirmeye çalışın. Evden getireceğiniz eşyalar, kaldığınız yeri ve çevresini tanıma turları işinize yarayabilir.

Sorun yaşadığınız zaman kendinizi, çevrenizi ya da okulunuzu suçlamamaya çalışın. Çoğu zaman ortama uyumla ilgili sorunlar ve sıkıntılar olabilir. Kendi kişiliğinizde veya sistemde sorun aramak yerine çözüm aramaya odaklanınız.

Eğer işin içinden çıkamıyorsanız bir uzmandan destek alabilirsiniz.



İLETİŞİM

Çevremdekilerle başarılı iletişim kurabilmem için neler önerirsiniz?

İletişim, kişilerin iletmek istedikleri duygu, düşünce, istek, ihtiyaç ve beklentilerini birbirlerine aktardıkları bir süreçtir. İletişim diğer insanlarla kurulan her türlü sözlü ve sözsüz etkileşimi içerir. Başarılı iletişim kurabilmek için aktif bir dinleyici olmak ve etkili konuşmak önemlidir.

- İletişim sadece konuşmak değildir. İletişim aynı zamanda;
- Neyi, ne zaman, nerede ve nasıl ileteceğinizi bilmek,
- Anlatmak istediklerinizi anlaşılır bir biçimde aktarabilmek,
- Akıcı bir dille ve karşınızdaki kişiyle göz teması kurarak konuşabilmek,
- Verdiğiniz mesajların alınıp alınmadığını fark etmektir.

Dinleme becerilerimi nasıl geliştirebilirim?

Sağlıklı bir ilişkide dinleme, ilişki kalitesinin önemli bir belirleyicisidir. İyi bir dinleyici, iletişim kurduğu kişinin yalnız sözleriyle değil, yüzü ve bedeniyle anlatmak istediklerini de “duyar”; çünkü sözsüz mesajlar da iletişimin bir parçasıdır. Dinlediğimiz kişinin yüzüne ve beden diline dikkat etmeliyiz. Dinlemek yalnızca kulakla olmaz.

Anlama becerisi neleri içerir?

Dinlemenin ardından anlama gelir. En yalın şekliyle anlama; bilinmeyi, özellikle karşınızdaki kişinin açısından görebilmektir. Karşınızdakini anladığımızı belirten geri ifadelerimiz olmalıdır.



Empati kurma neleri içerir?

Bir kişinin kendisini karşısındaki kişinin yerine koyarak olaylara onun bakış açısıyla bakması, o kişinin duygularını ve düşüncelerini doğru olarak anlaması, hissetmesi ve bu durumu ona iletmesi sürecine “empati” adı verilir. Empati kurulacak kişi, hem sözel hem de sözel olmayan mesajlara dikkat edilerek dinlenmeli; düşünceleri, tutumları ve duyguları anlaşılmalı çalışılmalıdır. Kendini kişinin yerine koyma süresi, durumu anlamak için yeterli ama kısa olmalıdır. Bu sürecin sonunda empati kuranın kendi bakış açısına ve kendi duygu durumuna dönmesi gerekir.

Girişkenliği nasıl tanımlayabiliriz?

Girişken insanlar kendi gereksinimlerini dile getirdikleri gibi, diğerlerinin gereksinimlerine de saygı gösterir ve onları dinlerler. Girişkenlik; gereksinimlerinizi ifade etmenizi, olumlu ve olumsuz duygularınızı söylemenizi ve sınırlarınızı belirlemenizi sağlayan bir davranışlar bütünüdür. Girişkenlik, aynı zamanda kendi hayatınızla ilgili karar alma hakkıdır.

Nasıl daha girişken olabilirim?

Girişken olmayı öğrenmek zaman alır. Pratik gerektirir. Ayrıca, hata yaptığınızda bunu kabullenebilmek girişken olmayı öğrenme yolunda önemli bir adımdır. Belki de her şeyden önemlisi, bu konuda istekli olmaktır.

1. İlk adım: Ne hissettiğinizi ve ne istediğinizi belirlemek

Yaşadığınız duyguyu fark edin ve adlandırın. Yaşadığınız temel duyguyu seçin. Bazı duygular altta yatan başka duyguları gizliyor olabilir.

Yaşadığınız duygunun yoğunluğunu doğru olarak belirleyin.

Karşınızdaki insanın neyi yapmasını/yapmamasını istediğinizi netleştirin.

2. İkinci adım: Duygu ve isteğinizi ifade etmek

Sadece ne hissettiğinizi ve ne beklediğinizi söyleyin. Dürüst ve açık olun.

Karşınızdakini suçlamaktan, yargılamaktan kaçının.

İfade edeceğiniz durumu genellemek yerine (örneğin. “Sen zaten hep...” ile başlayan cümleler kurmak yerine), şimdiki zamana odaklanın. Kendi duygu ve istekleriniz konusunda net ve güvenli olun, özür diler ya da vazgeçmeye hazır bir tonda konuşmamaya çalışın.

Girişkenliğin temelini oluşturan bu iki adım dışında, aşağıdakiler de özen göstermek önemlidir.

Dinlemek ve anlamak: Başkalarını dinlemeye ve gerçekten ne söylediklerini anlamaya istekli olun.

Etkili dinleme: Dinlerken karşınızdaki insana bakın, göz kontağı kurun.

Duruş: Beden diliniz de çok önemli. Konuşurken dik durmak gerçekten söylediklerinize inandığınızı gösterir.

Doğru zaman seçimi: İletişimin yeri ve zamanı da mesajın doğru ulaşması açısından önemlidir. Sizin ve karşınızdakinin birbirini anlamasını güçleştireceği zaman ve durumlardansa daha rahat anları kollayın.

Düşünce okumaya çalışmaktan kaçınmak: Karşınızdakinin ne düşündüğü, nasıl hissettiği, nasıl davranacağı ile ilgili varsayımlarda bulunmaktan kaçının.

Karşınızdaki kişiye saygı gösterme: Mutlak ifadelerden (hep, hiç) ve etiketlemelerden (aptal, anlayışsız) kaçının. Karşınızdaki kişinin duygu, düşünce ve haklarına saygı gösterin, alaycı olmayın. Geri bildirim isteyin (“Anlatabildim mi?”, “Sen ne düşünüyorsun?” gibi sorular sorun.)

Gerçekçilik: Beklentilerinizin gerçekçi olmasına dikkat edin. Ulaşmaya gönüllü olun.

Hayır diyebilme: Hayır diyebilmeyi engelleyen düşünceler geçmiş kötü yaşam deneyimleridir. Hayır dersem kabul edilmem, dışlanırım, sevilmem gibi düşünceler sizi siz olmaktan uzaklaştırır. Yakınlık demek karşınızdakilerle aynı şeyleri düşünmek, hissetmek, istemek demek değildir. Kendi istek ve ihtiyaçlarınızı görmezden geldiğinizde, aslında bunun ilişkiyi sürdürmenizi sağladığını düşünseniz de hem sizin hem de karşınızdakinin tatmini azalır. İstek ve ihtiyaçları girişken bir biçimde ifade etmek ise ilişkilerde eşitlik ve saygıyı getirir. Diğerleriyle sınırlarınızı çizmek çok önemlidir, çünkü eğer isteğiniz ve iradeniz dışında şeyler yapmaya başlarsanız, kızgın ve kullanılmış hissedersiniz. Ancak “Hayır” bazen en zor söylenen söz olabilir. Hayır demeyi öğrenmek hayatınızı kolaylaştırır.



ÖĞRENCİ TEMSİLCİLİĞİ

Öğrenci temsilciliği nedir?

Öğrenci temsilciliği, öğrencilerin demokratik usullerle üniversite yönetimine katılmasını sağlar. Öğrenci taleplerini yönetime ileterek eğitim öğretime katkıda bulunur. Temsilci seçimleri Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Öğrenci Temsilcisi seçim süreci nasıl işlemektedir?

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Öğrenci Temsilcileri Seçim Takvimi'ni dönem başında ilan etmektedir.



DİL ÖĞRENİM SÜRECİ

Seviye belirleme ve yeterlilik sınavları

Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrencilerimize Yabancı Diller Yüksekokul Müdürlüğü tarafından belirlenen tarihte yeterlilik ve seviye belirleme sınavı uygulanır. Bu sınavda belirlenen başarı ölçütlerini sağlayan veya uluslararası eşdeğerliği kabul edilen bir yabancı dil sınavından istenen puanı elde eden öğrenciler doğrudan birinci sınıfa başlarlar. Hazırlık okumak durumunda olan öğrenciler elde ettikleri puanlara göre belli bir seviyeden programlarına devam ederler. Bu konularda ayrıntılı bilgi için üniversitemizin “Yabancı Dil Hazırlık Sınıfları Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi”ne bakabilirsiniz.

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Arapça Hazırlık Programı kaç kur ve kaç saatten oluşuyor?

“Arapça Hazırlık Programı” bir eğitim-öğretim yılını kapsayan 6 kurdan ve toplam 900 saatten oluşmaktadır. Uluslararası İslam ve Din Bilimleri Fakültesi öğrencileri 6 kura ek olarak yaz eğitim programını da başarı ile tamamlamak zorundadırlar.

Biraz Arapça biliyorum. Acaba kaçınıcı kurdan başlayacağım?

Eğitim-öğretim yılı başında öğrenciler yazılı ve sözlü seviye belirleme sınavlarına alınmakta ve bu sınavlar sonucunda öğrencinin kaçınıcı kurdan başlayacağı belirlenmektedir.

Bir kur kaç saatten oluşuyor?

Arapça Hazırlık Programı, Mütercim-Tercümanlık (Arapça) Bölümü için 6 kur, Uluslararası İslam ve Din Bilimleri Fakültesi için ise 6 kur + zorunlu yaz eğitim programından oluşmaktadır. İlk 6 kur her iki bölüm için de 150 saatten oluşmakta ve 5 hafta eğitim + 1 hafta sınav şeklinde düzenlenmektedir. Ayrıca Uluslararası İslam ve Din Bilimleri Fakültesi öğrencilerimiz için 2 kurdan oluşan zorunlu yaz eğitim programı düzenlenmektedir.

Kurlar ders dağılımı açısından birbirine benzer mi?

Her kurun ders dağılımı öğrencilerin seviyelerine göre ihtiyaç duyacakları dil yetenekleri dikkate alınarak belirlenmiştir.

Arapça Hazırlık Biriminde Kimler Eğitim Verir?

Arapça Hazırlık Biriminde eğitim veren okutman kadromuzun tamamı yabancılara Arapça öğretiminde uzman olan yabancı uyruklu hocalardan oluşmaktadır.

Her kur 5 hafta mı sürer? Bu süreye sınav haftası dâhil mi?

Her kur 5 haftalık ders programından sonra düzenlenen yazılı, sözlü ve bütünleme sınavlarıyla birlikte 6 hafta sürmektedir.

Arapça hazırlık programında hangi tür kitaplar kullanılıyor?

Arapça Hazırlık Programında 8 kitaptan oluşan bir modern Arapça serisi takip edilmektedir. 29 Mayıs Arapça Hazırlık Birimindeki eğitimi farklı kılan şey kitap değil, derslerde kullanılan materyaller ve ödev kağıtlarıdır. Kitaplar okutulan derslerin sadece %40'ını teşkil etmektedir.

Ders kitabı dışında destekleyici materyaller kullanılıyor mu?

Öğrencilerimizin okuma ve anlama yeteneklerini geliştirmek için üniversitemizde ders kitabını destekleyici mahiyette Arapça hikâye metinleri de kullanılmaktadır. Öğrencilerimizin Arapça dinleme ve anlama yeteneklerini geliştirmek için de Arapça çizgi film ve drama filmleri her hafta izletilmektedir. Her filminden 150'yi aşkın kelime seçilip Türkçe anlamlarıyla birlikte filminden bir hafta önce öğrencilere dağıtılmaktadır.

Ayrıca iki haftada bir “Memleketim hakkında ne biliyorsunuz?” başlıklı memleket tanıtım seminerleri öğrencilerimiz tarafından Arapça olarak sunulurken öğrencilerimizin uluslararası toplantılarda Arapça sunum ve tebliğlerini etkili ve akıcı bir şekilde gerçekleştirebilmeleri hedeflenmektedir. Aynı zamanda ayda iki sefer olmak üzere “Arapça Münazaraları” düzenlenerek öğrencilerimizin Arapça konuşma yetenekleri geliştirilmektedir. Arapça Hazırlık Birimi öğrencilerine daha çok materyal sağlamak amacıyla Arapça Hazırlık Birimi ve 29 Mayıs ARÖMER'in kurduğu YouTube kanalında da 300'ü aşkın çizgi film, haber bülteni ve başka videolar sunulmaktadır.

Öğrencinin konuşma becerisini geliştirmesi için geliştirdiğimiz 2/7 projesiyle öğrenciden haftada kendi belirlediği 2 günde sadece ve sadece Arapça konuşması için söz alınmakta ve Arapça dışında başka bir dil konuşmasına izin verilmemektedir. Böylece öğrenci-

lerin Arapça düşünme ve konuşma becerisinin gelişmesi hedeflenmektedir.

Öğrencinin dinleme, anlama ve anladığını doğru yazma kabiliyetini geliştirmesi için düzenlediğimiz Proje-3 ile öğrencilerden üçer kişilik gruplar oluşturup her kur 15 film seyretmeleri ve bu filmlerden birinin kelimelerini deşifre etmeleri istenmektedir. Proje-3 ödevleri her kur sonunda yapılan mülakat komisyonları tarafından incelenmektedir.

Bir üst kura geçmek için esas alınan başarı ölçütleri nelerdir?

Bir üst kura geçebilmek için öğrencilerimizin haftalık testler yanında (sözlü ve yazılı) “Kur Bitirme Sınavları”ndan aldığı not ortalamasının 100 üzerinden en az 70 olması gerekmektedir. Bu sınavlarda başarılı olamayan öğrencilerimiz bütünleme sınavına alınmaktadır. Bütünlemede başarısız olan öğrencilerimiz ise kuru tekrarlamak zorunda kalacaklardır. Kur tekrarında da başarısız olan veya hazırlık sınıfları için tanınan %10 devamsızlık limitini aşan öğrenciler akademik yılın başında yapılan Arapça Yeterlilik Sınavına girebilirler.

Uluslararası İslam ve Din Bilimleri Fakültesi Arapça Hazırlık Programını başarıyla tamamlayan öğrenciler yurtdışına gönderiliyor mu?

Uluslararası İslam ve Din Bilimleri Fakültesi Arapça Hazırlık Sınıfı programında 6. kuru başarıyla tamamlayan öğrenciler 2011-2012 akademik yılı yaz döneminden itibaren iki-üç aylık bir program dahilinde Ürdün'deki bir üniversiteye (Petra Üniversitesi ve Ürdün Üniversitesi) gönderildi. Üniversitelerle yaptığımız anlaşma gereği öğrencilerimiz üniversitemize özel olarak hazırlanan program dahilinde hadis, tefsir, fıkıh, kelim derslerine girdiler.

Öğrencilerimizin Ürdün'deki programının bir özetini aşağıda bulabilirsiniz:

- Haftada 20 saat Üniversitemize özel olarak hazırlanan derslere girdiler.
- Haftada iki defa müze, cami, üniversite gibi mekan ziyaretine ve iki ayrı günde de Ürdün'de yaşayan yazar, akademisyen, şair ve gazeteciler gibi ilim adamı veya entelektüel kişilerin ziyaretine gittiler ve kendileriyle önceden belirlenen bir konuyu görüştüler. Bu ziyaretlerle öğrencilerimiz Arapçalarını geliştirdikleri gibi Ürdün kültürünü ve halkını da daha yakından tanıdılar.

Ayrıca Ürdün sonrası yapılacak olan mülakatta komisyonlara sunmak üzere bu ziyaretlerle ilgili formlar doldurdular.

- Ayda iki defa öğrencilerin ikamet ettiği Ürdün'ün başkenti Amman dışına bir seyahat düzenlendi.
- Ayda bir defa her öğrencimiz Arapça Hazırlık Biriminin yöneticisine o ayda yaptığı bütün ders ve etkinliklerle ilgili Arapça bir rapor yazdı.
- Her bir öğrencimize Arap bir arkadaş ayarlandı. Bu arkadaşla "Dil ortağı" ismi verildi. Öğrencimiz dil ortağıyla birlikte haftada 2 saat bir konuyu tartıştı.
- Her bir öğrencimiz Ürdün'den iki defterle döndü. Birine her gün en az 250 kelimelik Arapça anılarını yazdı, diğerine ise her hafta derlediği 250 yeni kelimeyi yazdı. Öğrencilerimizin her birinin defterinde Ürdün'den döndüğünde üç bin kelime yazılıydı. Öğrencilerimiz Ürdün programı sonrası mülakat sınavına alındılar.

Neden İngilizce öğrenmeliyim?

Dünya nüfusunun 2/5'i İngilizceyi ikinci yabancı dil olarak konuşabiliyor. İngilizce artık küresel bir dil haline geldi. Yalnızca anadil ile yetinmek eğitim hayatımızdaki kişisel ve mesleki gelişimimizi sınırlandıracaktır. Sonuçta içinde yaşadığınız dünyayı daha iyi idrak edebilme ve algılama konusunda ikinci bir dilin faydaları inkâr olunamaz. İkinci hatta üçüncü bir yabancı dil öğreniminin kişisel, mesleki, sosyal ve ekonomik yaşantınızda çok önemli avantajları olacaktır.

Hâlâ ikna olmadınız mı?

Buyurun size dil öğrenmek için tatmin edici nedenler!

Küresel algılamayı geliştirmek

'Farklı bir dil farklı bir hayat vizyonu demektir'.

Federico Fellini – İtalyan film yönetmeni

Anadil becerilerini geliştirmek ve dile daha hâkim bir konuma gelmek

'Yabancı diller hakkında hiçbir şey bilmeyenler, kendileri hakkında da hiçbir şey bilmezler'.

Johann Wolfgang von Goethe

Kavramsal ve yaşam becerilerini geliştirmek

‘Bugün yabancı bir dil öğrenmenin öğrencinin diğer alanlardaki başarısını bilemediği bilinen bir gerçektir’.

Bill Clinton dönemi Eğitim Bakanı Richard Riley

Bir üniversiteye ya da yüksek lisans, doktora programına kabul edilme şansını artırmak

‘İyi ağaç kolay yetişmez; rüzgâr ne kadar kuvvetli eserse, ağaçlar da o kadar sağlam olur’.

J. Willard Marriot

Daha eğlenceli ve kolay bir şekilde seyahat edebilmek

Chicken translate – Tavuk çevirmek (diller arası çeviri gibi!)

Yurt dışında eğitim görme seçeneklerini artırmak

‘Ormanda karşıma iki yol çıktı
Ben en az gidilmiş olanı seçtim
Farkı bu yarattı.’

Robert Frost – Amerikalı Şair

Kendini ve kendi kültürünü daha kolay ifade edebilmek

‘Bireylerin tüm deneyimleri dil öğrenme serüvenleri üzerine temellenir’.

Herni Delacroix – Fransız Ressam

Ömür boyu süren arkadaşlıklar kurabilmek

‘Hayatta çıkılan en önemli yolculuklar yolda yeni insanlar tanıdığınız yolculuklardır’.

Henry Boye –Yazar

İstihdam potansiyelini iyileştirmek

‘Sadece ithalat yapmak isteseydik anadilimiz yeterli olacaktı. Diğer toplumların algılayış biçimlerini kavramak, tüketim alışkanlıklarını anlamak ve ihracat yapmak için onları kendi dilinde anlamamız gerekir.’

Dr. Dan Davidson,
Uluslararası eğitim alanında Amerikan Konsey Başkanı

İyi bir dil öğrencisi olmak için neler yapmalıyım?

- İyi bir dil öğrencisi, nasıl öğrendiğini sorgular. Kendisi için en iyi çalışma yöntemini bulmaya çalışır.
- İyi bir dil öğrencisi, risk almaktan ve öğrenme sürecinin aktif bir katılımcısı olmaktan geri durmaz. Örneğin, kendisi için en iyi kelime öğrenme yöntemini bulana kadar farklı yollar denemelidir.
- İyi bir dil öğrencisi, gerçekçidir. Bir yabancı dil öğrenme sürecinin uzun bir yolculuk olduğunu bilir ve bu yolda gereken çabayı gösterir.
- İyi bir dil öğrencisi, bağımsızdır. Sadece sınıfta oturarak dil öğrenmeyi beklemeyi, kendi öğrenme sorumluluğunu alır ve sınıf dışında da çalışmalarını sürdürür.
- İyi bir dil öğrencisi, düzenli ve aktiftir. Vaktini dil öğrenmek için mantıklı bir şekilde kullanır. Hem sınıf içerisinde hem de sınıf dışında yabancı dilini geliştirmek için kendisine fırsatlar yaratır.
- İyi bir dil öğrencisi, derslere düzenli olarak katılır.
- İyi bir dil öğrencisi, gün içerisinde öğrendiklerini her gün mutlaka tekrar eder, böylece öğrendiklerini pekiştirir.
- İyi bir dil öğrencisi, yanlış yapmaktan çekinmez. Pratik yapma sürecinin onu doğruya götürecektir. Hataların yapıldığı bir süreç olduğunu bilir.
- İyi bir dil öğrencisi, okuma becerilerini geliştirmek için yabancı dergi ve gazeteleri takip eder.
- İyi bir dil öğrencisi, yabancı dil öğrenirken internetten de faydalanıp, teknolojik imkânların bu sürece olumlu bir katkıda bulunmasını sağlar.
- İyi bir dil öğrencisi, sistemli bir şekilde çalışır.

İngilizce Hazırlık Programının eğitim süresi ne kadardır?

İngilizce Hazırlık Programımızın eğitim süresi 4 çeyrekten oluşmakta ve 2 yarıyıl sürmektedir.

Haftada kaç saat dil eğitimi alacağız?

Bütün programlarımız için haftalık ders saati 28'dir.

Dil eğitim programı dâhilinde göreceğimiz dersler nelerdir?

28 saatlik ders programının 20 saati genel İngilizce 4 saati okuma/yazma, 3 saati dinleme/konuşma ve 1 saati kelime bilgisi dersleri için ayrılmıştır.

Nasıl bir yöntem ile dil öğreneceğiz?

Öğrenci odaklı bir yabancı dil eğitim öğretim ilkesini benimsemekteyiz. Bütün dil öğrenim süreçlerinin temel hedefi, söz konusu olan dilde iletişim kurmak olduğundan, ileri seviyede dinleme ve okuma becerileri üzerine temellendirerek öğrencilerin yazma ve konuşma becerilerini geliştirmeleri amaçlanmaktadır. Bu süreç dâhilinde, sınıf içerisinde, öğrencinin aktif katılımını sağlamak için öğrenci konuşma süresinin, okutmanın konuşma süresinden daha yüksek olduğu bir öğretim yöntemi izlenmektedir. Ders içerisinde, okuma, yazma, dinleme, konuşma, gramer ve kelime çalışmaları birbirleri ile uyumlu bir şekilde yürütülmektedir. Öğrencilerin bireysel ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak, yalnızca ders kitaplarına bağlı kalmadan derste çeşitli ek malzemeler kullanılmaktadır. Öğrencilerin öğrenimini desteklemek ve kalıcı kılmak için teknolojik imkânlar yanında görsel ve işitsel öğelerden uygun şekilde faydalanılmaktadır.

Derslerde Türkçe konuşabilecek miyiz?

Ders içerisinde kullanılan iletişim dili İngilizcedir. Okutmanın uygun gördüğü yerlerde Türkçe açıklamalar yapılabilir.

Bizlerden beklenen ödev ve projeler nelerdir?

Öncelikle öğrencilerimizden sene başından itibaren bir 'ürün dosyası' hazırlamaları beklenmektedir.

Ürün Dosyası Nedir?

Ürün Dosyası (Portfolio):

Bu çalışmanın amacı öğrencilerimizi, kendi öğrenme sorumluluklarını almaya teşvik etmek ve araştırma yapmaya, kendi öğrenme sürecini yakından izleme ve değerlendirmeye yöneltmektir.

Bu dosya içerisinde öğrencilerden yapmaları beklenen çalışmalar aşağıda sunulmuştur:

İlk çeyrekte öğrencilerimizden bir grup projesi olarak turistlerle Türkiye/İstanbul hakkında bir anket yapıp, bunu kaydederek sonuçlarını sınıfta sunum şeklinde paylaşmaları projesi vardır. İkinci çeyrekte her sınıf bir dergi hazırlayacaktır. Üçüncü ve dördüncü çeyreklerde sınıflar çeşitli konularda münazaralar yaparak yarışacaklardır. Bu projeler dışında bireysel katılımları teşvik edecek, 'kısa hikâye', 'araştırma' ve 'şiir yazma' gibi projeler de düzenlenecektir.

Son olarak, sene sonunda bütün öğrencilerimizden, okulumuzun diğer öğrencilerine de açık olmak üzere, İngilizce'de küçük bir seminer vermeleri istenecektir.

İngilizce Hazırlık Programında başarılı olmam için gereken ölümler nelerdir?

- İngilizce Hazırlık Programı her bir yarıyılıda 2 adet olmak üzere toplamda 4 çeyrekten oluşur.
- Her çeyrek içerisinde haftalık kelime sınavları, periyodik olarak gramer, okuma ve dinleme sınavları uygulanmaktadır.
- Çeyrek içerisinde yapılan bütün sınavlar ve çeyrek sonunda uygulanan yazılı/sözlü sınavların ortalaması bütün programlar için en az 70 olmalıdır. Bu ortalamanın altında kalan öğrenciler söz konusu olan seviyeyi tekrar etmek zorundadırlar.
- Ara sınavlar her çeyreğin bitiminden sonraki ilk pazartesi günü yapılır.
- Ara sınavlar 2 bölümden oluşur; yazılı sınav ve sözlü sınav. Önceden belirlenmiş olan ara sınav tarihlerinde, öğleden önce yazılı sınav, öğleden sonra sözlü sınav uygulanır. Ara sınav notu yazılı sınav notunun %50'si ile sözlü sınav notunun %50'sinin toplamından oluşur.
- Her bir çeyreğin genel notu o çeyrek boyunca yapılan küçük sınav ortalamalarının %40'ı ile ara sınav sonucunun %60'ının toplamından oluşur.
- Öğrenci ürün dosyası, öğrencilerin 4 çeyrek boyunca yaptıkları yazılı ödevleri ve projeleri içerir.
- Sene sonu sınavı akademik takvimde belirtilen tarihte yapılacak yazılı bir sınavdır. Ayrıca ikinci yarıyılıda sınıf öğretmeni rehberliğinde belirlenen seminer konuları ile öğrencilerin yapacakları sunumlar da final sınavının sözlü kısmı kapsamında değerlendirilecektir. Yazılı sınavın %60'ı ve seminerin %40'ı alınarak sene sonu sınav notu hesaplanmaktadır.
- Sene sonu başarı notu bütün programlar için en az 70 olmalıdır.

Bir kurda başarı notunun altında kalırsam ne olur?

Bir kurda başarı notunun altında kalırsanız size sağlanan destek bursunu kaybedersiniz. Diğer kurda tekrar sizden beklenen notu alırsanız bursunuzu tekrar kazanırsınız. Destek bursunuz kur sonlarında yapılan sınavda göstereceğiniz başarıya bağlıdır.

Hazırlık programlarında derslere devam etmek zorunlu mu? Kaç saat devamsızlık hakkım var?

Derslere devam etmek zorunludur. Öğrenci, hazırlık programlarında derslerin en az %90'ına devam etmekle yükümlüdür. Burs ve maddi imkânların devamı / kesilmesi ile ilgili olarak ayrıntılı bilgi almak için "İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Burslar Yönergesi"ni dikkatlice okumanızı öneririz.

Eğitim sürecinde zorlandığım noktalarda kime danışacağım?

Eğitim sürecinde zorlandığınız ya da ek desteğe ihtiyaç duyduğunuz durumlarda önce kendi sınıf öğretmeninizle, daha sonra da birim yöneticisi ile görüşebilirsiniz. Gerekliğinde bütün öğrencilerimize hem ek ders desteği hem de öğrenim sürecini kolaylaştırıcı rehberlik desteği sunulmaktadır.

Dil öğrenmekte hep zorluk yaşadım. Dil öğrenmenin bana göre olmadığını düşünüyorum. Bu zorluğu aşabilmemin bir yolu var mı?

Her öğrenci doğal süreçler içerisinde birden fazla dil öğrenebilme yeteneğine sahiptir. Ancak, her öğrenci biriktir. Her öğrencinin kendine özgü öğrenme özellikleri vardır. Öncelikle öğrenci bu anlamda kendisini tanımalı ve öğrenme özelliklerine göre bir çalışma yöntemi belirlemelidir. Dönem başında öğrencilerimize 'öğrenme stili' anketi uygulanıp çıkan sonuçlara göre destek danışmanlık sağlanmaktadır.

Hazırlık programı sadece dil öğrenmek için mi var?

Hazırlık programının en önemli hedefi elbette ki dil öğretmektir. Ancak, bu süreç içerisinde öğrencilerimizin aktif katılımlarının beklenildiği çeşitli aktivitelerle onların başta özgüvenlerinin geliştirilmesi olmak üzere, araştırma, dinleme, topluluk önünde sunum yapma, makale yazma gibi hayat boyu eğitim süreçlerine katkı sağlayacak bir takım becerilerin de geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Arkadaşlarımla ya da hocalarımla bir sorun yaşarsam ne yapmalıyım?

Hazırlık programı sürecinde arkadaşlarınızla veya hocalarınızla bir sorun yaşadığınızda birim yöneticisi ile görüşmeniz gerekmektedir.

Sınıf içerisinde ve eğitim sürecinde uymam gereken kurallar nelerdir?

- Tüm öğrencilerimiz derse vaktinde gelmek ile yükümlüdürler.
- Ders esnasında cep telefonları kullanıma kapatılır.
- Öğrencilerimiz derse gelirken gerekli olan tüm araç ve gereçleri yanlarında bulundurmalıdır.
- Ders esnasında dersle doğrudan ilgili olmayan yayınlar okunmaz.
- Dersin genel akışını engelleyici davranışlarda bulunulmaz.
- İngilizce derslerinde iletişim dili İngilizce'dir. Derslerde yalnızca okutmanın gerekli gördüğü durumlarda Türkçe konuşulabilir.

Eğer benden beklenenleri verimli bir şekilde yerine getirir ve bu yılı iyi bir şekilde değerlendirsem sene sonunda İngilizce seviyem ne olacaktır?

Eğer bir yıl süren hazırlık eğitimini verimli bir şekilde tamamlarsanız İngilizce seviyeniz üst (Upper-Intermediate) seviyede olacaktır.

İngilizce hazırlık sınıfında başarılı olmayı özendirici hangi uygulamalar bulunmaktadır?

2012-2013 akademik yılının sonunda IELTS sınavında 5 ve üzeri puan alan ilk altı öğrencimiz, 2013-2014 akademik yılının sonunda 6 öğrencimiz, 2014-2015 akademik yılının sonunda ise 9 öğrencimiz altı hafta süreyle bir dil kursuna devam etmek üzere İngiltere'ye gönderilmiştir.

Akademik okuma ve yazma konusuna bu kitapçıkta neden özel bir yer veriliyor?

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi'nin en temel politikalarından birisi tüm öğrencilerinin akademik metin okuma ve yazma yetkinlikle-

rinin en üst düzeye çıkarılmasıdır. Söz konusu yetkinlikler bir metni çözümleyebilmekten metne sorular sorabilmeye, metni anlamlı bir biçimde özetleyebilmekten alıntılatabilmeye, kendi özgün düşüncelerini geliştirmekten intihalden kaçınmaya, fikirlerini düzenleyebilmekten ikna edici bir biçimde sunabilmeye, anlaşılabilirlikten imla kurallarına uymaya, akademik standartlara uygun biçimde bölümlendirebilmekten dipnot vermeye... çok sayıda bilgi ve beceriyi kapsamaktadır. Bu bilgi ve beceriler gerek akademik hayatta gerekse iş hayatında başarılı olabilmenin ön koşulları arasında yer almaktadırlar. Üniversitemizde öğrenim gören tüm öğrencilerimizin söz konusu bilgileri edinmeleri ve gerekli becerileri geliştirmeleri öğrenim sürecinin önemli bir unsurunu oluşturmaktadır.

Akademik okuma ve yazma yetkinliklerimi nasıl geliştirebilirim?

Lisans öğrenimine başlayan tüm öğrencilerimizin yukarıda ifade edilen yetkinlikleri geliştirebilmeleri için dersler tasarlanmıştır. TÜRK 101 ve TÜRK 102 kodlu Türk Dili derslerinin içeriği bu amaçla yönelik olarak düzenlenmiştir. Söz konusu dersleri alma zorunluluğu bulunmayan Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü öğrencileri için ise aynı içerikte iki ders programlarına ilave edilmiştir. Bu derslerde edineceğiniz bilgi ve becerileri tüm lisans öğreniminizde kullanmanız beklenmektedir. Bu derslerin öğrenme çıktıları tüm öğretim elemanlarımız tarafından derslerinizde yapacağınız okuma - yazma etkinliklerini değerlendirmek üzere bir kontrol listesi olarak kullanılmaktadır. Dolayısıyla, söz konusu derslerin hakkını vermeniz ve alabileceğinizin en fazlasını almanız öğrenim hayatınızı önemli ölçüde kolaylaştıracaktır.

Bu konularda alabileceğim daha ileri düzey dersler var mı?

Arzu eden öğrencilerimiz Akademik Gelişim Programı kapsamında açılan “Eleştirel Düşünme”, “Analitik Düşünme Becerilerini Geliştirme” gibi altprogramlara katılabilirler.



ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK SİSTEMİ

Öğrenci Danışmanlık Sistemi'ni kısaca tanıtır mısınız?

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi tüm öğrencilerine akademik gelişimleri için gerekli altyapıyı ve desteği sağlamayı hedeflemektedir.

Öğrencilerimizin lisans seviyesinden itibaren başarılı bir akademik geleceğe hazırlanmaları ve gerekli donanımı kazanmaları için azamî destek sağlamak üniversitemizin bir ayrışma noktasıdır.

Bu amaçla bir Öğrenci Danışmanlık Sistemi Yönergesi hazırlanmış ve yürürlüğe konmuştur. Bu kitapçıkta geçen tüm terimler bu yönergeye atfen kullanılmaktadır.

Öğrenci Danışmanlık Sistemi dahilinde her öğrenciye bir bireysel danışman tayin edilmiştir. Bireysel danışmanlar öğrencinin öğrenim süresi boyunca akademik performansını izlemek, kayıt dönemlerinde kendilerine destek olmak ve aşağıda 3. ve 4. maddelerde belirtilen danışmanlık türlerine ilişkin uygulamaları Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörü ile birlikte yürütmekle yükümlüdürler.

Sistem dört farklı danışmanlık türünü bünyesinde toplamaktadır:

1. Kayıt danışmanlığı: Kayıt danışmanlığı öğrencilerimizin performanslarının öğrenim süreleri boyunca yakından izlenmesini, her dönem alacakları derslerin ve kredi yüklerinin doğru bir biçimde belirlenmesini ve en az sorun yaşayarak mezun olabilmelerini sağlamayı hedeflemektedir.

2. Psikolojik danışmanlık ve rehberlik: Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti alanında uzman kişilerce sağlanmaktadır.

3. Akademik Destek Programı danışmanlığı: Devam ettikleri programa uyumla ilgili sorunlar yaşayan veya ortalaması lisans sınıflarında 2'nin / hazırlık sınıflarında 70'in altında seyreden öğrencilere yönelik Akademik Destek Programı uygulanır. Bu program kapsamında “ders çalıştırma ve akran danışmanlığı” ve “akademik danışmanlık” altprogramları yer almaktadır.

4. Akademik Gelişim Programı danışmanlığı: İstekli ve yetenekli öğrencileri desteklemek, gelişimleri önündeki engelleri kaldırmak, genel anlamda görgü ve yetkinliklerini artırmak üzere, mevcut ders programlarının ötesinde bir Akademik Gelişim Programı uygulanır. Akademik Gelişim Programı kapsamında “okuma grupları”, “yönlendirilmiş okuma programları”, “akademik ve kültürel etkinliklere katılım”, “yabancı dil geliştirme”, “akademik çalışmaları destekleyici yetkinliklerin geliştirilmesi”, “kariyer yönlendirme faaliyetleri” gibi altprogramlar yer almaktadır.

Bireysel danışmanımın kim olduğunu nasıl öğrenebilirim?

Bireysel danışmanlar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilmektedir.

Sistemin işleyişiyle ilgili bir sorum olduğunda kiminle görüşebilirim?

Akademik Danışmanlık Sistemi Koordinatörü veya Koordinatör Yardımcısı ile görüşebilirsiniz.

Psikolojik danışmanlık ve rehberlik desteğinden nasıl yararlanabilirim?

Bireysel danışmanlar psikolojik desteğin öğrencinin akademik başarısı için gerekli olduğunu teşhis ederse öğrenciye psikolojik danışmanlık desteği almasını önerir. Söz konusu hizmet üniversitenin istihdam etmiş olduğu psikolojik danışman tarafından karşılanır.

Akademik Destek Programı’nın unsurları nelerdir?

Akademik Destek Programı aşağıdaki unsurları içermektedir:

A. Ders çalıştırma ve akran danışmanlığı

Programa dâhil olan öğrenci tekrar almak durumunda kaldığı bir derste başarılı olabilmek için bölümün belirlediği bir araştırma görevlisinden veya o dersi almış ve en az BA notu ile geçmiş bir öğrenciden dönem boyunca destek alır. Söz konusu ders için birlikte çalışma süresi haftada Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörü tarafından belirlenen süreyi geçemez. Öğrenci Danışmanlık Sistemi

Koordinatörü akran danışmanlığı yapacak adayları yapacakları iş ve uymaları beklenen kurallar konusunda bilgilendirmek üzere bir seminer almalarını sağlar.

B. Akademik danışmanlık

Bireysel danışmanlar gerekli gördüğü takdirde belli aralıklarla söz konusu öğrenci ile görüşmeler yapar; öğrencinin yaptığı çalışmaları, zorlandığı noktaları kendisi ile tartışır.

Akademik Destek Programı nasıl uygulanmaktadır?

Hazırlık sınıflarında birinci kurun, lisans programlarında birinci dönemin sonundan itibaren iki kur arasında veya iki dönem arasında tüm öğrencilerin performansları genel olarak değerlendirilir. Bireysel danışmanlar yönergede belirtildiği gibi devam ettikleri programa uyumla ilgili sorunlar yaşayan veya ortalaması lisans sınıflarında 2'nin ve hazırlık sınıflarında 70'in altında seyreden öğrencilere yönelik Akademik Destek Programı'nı başlatır.

Hazırlık sınıflarında bir sonraki kurun, lisans programlarında bir sonraki dönemin başlangıcında bireysel danışmanlar ilgili öğrenciyle bir görüşme yaparlar. Bu görüşmenin amacı mevcut başarısızlığın nedenlerini çözümlmek, alınabilecek tedbirleri öngörmek, öğrenciye gerekli geribildirimleri vermek, öğrenciye kendi sorumluluklarını hatırlatmak, durumuna ilişkin bir farkındalık geliştirmesini sağlamak ve kendisini Akademik Destek Programı çerçevesinde yönlendirmektir. Bu görüşme sırasında öğrenciye Akademik Performans Ölçölüm Anketi uygulanabilir. Eğer anket uygulaması yapılmışsa bu anketten ve/veya birebir görüşmeden elde edilen veriye dayanarak bireysel danışmanlar Akademik Destek Programı Öneri Formu'nu doldurur ve Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörü'ne iletir. Bu formda öğrencinin programın hangi unsurlarından ne ölçüde yararlanacağı belirlenir. Bu görüşme ilgili öğrencinin not ortalaması 2.00'nin/70'in üzerine çıkana kadar her dönem / kur başında tekrarlanır. Öğrenciler farklı bir bireysel danışmanla çalışma / görüşme istekleri var ise bunu Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörü'ne iletirler.

Bireysel danışmanlar dönem başında belirlenen programa öğrencinin katılımını izler, gerekli görürse öğrenciyle görüşür ve geribildirimlerini verir. Dönemin sonunda geline nokta değerlendirir, mevcut durumu ve varsa önerilerini Akademik Destek Programı Genel Değerlendirme Tutanağı ile Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörü'ne iletir.

Akademik Gelişim Programı'nın unsurları nelerdir?

Akademik Gelişim Programı aşağıdaki unsurları içermektedir:

A. Okuma grupları

Programa dâhil olan öğrencilerin her dönem mevcut derslerinin haricinde ilgi duydukları ve gelişimleri bakımından önemli görülen bazı metinleri bir okuma grubu içerisinde okumaları sağlanır. Okuma grubunu söz konusu metin konusunda uzman bir öğretim elemanı düzenler ve her bir grup toplantısına katılır.

B. Yönlendirilmiş okuma programları

Programa dâhil olan öğrencilerin mevcut derslerinin haricinde ilgi duydukları ve gelişimleri bakımından önemli görülen metinler her dönem bir okuma listesi halinde verilir. Öğrenciler metinlere ilişkin yaptıkları çalışmaları program danışmanları ile düzenli görüşmeler içerisinde birebir tartışma fırsatı bulurlar.

C. Akademik ve kültürel etkinliklere katılım

Programa dâhil olan öğrencilerin akademik ve kültürel alanda görgülerini artıracak toplantılara katılımları özendirilir ve desteklenir.

D. Yabancı dil geliştirme

Programa dâhil olan öğrenciye akademik gelişimi için önemli görülen yabancı dilleri öğrenmesinde gerekli destek sağlanır. Söz konusu yabancı dillere ilişkin kurslar Sürekli Eğitim Merkezi (29 Mayıs SÜREM) bünyesinde açılır.

Yabancı dilin geliştirilebilmesi için danışmanların uygun gördüğü yabancı dilde yazılmış bazı metinlere yukarıda ifade edilen okuma gruplarında ve yönlendirilmiş okuma programlarında yer verilir. Hazırlık sınıflarındaki öğrencilerimizin bölümlerine göre belirlenmiş akademik metinleri (İngilizce, Arapça ve Türkçe makaleler, kitap bölümleri, ansiklopedi maddeleri) okumaları sağlanır.

E. Akademik çalışmaları destekleyici yetkinliklerin geliştirilmesi

Programa dâhil olan öğrencilere, kendi akademik çalışma alanlarının dışında kalan ancak akademik gelişimleri konusunda önemli olabilecek bazı yetkinliklerin (sunuş becerileri, bilgisayar programlarının etkin kullanımı, araştırma yöntemleri, zaman yönetimi, akademik yazı yazma vb.) kazandırılması, lisansüstü programlar ve araştırma görevliliği hakkında bilgilendirilmeleri programın hedefleri arasındadır. Bu amaçla belli aralıklarla seminerler ve çalıştaylar

düzenlenir. Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörü bu etkinliklere Akademik Gelişim Programı'na dâhil olmayan öğrencilerin de katılmasını sağlayabilir.

Akademik Gelişim Programı nasıl uygulanmaktadır?

Bireysel danışmanlar genel not ortalaması 3.00'ün üzerinde olan öğrencileri Akademik Gelişim Programı'na doğrudan dâhil edebilir. Not ortalaması 3.00'ün altında bulunan öğrencilerin programa alınabilmesi bir öğretim elemanının önerisi ve bölüm başkanının onayına bağlıdır. Bireysel danışmanlar mümkün olduğunca tüm öğrencileri Akademik Gelişim Programı'ndan yararlanmaları için teşvik ederler.

Farklı öğrencilere sunulan programların içeriğini bireysel danışmanlar, Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörü ile birlikte belirler ve programların verimli ve etkili bir biçimde sürdürülmesini gözetir.

Bireysel danışmanlar öğrencinin programın kapsamında yer alan unsurlardan nasıl ve ne ölçüde yararlanacağını öğrenci ile ayrıntılı görüşmeler yaparak belirler. Bu görüşmelerden hareketle Akademik Gelişim Programı Öneri Formu'nu doldurur ve Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörü'ne iletir.

Bireysel danışmanlar öğrencinin programa katılımını izler, gerekli görürse öğrenciyle görüşür ve geribildirimlerini verir. Dönemin sonunda gelinecek noktayı değerlendirir, mevcut durumu ve varsa önerilerini yazılı olarak Akademik Gelişim Programı Genel Değerlendirme Formu ile Öğrenci Danışmanlık Sistemi Koordinatörü'ne iletir. Eğer o dönem içerisinde öğrenci tarafından tamamlanmış yazılı bir çalışma var ise bu çalışma da söz konusu forma eklenir.

Öğrenciler programa gönüllü olarak katılır ve kendi istekleri ile ayrılırlar. Bireysel danışmanlar bir öğrencinin programa katılımını yeterli görmemesi halinde öğrenciden programdan ayrılmasını talep edebilir.

29 MAYIS SÜREM

29 Mayıs SÜREM'i kısaca tanıtır mısınız?

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (29 Mayıs SÜREM) üniversitemizin kamu, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerinin geliştirilmesine, toplumun eğitim ve kültür düzeyinin yükselmesine, bireysel ve toplumsal sorunların çözülmesine ve ülke kalkınmasına katkıda bulunma amaçlarıyla kurulmuştur.

29 Mayıs SÜREM toplumun her kesiminden insanların bilgi ve becerilerini artırmaları için ihtiyaç duyulan alanlarda eğitim programları, kurs, seminer, çalıştay, ulusal ve uluslararası toplantılar düzenlemekte, danışmanlık ve proje hizmetleri sunmakta ve yayınlar yapmaktadır.

29 Mayıs SÜREM tüm faaliyetlerinde aşağıda sıralanan kavram, değer ve ilkelere göre hareket etmektedir:

Değişime duyarlılık: 29 Mayıs SÜREM hızla küreselleşen dünyamızda her an yeni eğitim ihtiyaçlarının ortaya çıktığının bilinciyle programlarını ve öğretim tekniklerini sürekli yenilemeyi hedeflemektedir.

Kuram-uygulama dengesi: 29 Mayıs SÜREM akademide geliştirilen en ileri kuramlardan yararlanarak katılımcılara yaşama geçirilebilir bilgi ve beceri kazandırmayı gözetmektedir.

Katılımcı odaklılık: 29 Mayıs SÜREM geliştirdiği tüm programlarında katılımcı beklentilerini ön planda tutmakta, program içeriği, katılımcı sayısı, program süreleri vb. konularda gerekli düzenlemeleri hassasiyetle uygulamaktadır.

Yaşam boyu eğitim: 29 Mayıs SÜREM ulusal ve uluslararası düzeyde, toplumun her kesiminden, her yaşta ve meslek grubundan katılımcıları hedef kitlesi içerisinde görmektedir.

Uzmanlık: 29 Mayıs SÜREM geliştirdiği tüm programlarda ve verdiği tüm danışmanlık hizmetlerinde alanının önde gelen uzmanları ile işbirliği yapmayı temel bir ilke olarak benimsemektedir.

29 Mayıs SÜREM’deki kurslar ücretli mi?

SÜREM’de açılan programlardan İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi öğrencilerinin yararlanma şartları (kontenjanlar, ücretler vb.) SÜREM Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

29 Mayıs SÜREM’de açılan programlardan nasıl yararlanabilirim?

29 Mayıs SÜREM’de açılan programlardan İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi öğrencilerinin hangi indirimlerle yararlanacağı 29 Mayıs SÜREM Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.



29 MAYIS TÖMER

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (29 Mayıs TÖMER)

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Türkçe Öğretim ve Uygulama Merkezi (TÖMER) yabancı uyruklu öğrencilere çağdaş eğitim ortamlarında ve etkin öğretim yöntemleriyle Türkçe öğretmek, Türkiye'yi ve Türk kültürünü tanıtmak, bu alanda bilimsel araştırmalar yapmak ve yayınlar hazırlamak amacıyla kurulmuştur.

Merkezin Amacı

Türkçenin yabancı dil olarak öğretilmesinde, yeni öğretim tekniklerinin yaratılması ve uygulanmasında gereksinimlere uygun, modern teknolojileri kullanarak Türkiye'de alanda önde gelen bir kurum olmak, Türkçenin yabancı dil olarak öğretiminde dil öğrenme ve öğretme yöntem ve tekniklerini geliştirerek bunları uygulamak, yurt içi ve yurt dışından dil eğitimi almak isteyen öğrenci adaylarına çağdaş ve sürekli kendini yenileyen bir öğrenme ortamı sağlamak.

Kurlar

Merkezimizde eğitim Avrupa Ortak Dil Kriterleri doğrultusunda oluşturulan ölçütlere göre Temel 1, Temel 2, Orta 1, Orta 2 ve Yüksek olmak üzere beş farklı seviyeden oluşmaktadır (A1, A2, B1, B2 ve C1). Öğrencilerimiz TÖMER'in hazırlamış olduğu seviye tespit sınavına(STS) girerek uygun seviyeden eğitim almaya başlamaktadır. Temel, Orta ve Yüksek seviye sonunda başarılı olan öğrenciler TÖMER müdürlüğünce imzalanmış sertifika almaya hak kazanırlar.

Merkezin Faaliyet Alanları

- Türkçenin yabancı dil olarak öğretimi yöntem ve tekniklerini dilbilimsel bir bakış açısıyla geliştirmek ve uygulamak.

- Türkçenin konuşulmakta olduğu ülkelerdeki benzer merkezlerle işbirliği sağlamak ve ortak çalışmalar yapmak.
- Türk dili içerikli servis derslerinin içeriği geliştirmek ve yürütmek.
- Türkçenin yazılı ve sözlü kullanımında karşılaşılan sorunları gidermek, dilin daha doğru ve etkin kullanılmasını sağlamaya yönelik kurslar ve seminerler düzenlemek.
- Türkçenin öğretimi ile ilgili ulusal ve uluslararası kurultaylar düzenlemek ve mevcut sorunlara çözüm önerileri getirmek.
- Türkçenin yanı sıra Türk kültürünün tanıtılmasına yönelik etkinlikler ve çalışmalar düzenlemek.
- Türkçeyi ikinci dil olarak öğrenmek isteyenlere seviye belirleme sınavları yaparak, öğrencilere uygun öğretim programları düzenlemek ve sertifika vermektir.



29 MAYIS ARÖMER

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Arapça Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (29 Mayıs ARÖMER)

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Arapça Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (29 Mayıs ARÖMER) üniversitemizin Arapça eğitimi alanında faaliyet gösteren kamu, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerinin geliştirilmesine; Türkiye'deki Arapça eğitimine olan ve Türkiye'nin bölgesindeki ekonomik ve siyasi öneminin artmasıyla büyüyen ihtiyacın karşılanmasına ve bu bağlamda Türkiye'deki Arapça eğitimi seviyesinin yükseltilmesine ve ülke kalkınmasına katkıda bulunma amaçlarıyla kurulmuştur.

Türkiye'de Arapça öğretiminde kalitenin adresi olan 29 Mayıs ARÖMER, sadece İstanbul'da değil, Türkiye'nin Rize, Samsun, Siirt gibi birçok şehrinde valilikler, müftülükler ve İmam Hatip liseleriyle işbirliği yaparak yurt dışından seçtiği uzman Arap hocaların Türkiye genelindeki okullarda istihdamını sağlamaktadır.

29 Mayıs ARÖMER Türkiye'deki Arapça eğitime olan ihtiyacı karşılamak üzere, Arapça öğretmenlerini seçici ve tecrübeye dayalı bir çalışma ile belirleme, onlara belirli bir eğitim programı uygulama ve aranan kriterlere uygun bulunanlara Türkiye'de istihdam fırsatı sağlama projesi olan AHT (Arapça Öğretmenleri Haydi Türkiye'ye) projesini hayata geçirmiştir. AHT projesinin ilk üç ayağında 15 üniversiteye 50 Arapça okutmanın istihdamı sağlanmıştır.

29 Mayıs ARÖMER tarafından Arap Kökenli vatandaşlarımıza, Arapça okuma-yazma ve fasih Arapçanın temellerini öğretmek kendilerine meslekler kazandırıp 6. Bölgeyi kaldırmak için hükümetin uyguladığı projelere bir katkıda bulunmaya yönelik AKTAK (Arap Kökenli Türklere Arapça Kursları) Projesi geliştirilmiş ve bu proje çerçevesinde Siirt'te 44 ve İstanbul'un Fatih ilçesinde 22 katılımcıya eğitim ve sertifika verilmiştir.



BOLOGNA SÜRECİ VE ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMLARI

Bologna süreci nedir?

Hızla küreselleşen dünyamızda sürekli artan bir oranda mal ve hizmet dolaşımı gerçekleşmekte, ortaya çıkan yeni ihtiyaçlar ve teknolojik gelişmeler her alanda hem yeni niteliklerin kazanılmasını gerekli kılmakta hem de insanlara yeni imkânlar sunmaktadır.

Özellikle son yirmi yılda gerçekleşen bu kapsamlı değişim süreci dünyanın her yerindeki yükseköğretim kurumlarına daha önce karşılaşmadıkları oranda sorumluluklar getirmiştir; Bologna süreci Avrupa ölçeğinde bir yükseköğretim alanı oluşturmak ve karşılaşılan sorunlara bu yolla bir çözüm üretmek üzere Avrupa Birliği tarafından başlatılan bir girişimdir.

Bologna süreci ile Avrupa bölgesinde ortak bir Avrupa Yükseköğretim Alanı (AYA) oluşturulması hedeflenmekte, bu alan içindeki üniversitelerin mezunlarının karşılaştırılabilen niteliklere sahip olmaları yönünde düzenlemeler hayata geçirilmektedir.

Örneğin, Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi (AKTS) Avrupa ölçeğinde öğrenci hareketlilik programlarının hayata geçirilmesi ve tanınma sorunlarının aşılması için üretilen çözümlerden biridir. Bu sistemin uygulandığı üniversitelerde misafir öğrenci statüsünde ders alan öğrenciler bu dersleri kendi üniversitelerinde kayıtlı oldukları programın ders yükü olarak kabul ettirebilmekte, böylece hiç yarıyıl uzatmadan başka üniversitelerde misafir öğrenci olma şansını yakalayabilmekteler. Benzer şekilde AKTS sisteminin geçerli olduğu bir üniversiteden lisans diploması alan öğrencilerin Avrupa'daki bir üniversitede yüksek lisans öğrenimine kabul edilmesi süreci çok daha sorunsuz bir şekilde mümkün olabilmektedir.

Bologna sürecinin kapsamı ve getirdikleri ile ilgili daha ayrıntılı bilgi almak için <http://bologna.yok.gov.tr/> adresine bakılabilir.

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Bologna sürecinde hangi aşamadadır?

Üniversitemiz kurulduğu yıldan itibaren lisans ve yüksek lisans programlarını Bologna sürecinin öngördüğü niteliklerde hazırlama hedefini benimsemiştir. Bu sürece ilişkin çalışmalar şeffaflık, paydaşların katılımının teşvik edilmesi ve önemsenmesi, yenilikçi ve öğrenci merkezli bir anlayış ilkeleri gözetilerek devam ettirililmektedir. 2012 sonu itibarıyla tüm programlarımız bu sisteme uygun olarak belirlenmiş ve internet sitemizden ilan edilmiştir. AKTS sisteminin mükemmel uygulandığının belgelendirilmesi demek olan AKTS etiketi alınması orta vadeli hedeflerimiz arasındadır.

Bologna sürecinin getirdiği diğer bir yenilik olan ve mezuniyet sonrası tanınırlık sorunlarını aşmak üzere tasarlanmış bir araç olan Diploma Eki Etiket çalışmaları da devam etmektedir. 2013-2014 öğretim yılı sonundan itibaren mezun olan öğrencilerimize diplomaları ile beraber bir Diploma Eki de verilmektedir.

Erasmus Programı Nedir?

Avrupa Birliği'nin üniversite öğrencilerinin hareketliliğini teşvik etmek amacıyla sağlamış olduğu destek programıdır. Bu destek programı kapsamında, Avrupa Birliği üyesi olan ülkelerde veya aday ülkelerde bulunan üniversite öğrencilerinin bir veya iki yarıyıl öğrenim amaçlı hareketlilikleri (öğrenci değişim programları) desteklenmektedir. Türkiye'de bu destek programı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından yürütülmektedir (<http://www.ua.gov.tr/>).

Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalar kapsamında mümkün olabilmektedir. Erasmus Üniversitesi Beyannamesi sahibi kurumlar arasında imzalanan anlaşmalar çerçevesinde öğrenci değişim programlarından yararlanacak Erasmus öğrencilerini belirlemek üzere başvuru ilanı yapılmakta, koşulları karşılayanlar arasından seçilen öğrenciler programdan faydalanabilmektedir.

Üniversitemizde Erasmus kapsamında öğrenci hareketlilik programları ne zaman başlayacaktır?

Üniversitemiz uluslararası bir eğitim öğretim ortamının sağlanmasını önemsemekte ve öğrencilerin değişim programları kapsamında yurtiçi ve yurtdışındaki üniversitelerde bulunmasını desteklemektedir.

Üniversitemizde Erasmus+ Kapsamında Öğrenci Hareketlilik Programları

Üniversitemiz uluslararası bir eğitim öğretim ortamının sağlanmasını önemsemekte ve öğrencilerin değişim programları kapsamında yurtdışındaki üniversitelerde bulunmasını desteklemektedir. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği Programları 2013-2014 öğretim yılında faaliyete başlamış bulunmaktadır ve Avrupa'da bulunan çeşitli üniversitelerle ikili anlaşmalar imzalanmıştır. Avrupa Birliği tarafından desteklenen Erasmus+, bir veya iki yarıyıl boyunca 300€ ile 500€ aylık öğrenim hibesi kazanarak Avrupa'da bir yükseköğretim kurumunda okuma fırsatı sunmaktadır. B2 seviye İngilizce bilen, birinci sınıfı tamamlamış ve kümülatif akademik not ortalaması en az 2.20/4.00 olan Lisans öğrenciler ve kümülatif akademik not ortalaması en az 2.50/4.00 olan yüksek lisans ile doktora tam zamanlı öğrenciler Erasmus+ programına başvurabilir. İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi, sene iki defa (Ekim ve Nisan aylarında) öğrenci seçmektedir. Ayrıntılı bilgi için Uluslararası Ofis web sayfasına bakınız:

<http://international.29mayis.edu.tr/>



Erasmus+



ÜNİVERSİTEMİZİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

(Kayıt işlemleri, sınavlar, başarı değerlendirme sistemi, disiplin işlemleri)

Kesin kayıt işlemleri nasıl yapılır?

Üniversitemizde ilk kayıt işlemleri, ÖSYM Sınav Sonuç Belgesinde belirtilen tarihlerde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Öğrenci, gerekli belgeleri temin ederek ilan edilen tarih ve saatte kayıt merkezine gelerek ilgili kayıt görevlisine teslim eder. Otomasyon sistemine ön kayıt, belge kontrolü ve onaydan sonra kesin kayıt işlemi tamamlanmış olur.

Kesin kayıt işlemini süresi içinde yaptırmayan aday, kayıt hakkında vazgeçmiş sayılır ve yerine Ek Yerleştirme döneminde başka aday yerleştirilir.

Yararlanabileceğim burs ve diğer imkânları nereden öğrenebilirim?

Üniversitemize kayıt hakkı kazanan öğrencilere yönelik burs ve diğer imkânlar, Üniversite Mütevelli Heyeti tarafından her yıl yeniden belirlenir ve ÖSYM kılavuzunda ilan edilir. Burs ve diğer imkânlarla ilgili ayrıntılı bilgiyi ÖSYM kılavuzundan ve üniversitemizin web sayfasından öğrenebilirsiniz.

Kayıt yenileme ve ders kaydı işlemi nedir?

Öğrenciler, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihler arasında üniversitenin ilgili kurullarınca belirlenen kurallar çerçevesinde kaydını yenilemek ve derslere yazılmakla yükümlüdür. Ders kaydı yaptıracak öğrenci ders kayıt formunu öğrenci danışmanına onaylattıktan sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na teslim eder. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın onayından sonra kayıt yenileme işlemi tamamlanmış olur. Kayıt yenileme ve ders kaydı işlemlerinde kullanacağınız Öğrenci Bilgi Sistemi, Öğrenci İşleri ve Bilgi İşlem Daire Başkanlıklarınca size ayrıca tanıtılacaktır.

Süresi içinde öğrenim ücretini ödemeyen öğrencinin kayıt yenileme işlemi yapılmaz. Bu durumdaki öğrenci o yarıyıl öğrenime devam edemez ve sınavlara giremez; ancak o yarıyıl öğrenim süresinden sayılır.

Kayıt olduğum dersi bırakabilir miyim?

Kayıt sonrası derslerin ekleme ve bırakma işlemleri yarıyılın ilk iki haftası içinde yapılır. Öğrenciler bu süre içinde daha önce yazılmış oldukları derslerin bir kısmını danışmanlarının onayını alarak bırakabilir ve yeni ders alabilirler.

Daha önce almış olduğum bir dersi genel not ortalamamı yükseltmek için tekrar alabilir miyim?

Genel not ortalamasını (GNO) yükseltmek isteyen öğrenci, daha önce aldığı dersleri yönetmelik hükümleri çerçevesinde tekrar alabilir. GNO hesaplanırken bu dersler için öğrencinin aldığı en son not geçerlidir.

Ders muafiyeti nedir?

Üniversiteye kaydını yaptıran öğrenci ders alma ve bırakma süresi sonuna kadar gerekli belgelerle Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na başvurarak önceki yükseköğrenimi sırasında başarılı olduğu derslerden muaf tutulmasını isteyebilir ve bu talep ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Muaf olunan dersler transkriptte "T" notuyla gösterilir, ağırlıklı not ortalamasına katılmaz.

Derslere devam etmek zorunlu mu?

Öğrenciler, hazırlık sınıfının her çeyreğinde derslerin %90'ına katılmak zorundadırlar. Lisans öğrenimi sırasında ise teorik derslerin en az % 70'ine, uygulamaların en az % 80'ine devam etmeyen öğrenci o dersin yarıyıl sonu sınavına giremez. Devam koşulu sağlanmış teorik derslerde tekrar devam etme zorunluluğu yoktur. Rektörlüğün onayı ile üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen toplandı, spor, sanat ve benzeri faaliyetlere katılan öğrencinin bu faaliyet günlerindeki devamsızlıkları dikkate alınmaz.

Üniversitenizin not değerlendirme sistemi nasıldır?

Her ders için dersi veren öğretim elemanı tarafından aşağıdaki harf notlarından biri başarı notu olarak takdir edilir:

Harf Notu	Ağırlık Katsayısı	100 üzerinden eşdeğer puanı
AA	4.00	90 – 100
BA	3.50	85 – 89
BB	3.00	80 – 84
CB	2.50	75 – 79
CC	2.00	70 – 74
DC	1.50	65 – 69
DD	1.00	60 – 64
FD	0.50	50 – 59
FF	0.00	0 – 49
NA	0.00	0

Hangi notlar genel ağırlıklı ortalamama katılmaz?

a. I (Eksik): Dönem içinde başarılı olduğu halde hastalık veya geçerli başka bir nedenle ders için gerekli koşulları tamamlayamayan öğrenciye öğretim elemanınca takdir edilir. Bu durumda öğrenci notun ilan tarihinden itibaren onbeş gün içinde eksiklerini tamamlayarak bir not alamazsa (I) notu kendiliğinden (FF) haline gelir. Ancak, uzayan bir hastalık ve benzeri hallerde, bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun onayıyla (I) notunun süresi bir sonraki kayıt döneminin başlangıcına kadar uzatılabilir.

b) S (Yeterli): Öğretim programlarındaki kredisiz derslerden başarılı olan öğrenciye verilir.

c) U (Yetersiz): Öğretim programlarındaki kredisiz derslerden, lisans programına hazırlık programında alınan derslerden veya öğrenci değişim programı çerçevesinde alınan derslerden başarısız olan öğrenciye verilir.

d) P (Gelişmekte olan): Kredisiz dersleri bitirmemiş, ancak başarılı olarak sürdürmekte olan öğrenciye verilir.

e) EX (Muaf): Senatoça belirlenen derslerden ilgili bölümce uygulanan muafiyet sınavı sonucunda başarılı olan öğrenciye verilir.

f) NI (Katılmamıştır): Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programları dışından aldığı dersleri tanımlamak üzere verilir. Bu not, öğrencinin ilgili dersten aldığı harf notu ile birlikte transkriptinde gösterilir. Öğrencinin kayıtlı olduğu program veya programlarla ilgili ders saydırma işlemlerinde kullanılmaz. (NI) notu alınan dersler tekrarlanmaz.

g) NA (Devamsız): Derse devam veya ders uygulamalarına ilişkin yükümlülüklerini yerine getiremediği için başarısız olan öğrenciye verilir. (NA) notu, not ortalaması hesabında (FF) notu işlemi görür.

h) NP (Sınava girmemiştir): Öğrencinin yarıyıl sonu sınavına girmediğini gösterir. Telifi edilenler başarı notuna, edilmeyenler (FF) notuna dönüşür.

ı) T (Transfer kredisi): Üniversite dışından lisans programlarına geçiş yapan veya bir değişim programına katılan öğrencilere, daha önce alıp başarılı oldukları ve eşdeğerliliği ilgili yönetim kurulunca kabul edilmiş dersler için verilir.

Derslerin kredi değeri nasıl hesaplanır?

Bir dersin kredi değeri haftalık teorik saatinin tamamı ile uygulama saatinin yarısı toplanarak bulunur. Kesirli krediler bir üst veya alt tam sayıya yuvarlanır. AKTS (ECTS) kredisi, öğrencinin bir derse ayırması gereken ders içi ve dışı toplam süreye dayalı olarak hesaplanır.

Yarıyıl not ortalaması (YNO) nasıl hesaplanır?

YNO, bir yarıyıl içerisinde alınan derslerin her birinin rakamsal başarı katsayısının derslerin kredi değerleri ile ayrı ayrı çarpılmasından sonra elde edilen toplamın bu derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle belirlenir. Bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütölüp yuvarlatılarak bulunur.

Genel not ortalaması (GNO) nasıl hesaplanır?

GNO, öğrenim boyunca alınan tüm derslerin her birinin rakamsal başarı katsayısının derslerin kredi değerleri ile ayrı ayrı çarpılmasından sonra elde edilen toplamın bu derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle belirlenir. Bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülüp yuvarlatılarak bulunur. Ancak, genel not ortalamasının hesabına sadece öğretim programında bulunan dersler katılır.

Başarı değerlendirmesi nasıl yapılır?

(S), (EX), (T), (DD) ve daha yukarı not alan öğrenci o dersten başarılı sayılır; (FD), (FF), (U), (NA), (NP) notu alan ise başarısız olup o dersi tekrarması gerekir; ancak önşart dersinden (FD) notu almışsa önşartı yerine getirmiş kabul edilir.

GNO'su 2.00 ve daha yukarı olan ve öğretim programında başarısız dersi bulunmayan öğrenci başarılı sayılır. GNO'su 1.80'in altında kalan öğrenci sınamalı statüye geçirilir. Dördüncü yarıyıl sonunda sınamalı statüde olan bir öğrenci, sınamalı statüden çıkana kadar beşinci ve daha sonraki yarıyıllara ait ders alamaz. Sınamalı statüden çıkmak için öncelikle (CC)'nin altında not aldığı bazı dersleri tekrar eder. Sınamalı durumunda olan bir öğrencinin yarıyıl ders yükü normal ders yükünü geçemez.

Her yarıyıl sonunda, o yarıyılın bütün derslerini başarmış olup yarıyıl not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler onur listesinde, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise yüksek onur listesinde yer alır.

Kredi yükü nedir, nasıl hesaplanır?

Bir öğrencinin öğrenim göreceği programa başlamasından itibaren kayıt yaptırdığı yarıyıl sayısı o öğrencinin normal yarıyılını gösterir. Yatay geçiş yoluyla gelen bir öğrencinin intibakının yapıldığı yarıyıl, o öğrencinin normal yarıyılı sayılır.

Bir öğrencinin her yarıyıldaki kredi yükü, o öğrencinin kayıtlı bulunduğu programın ders planında yarıyıl başına düşen ortalama kredi miktarıdır. Ortalama hesabında, sonuç kesirli çıktığı takdirde, en yakın büyük tam sayı alınır. Öğrencinin ders planında normal yarıyılındaki kredi toplamı bu ortalamadan daha büyük ise, büyük olan normal kredi yükü sayılır. Çift anadal ve yandal programlarına devam eden öğrencilerin alabileceği ders yükü üniversite senatosu tarafından belirlenir.

Sınavlarla ilgili işlemler nasıl yürütülmektedir?

Yarıyıl içindeki ara sınav, kısa sınav, ödev, seminer gibi başarı değerlendirme unsurlarının tarihleri dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir; bunlardan ara sınav tarihleri yarıyılın ilk iki haftası içinde öğrencilere duyurulur. Yarıyıl sonu sınavlarının programı ilgili yönetim kurulu tarafından kararlaştırılıp sınavların başlamasından en az iki hafta önce ilan edilir.

Sınavların yazılı yapılması esastır, ancak gerektiğinde dersi veren öğretim elemanı ders bilgi formunda belirtmek koşuluyla sınav sözlü, ödev veya proje şeklinde yapılabilir.

Sınavı dersi veren öğretim elemanı düzenler ve yönetir. Bulunamaması halinde sınavı kimin yapacağına ilgili bölüm başkanlığınca karar verilir.

İzinli sayılma nedir?

İlgili yönetim kurulu tarafından haklı ve geçerli bulunan nedenlerle öğrenciye bir defada en çok iki yarıyıl olmak üzere azami dört yarıyıl izin verilebilir. Hastalık, tabii afet, tutukluluk, mahkumiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi mazeretlerin öğrenci tarafından belgelendirilmesi gerekir. İzinli sayılan öğrencinin kaydı dondurulur ve bu süre azami öğrenim süresinden sayılmaz. Öğrenci izinli sayıldığı süre içinde derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Bu durumdaki öğrencilere ödedikleri o yarıyıla ait öğrenim ücreti iade edilmez.

Sağlık raporuyla izin alan öğrencilerin, sağlık durumlarının düzeldiğini yine sağlık raporu ile belgelendirmeleri gerekir. Hazırlık sınıfında olmamak kaydıyla, iki yarıyıl izinli sayılmış öğrenci ilk yarıyıl sonunda öğrenimine devam etmek isterse, bu talebi ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

Adres değişikliği üniversiteye bildirmeli miyim?

Öğrenci, kaydolarken beyan ettiği tebligat adresinde değişiklik meydana gelirse bunu üniversiteye bildirmekle yükümlüdür. Beyan ettiği adres bilgisinin eksik veya yanlış olması yahut değişiklik bildiriminde bulunmaması durumunda sorumluluk öğrenciye aittir.

Disiplin işlemleri nasıl yürütülmektedir?

Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği’ne göre yürütülür.

ÇAP nedir?

Çift Anadal Programı’nın (ÇAP) amacı, kayıtlı olduğu lisans programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin, aynı zamanda ikinci bir dalda lisans diploması almak üzere öğrenim görmelerini sağlamaktır.

ÇAP başvuruları akademik takvimde ilan edilen tarihlerde başvuru formu ve not durum belgesi ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na yapılır. Öğrenci ÇAP’a, anadal lisans programının en erken 3’üncü ve en geç 5’inci yarıyılı başında başvurabilir.

ÇAP yapabilmek için gerekli koşulları ve süreçleri “İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi”nden öğrenebilirsiniz.

Yandal nedir?

Yandal programının amacı, kayıtlı olduğu lisans programını başarı ile yürüten öğrencilerin ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlamaktır.

Öğrenci, yandal programına kayıtlı olduğu lisans programının en erken 3’üncü, en geç 6’ncı yarıyılının başında başvurabilir.

Yandal programına başvurular; ilan edilen tarihlerde, başvuru formu ve not belgesi ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na yapılır.

Yandal programı için gerekli koşulları ve süreçleri “İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Yandal Programı Yönergesi”nden öğrenebilirsiniz.

Yatay geçiş imkânları hakkında bilgi alabilir miyim?

Gerekli şartların sağlanması koşuluyla öğrenim görülen programdan aynı üniversite içinde başka bir programa veya diğer bir üniversitenin eşdeğer programına geçiş yapılmasına yatay geçiş denir.

Üniversitemiz programlarına üniversite içinden veya diğer üniversitelerden yatay geçiş yapılması konularında; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Dikey geçiş nedir, hangi koşullara bağlıdır?

Dikey geçiş meslek yüksekokulu mezunlarının lisans tamamlamasıdır. Dikey geçişler hakkında, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

MEZUNİYET VE ÜNİVERSİTEDEN AYRILMA

Kimler Onur ve Yüksek Onur öğrencisi olabilir?

Her yarıyıl sonunda, o yarıyılın bütün derslerini başarmış olup yarıyıl not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler onur listesinde, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise yüksek onur listesinde yer alır.

Ön lisans diploması alabilir miyim?

Kayıtlı olduğu öğretim programındaki ilk dört yarıyılın bütün dersleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ortak zorunlu dersleri başarmış olup, GNO’sunu en az 2.00’ye çıkarmış olan bir öğrenciye müracaatı halinde, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İtibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, ilgili yönetim kurulunun kararı ile önlisans diploması verilir.

Üniversiteden kaydımı sildirebilir miyim?

Kendi isteği ile üniversitedeki kaydını silmek isteyen öğrenci Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na yazılı olarak başvurur; ilgili birimlerinden alacağı ilişik kesme belgelerini ve içinde bulunduğu yarıyıl ücretinin tamamını ödediğine dair belgeyi ibraz ettiği takdirde ilgili

yönetim kurulu kararıyla kaydı silinir. Kayıt sırasında okula teslim ettiği diploması ve diğer belgeleri iade edilir. İsterse öğrenim durumunu gösteren belge düzenlenir.

Diplomamı nasıl alabilirim?

Sorumlu olduğu derslerin tamamını başarıp GNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciye ilgili yönetim kurulu kararıyla lisans diploması verilir. Diploma tanzim biçimi ve hangi bilgileri içereceği ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde üniversite senatosu tarafından düzenlenir.

Diploması hazırlanıncaya kadar ve diploma ile değiştirilmek üzere öğrenciye bir defaya mahsus olmak üzere geçici mezuniyet belgesi verilir. Diploma ile ilgili işlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.





SOSYAL YAŞAM

Öğrenciye ait belgeler nelerdir?

a) **Öğrenci kimlik kartı:** Üniversitemiz programlarına kesin kaydını yaptıran her öğrenciye, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından üniversiteye kayıtlı olduğunu gösteren öğrenci kimlik kartı verilir.

b) **İETT seyahat kartı:** İETT indirimli seyahat kartı işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Başvuru tarihleri ve İETT tarafından hazırlanan indirimli kartların dağıtım tarihleri duyurulur.

Öğrenci işlerinden alacağınız bir belge ile İETT Genel Müdürlüğü birimlerine ferdi olarak da başvurabilirsiniz.

c) **Öğrenci belgesi:** Üniversiteye kayıtlı olduğunuzu gösteren resmi belgedir. Başvurunuz üzerine Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır. Öğrenci belgesi sadece öğrencinin kendisine teslim edilir.

d) **Transkript (not durum belgesi):** Üniversiteye kayıt yaptığınız tarihten itibaren, öğrenim gördüğünüz yarıyılları, almış olduğunuz tüm dersleri, bu derslerden aldığınız notları ve akademik başarı durumunuzu gösteren belgedir. Başvurunuz üzerine Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenir.

e) **Harçsız öğrenci pasaportu:** Eğitim amacıyla ya da bilimsel, sosyal, kültürel veya sportif etkinliklere katılmak için yurt dışına gideceklerini beyan eden ve durumlarını belgeleyen öğrencilere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bir belge düzenlenir. Bu belge ile emniyet müdürlüğüne başvurmanız halinde harçsız öğrenci pasaportu alabilirsiniz.

f) **Askerlik durum belgesi:** Üniversitemize ilk kez kayıt yaptıran erkek öğrencilerin öğrenim durumları üniversitemiz tarafından ilgili askerlik şubesine bildirilerek sevk tehir işleminizin gerçekleşmesi sağlanır.

29 yaşını doldurmuş olan erkek öğrencilerin askerlik erteleme işlemleri yapılmaz.

Bir lisans programından mezun olduktan sonra üniversitemiz lisans programına kayıt hakkı kazanan erkek öğrencilerin sevk tehir işlemleri yapılmaz.

Sağlık hizmetlerinden hangi birim sorumludur?

Sağlık hizmetleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından organize edilmektedir.

Kampüs içerisinde sağlık hizmeti alabileceğim bir revir var mı?

Kampüsümüzde bulunan revirde acil müdahale ve sağlık kontrolü, ileri tetkik ve tedaviler için yönlendirme yapılabilmektedir.

Kampüs dışında hangi sağlık kuruluşlarından sağlık hizmeti alabilirim?

Öğrencilerimizin muayene, tetkik ve tedavilerinin yapılması konusunda yakın çevrede bulunan sağlık kuruluşlarıyla anlaşmalar yapılmıştır.

Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinden yararlanabilir miyim?

Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri uzman psikologlarımız tarafından haftanın belirli günlerinde verilmektedir.

Kulüp etkinlikleri ve diğer sportif – kültürel etkinliklerden hangi birim sorumludur?

Kulüplerin kuruluş ve etkinlikleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından organize edilmektedir. Üniversitemizde 20'yi aşkın öğrenci kulübü ve topluluğu etkinlik yapmaktadır. Kulüpler kuruluş amaçlarına uygun olarak konferans, panel, münazara, gezi, müsabaka, şenlik vb. etkinlikler düzenlemektedir.

Üniversitemizde halen etkinlik yapmakta olan öğrenci toplulukları şunlardır: Felsefiyât Kulübü, Tarih Kulübü, Edebiyat Kulübü, Sinema Kulübü, Doğa Kulübü, Satranç Kulübü, Şiir Kulübü, Düşünce Atölyesi, Münazara Kulübü, Kültür ve Sanat Atölyesi, Medeniyet Kulübü, İlim ve Kültür Kulübü, Türk Dünyası Kulübü, Fotoğrafçılık Kulübü, Tarih ve Sanat Kulübü, Gelişim Kulübü, Müzik Kulübü, Endurun Kulübü.

Yeni bir kulüp kurmak için nasıl bir yol izleyebiliriz?

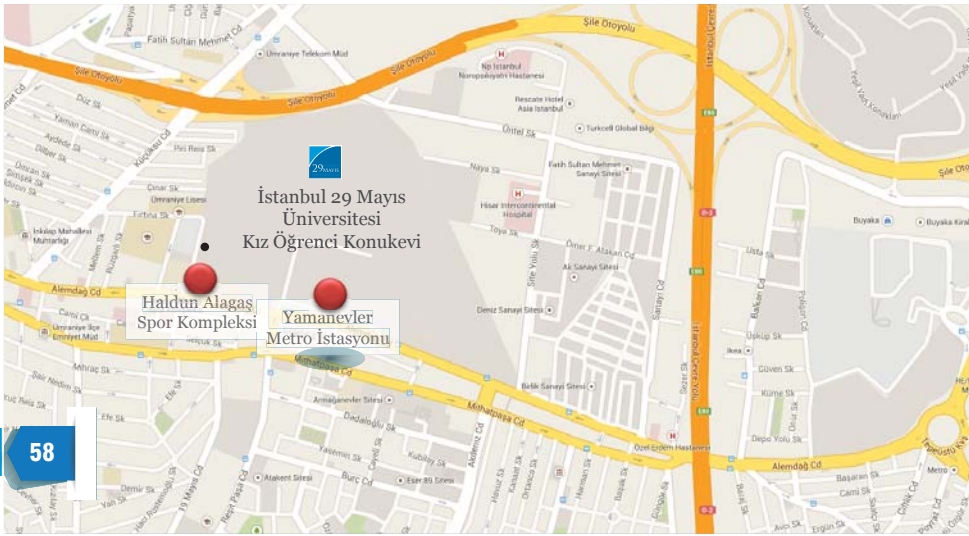
Kulüp kuracak öğrenciler kendilerine bir danışman öğretim elemanı seçerler, kulübün adını, amaçlarını ve faaliyet alanlarını belirleyerek Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na başvururlar.

Üniversitemizin konukevi ve yemekhane imkânları ne düzeydedir?

Üniversitemize ait biri Bağlarbaşı yerleşkesi içerisinde diğeryerleşkeye 150 metre mesafede olmak üzere iki erkek konukevi mevcuttur. Bu konukevlerinde öğrencilerimizin rahatça dinlenebilecekleri ortam sağlanmıştır.

Ümraniye Kız Öğrenci Konukevi 1500 yatak kapasiteli olup tesis bünyesinde kapalı ve açık spor alanları, sinevizyon salonları, mutfak, çamaşırhane, kafeterya ve her katta ders çalışma salonları, odalarda banyo ve tuvalet bulunmaktadır.

Konukevlerinde kalan öğrencilerimiz makul bir ücret karşılığında sağlıklı, kaliteli yemek hizmetlerinden yararlanabilmektedirler.



Yurtdışından gelen öğrencilere ülkelerine gidiş gelişleri için sağlanan imkânlar nelerdir?

Yurtdışından gelen öğrencilerin yılda bir kez ülkelerine gidiş dönüş ulaşım bedeli üniversitemiz tarafından karşılanmaktadır.

Yurtdışından gelen öğrencilerin uymaları gereken bürokratik yükümlülükler nelerdir?

Üniversitemize kayıt hakkı kazanan yurtdışı öğrenciler ülke-
rindeki Türkiye Cumhuriyeti makamlarından öğrenim vizesi alarak
Türkiye'ye gelmek ve 1 ay içinde İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Genel
Müdürlüğü'ne müracaat ederek ikamet tezkerelerini almak zorun-
dudur. Eksik veya hatalı belgeden kaynaklanan sorumluluk kişinin
kendisine aittir.

Bu ve benzeri konulara ilişkin tüm sorularınızı Sağlık, Kültür ve
Spor Daire Başkanlığına iletebilirsiniz.





KÜTÜPHANENİN KULLANIMI, KAYNAKLARA ERİŞİM

Kütüphane imkânlarımızı kısaca tanıtabilir misiniz?

Türkiye'nin en iyi ihtisas kütüphanelerinden, dünyanın ise sayılı kütüphanelerinden biri olan İSAM Kütüphanesi'nin tecrübe ve geleneğiyle yola çıkan İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Kütüphanesi; bilgi ihtiyacını en iyi ve en hızlı şekilde karşılamayı hedeflemektedir. Kütüphanemiz; 60.000 cilt kitap, 8.000 cilt dergi ve elektronik kaynaklarla eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma-geliştirme faaliyetlerini desteklemek için en üst düzeyde hizmet vermektedir. Ayrıca Üniversitemiz bünyesinde üretilen akademik çalışmaların uzun dönemli derlenmesinin ve dijital olarak korunmasının sağlanması ile bu çalışmaların mümkün olan en geniş çevrelerde erişime sunulması amacıyla bir kurumsal arşiv oluşturulmuş ve Açık Arşiv programıyla hizmete sunulmaya başlanmıştır.

Üniversitemiz ile İslam Araştırmaları Merkezi (İSAM) arasında yapılan kurumsal anlaşma çerçevesinde üniversitemiz öğrencileri kendilerine tanınan belli sürelerde aynı kampüste hizmet veren İSAM Kütüphanesi'nin hizmetlerinden de yararlanabilmektedirler.

Kütüphaneyi kullanmak için ayrıca üye olmam gerekiyor mu?

Üniversitemiz öğrencileri kütüphanenin tabii üyesidirler ve ayrıca üye olmak gerekmemektedir.

Kütüphanenin çalışma saatleri nedir?

Eğitim dönemi	
Hafta içi:	08.30-22.00
Hafta sonu:	09.00-22.00
Yaz Dönemi	
Hafta içi:	08.30-17.30

Ödünç kitap alabilir miyim?

Üniversitemiz kütüphanesi ödünç kitap alma kuralları doğrultusunda ödünç kitap vermektedir.

Kaç gün süreyle ödünç kitap alabilirim?

Üniversitemiz öğrencileri 15 gün süreyle en fazla 5 kitap alabilirler. Ancak referans kitapları (ansiklopediler, sözlükler, tezler vb.) ödünç verilmemektedir.

Ödünç alma tarihini uzatmak mümkün mü?

Ödünç aldığınız ve işi bitmeyen kitabı ödünç almak için bekleyen biri olmadığı sürece 1 hafta (7 gün) uzatma yapılabilmektedir.

Bilgisayardan kitap araması yapılabilir mi?

<http://ktp.29mayis.edu.tr/> adresinden 29 Mayıs Üniversitesi Kütüphanesi ve İSAM Kütüphanesi ayrı ayrı veya “İSAM Kütüphanesini Aramaya Dâhil Et” seçeneğiyle her ikisi aynı anda taranabilmektedir.

Kütüphanede veri tabanları mevcut mu?

Web sayfamızdan “Veri Tabanları” bölümüne girilerek aramalar yapılabilmektedir.

Kampüs dışından (evden, yurttan vb.) veri tabanlarına erişilebilir mi?

Web sayfamızdaki “Uzaktan Erişim” yönlendirmesi takip edilerek kampüs dışı erişim sağlanabilmektedir.

Kütüphanede internet bağlantısı var mı?

Hem kütüphanedeki bilgisayarlardan hem de kişisel dizüstü bilgisayarlardan (kablolu olarak) internete bağlanabilmektedir.

Kütüphanede olmayan bir kitap veya makaleye ihtiyacım olursa ne yapabilirim?

Böyle bir durumda lütfen kütüphane görevlisinden yardım isteyiniz.

Kütüphaneye bir kitabın/derginin alınmasını nasıl önerebilirim?

Alınması istenen bir kitap veya derginin bilgileri kütüphane görevlilerine bizzat ulaştırılabilir ya da kutuphane@29mayis.edu.tr adresine e-posta yoluyla iletilir. Gelen tüm talepler yayın komisyonu tarafından değerlendirilmektedir.

İSAM Kütüphanesini nasıl kullanabilirim?

Üniversitemiz öğrencileri kendilerine tanınan belli sürelerde aynı kampüste hizmet veren İSAM Kütüphanesi'nin hizmetlerinden de yararlanabilmektedirler. Bir ihtisas kütüphanesi olan ve sadece lisans üstü çalışma yapanların (Yüksek Lisans, Doktora vb.) üyelik sistemiyle kullanabildikleri İSAM Kütüphanesini hazırlık öğrencilerimiz kullanamamakta, 1-2-3. sınıflar 19:00 – 23:00 saatleri arası, son sınıf öğrencilerimiz (4. sınıflar) ise sınırsız kullanabilmektedirler. Haftanın her günü 09.00-23.00 saatleri arası hizmet veren İSAM Kütüphanesini kullanmak için de öğrencilerimizin ayrıca üye olmalarına gerek yoktur. Üyelerine dahil dışarıya ödünç kitap vermeyen ve sadece yerinde kullanım imkânları sunan İSAM Kütüphanesinden öğrencilerimiz ihtiyaç duydukları bir kitabı Üniversitemiz Kütüphanesi aracılığıyla günlük olarak isteyip kullanabilmektedirler.





BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİNDEN YARARLANMA

Bilgi işlem alanında hangi imkânlardan yararlanabiliriz?

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi öğrencileri kampüs alanında ve yurtlarda bulunan kablosuz ağ, araştırma bilgisayarları, e-posta servisi ve Öğrenci Bilgi Sistemi'nden yararlanabilirler. (Öğrenci Bilgi Sistemi bu el kitabında ÖBS olarak kısaltılmıştır ancak webde OBS kısaltması kullanılmaktadır.) Tüm bu hizmetler için öğrencilerin kayıt sonrası Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü'ne müracaat ederek kullanıcı adı ve parola bilgilerini edinmeleri gerekmektedir.

Kullanıcı adı ve parolamı mutlaka almam gerekli midir?

Evet. Kullanıcı adı ve parola bilgileriniz ile üniversite yerleşkesinde ve yurtlarda birçok bilgi teknolojileri imkânlarını kullanacaksınız. Ayrıca size sağlanmış olan 29mayis.edu.tr uzantılı e-posta adresiniz üzerinden de dersleriniz ile ilgili birçok e-posta alacaksınız. Duyurulardan zamanında haberdar olabilmek için e-posta adresini düzenli olarak kontrol etmenizi öneririz.

Kablosuz ağ hizmetinden nasıl yararlanabilirim?

Kablosuz ağ hizmeti için Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü'nden kullanıcı adı ve parolanızı almanız gerekmektedir.

Bilgisayarım yok ne yapabilirim?

Üniversitemiz kütüphanesi girişinde ve içerisinde araştırmalarınızda kullanılmak üzere bilgisayarlar mevcuttur.

E-posta hizmetini nasıl kullanabilirim?

Üniversitemiz web sayfasından “webmail” linkine tıklayarak ya da <https://mail.29mayis.edu.tr> adresine tıklayarak e-posta hizmetine erişebilirsiniz.

Şifremi nasıl değiştirebilirim?

E-posta hizmetine giriş yaptıktan sonra “seçenekler” menüsü altında yer alan “Parola değiştir” linkine tıklayarak şifrenizi değiştirebilirsiniz.

Şifremi unutursam ne yapmalıyım?

Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü’ne başvurarak şifrenizi yeniden alabilirsiniz.

OBS nedir?

OBS, Öğrenci Bilgi Sistemi’ni tanımlayan bir kısaltmadır.

<http://obs.29mayis.edu.tr/>

OBS ne işime yarayacak?

Öğrenciler OBS sisteminde:

- Ön kayıt yapabilir.
- Ders seçme işlemlerini yapabilir.
- Sınav sonuçlarını görebilir.
- Güncel not durum belgesi alabilir.
- Derslere ilişkin devamsızlık raporu alabilir.
- Güncel ders programını görebilir.
- Çevrimiçi belge (öğrenci belgesi, askerlik belgesi, transkript vb.) isteğinde bulunabilir.
- Sanal transkriptini görebilir (sanal transkript, sadece bilgi verme amaçlı yapılmış olup, hiçbir resmi geçerliliği bulunmamaktadır).

5651 nedir?

5651 kanunu, toplu internet hizmeti veren tüm işletmeleri, kurum ve kuruluşları, verdikleri bu hizmeti içerik dışında kayıt altına almakla yükümlü kılan kanundur. Ayrıntılı bilgi için şu linke bakabilirsiniz:

<http://www.tbmm.gov.tr/kanunlar/k5651.html>

5651 kanunu gereği üniversitede ne gibi önlemler alınmaktadır?

Kablosuz ağ ve hizmete sunulan bilgisayarda kullanıcı adı ile birlikte yapılan tüm işlemlerin kaydı tutulmaktadır. Bu işlemler e-posta içeriği ya da şifresi gibi bilgileri kapsamamaktadır.



YÖNETMELİKLER

İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ
LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI
ÖĞRENCİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

(Resmi Gazete Tarihi: 18/8/2012, Resmi Gazete Sayısı: 28388)

Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınılandığı
Resmî Gazetelerin;

Tarihi: 7/11/2013, Sayısı: 28814

İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı ve kapsamı; İstanbul 29 Mayıs Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin eğitim öğretimi ile başarı değerlendirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 43 üncü, 44 üncü ve 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun ek 120 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- ECTS:** Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- GNO:** Genel not ortalamasını,
- İlgili Kurul:** Fakültelerde fakülte kurulunu ve yüksekokullarda yüksekokul kurulunu,
- İlgili Yönetim Kurulu:** Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu ve yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu,
- Normal ders yükü:** Öğrencinin bulunduğu yarıyla ait öğretim programındaki kredili dersler toplamını,
- Öğrenci:** İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi lisans programlarında öğrenim gören öğrencileri,
- Ön şartlı ders:** Alınabilmesi daha önce başka dersin/derslerin başarılı olması şartına bağlanan dersi,
- Ön şart dersi:** Ön şartlı dersi alabilmek için daha önce başarılı olması gereken dersi/dersleri,

- ğ. **Senato:** İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Senatosunu,
- h. **Üniversite:** İstanbul 29 Mayıs Üniversitesini,
- ı. **Yarıyıl ders yükü:** Öğrencinin kayıtlı olduğu kredili dersler toplamını,
- i. **YNO:** Yarıyıl not ortalamasını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim – Öğretimle İlgili Esaslar

Öğrenim ücreti ve burslar

MADDE 4 – (1) Öğrenim ücreti ve öğrencilere sağlanacak burslar Üniversite Mütevelli Heyeti tarafından her yıl yeniden belirlenir ve ödeme şekli ile birlikte duyurulur.

Lisans programlarına kayıt

MADDE 5 – (1) Üniversitenin lisans programlarına Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre öğrenci kaydedilir. Yabancı uyruklu öğrenci kaydı, Yükseköğretim Kurulu kararları ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır. Kayıt yaptıracak adayın başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmaması gerekir.

(2) Kesin kayıt süresi ve kuralları ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenerek ilan edilir.

(3) (Değişik: RG-20/04/2012-28270) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

Kayıt yenileme

MADDE 6 – (1) Öğrenci her yarıyıl Üniversitenin ilgili kurullarınca belirlenen süre ve kurallar çerçevesinde kaydını yenilemek ve derslere yazılmakla yükümlüdür.

(2) (Değişik: RG-20/04/2012-28270) Süresi içinde öğrenim

ücretini ödemeyen öğrencinin kayıt yenileme işlemi yapılmaz. Bu durumdaki öğrenci öğrenime devam edemez ve sınavlara giremez; ancak o yarıyıl öğrenim süresinden sayılır.

(3) Kesin kayıtlarını yaptıran ve kayıtlarını yenileyen öğrencilere Üniversitenin öğrencisi olduklarını belirten ve en çok bir yıl geçerli olan fotoğraflı bir kimlik kartı verilir.

Danışmanlık

MADDE 7 – (1) Her öğrenci için ilgili bölüm başkanı tarafından bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Danışman, öğrenciyi öğrenimi boyunca izler. Kayıt yenileme işlemlerinden öğrenci sorumludur. Öğrencinin derslere yazılma, ders ekleme, bırakma işlemleri danışman onayı ile yapılır.

Akademik takvim

MADDE 8 – (1) Akademik takvim Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğretim yılı güz ve bahar yarıyıllarından meydana gelir. Her yarıyılın normal süresi ara sınavlar dahil en az ondört haftadır.

(3) Gerektiğinde eğitim – öğretim faaliyetleri ve sınavlar Senato kararıyla Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

Yaz öğretimi

MADDE 9 – (1) Yaz öğretiminin usul ve esasları ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından düzenlenir.

Öğretim süresi ve dili

MADDE 10 – (1) Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokullarda azami öğrenim süresi, dört yıllık programlar için yedi, beş yıllık programlar için sekiz, altı yıllık programlar için dokuz yıldır. Bu süreler sonunda mezun olamayan öğrenci ayrıca 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinde tanınan haklardan yararlanabilir.

(2) Üniversitenin hangi programlarında öğretimin Türkçe veya kısmen yahut tamamen yabancı dille yapılacağına, ayrıca öğrencilerin yabancı dil bilgisini geliştirecek programlar uygulanmasına ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından karar verilir.

(3) Hazırlık sınıfında yapılacak öğretimin usul ve esasları ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından düzenlenir.

Lisans programları

MADDE 11 – (1) Lisans programlarında eğitim – öğretim teorik dersler ve pratik çalışma, laboratuvar çalışması, atölye çalışması, bitirme projesi, bitirme ödevi, seminer, tez ve staj gibi uygulamalardan oluşur.

(2) Lisans programında yer alacak teorik derslerin ve uygulamaların isimleri, zorunlu veya seçimlik oldukları, saat sayıları, kredileri, ECTS ölçütlerine göre kredi değerleri, bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili kurul tarafından belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinlik kazanır.

(3) Bitirme projesi, bitirme ödevi, tez ve staj gibi eğitim – öğretim faaliyetlerinin yürütülme ve değerlendirilmesine ilişkin esaslar bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili kurul tarafından belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinlik kazanır.

(4) Her yarıyıl hangi derslerin açılacağı ve hangi öğretim elemanlarınca okutulacağı bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinlik kazanır.

Derslere kayıt

MADDE 12 – (1) Ders yükü hesaplarında derslerin kredi değerleri esas alınır.

(2) Ders kayıtlarında aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Yarıyıl ders yükü normal ders yükünün bir buçuk katından fazla olamaz.

b) Öğrenci öncelikle alt yarıyıllardan başarısız olduğu ve daha önce almadığı derslere kaydolmak zorundadır. Bu derslere kayıt sırasında da alt yarıyıl sıralamasına uyulur. Öğretim programından çıkartılan ve açılmayan derslerin yerine, belirlenen başka dersler alınır.

c) Seçimlik bir dersin tekrarı halinde, onun yerine aynı seçimlik gruptan başka bir ders alınabilir.

ç) Alt yarıyıllardaki bütün derslerini başarmış olmak kaydıyla GNO'su 3.00 ve üzerinde olan öğrenci üçüncü yarıyıl başından itibaren danışmanın onayı ile bir üst yıldan bir, GNO'su 3.50 ve üzerinde olan öğrenci iki ders alabilir.

d) Öğretim programındaki bazı derslerden muaf olma, ön şart dersini / derslerini başaramamış olma, yarıyıl izni kullanmış olma, üniversitelerarası değişim programlarına katılma gibi nedenlerle normal ders yükünü tamamlayamayan öğrenciye ilgili yönetim kurulu kararı ile normal ders yükünü geçmemek koşuluyla, üst iki yarıyıldan ders verilebilir.

e) Kendi öğretim programındaki derslere kayıt kurallarını öncelikli olarak sağlamak koşuluyla GNO'su 2.00 ve üzerinde olan bir öğrenci, her yarıyıl öğretim programında bulunmayan en fazla bir derse kayıt yaptırabilir.

f) Öğrenci, danışmanının onayıyla her yarıyılın ilk iki haftası içerisinde bir veya daha fazla dersi bırakabilir veya başka derslere kaydını yaptırabilir.

Ön şartlı ders

MADDE 13 – (1) Ön şartlı dersler ve ön şart dersleri ilgili bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili kurul tarafından belirlenir ve Senatörün onayı ile kesinlik kazanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başarı ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar

Derslere devam

MADDE 14 – (1) Teorik derslerin en az % 70'ine, uygulamaların en az % 80'ine devam etmeyen öğrenci o dersin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavına giremez.

(2) Devam koşulu sağlanmış teorik derslerde tekrar devam etme zorunluluğu yoktur.

(3) Rektörlüğün onayı ile Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen toplantı, spor, sanat ve benzeri faaliyetlere katılan öğrencinin bu faaliyet günlerindeki devamsızlıkları dikkate alınmaz.

Sınavlar

MADDE 15 – (1) Yarıyıl içindeki ara sınav, kısa sınav, ödev, seminer gibi başarı değerlendirme unsurlarının tarihleri dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir; bunlardan ara sınav tarihleri yarıyılın ilk iki haftası içinde öğrencilere duyurulur. Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının programı ilgili yönetim kurulu tarafından kararlaştırılıp sınavların başlamasından en az iki hafta önce ilan edilir.

(2) Sınavların yazılı yapılması gerekir, ancak gerektiğinde dersi veren öğretim elemanı ders bilgi formunda belirtmek koşuluyla sınavın sözlü, ödev veya proje şeklinde yapılmasına karar verebilir.

(3) Sınavı dersi veren öğretim elemanı düzenler ve yönetir. Bulunamaması halinde sınavı kimin yapacağına ilgili bölüm başkanlığına karar verilir.

Mazeret sınavı

MADDE 16 – Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı düzenlenmez.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 17 – (1) Öğrenci başarı notunun ilan edilmesinden itibaren bir hafta içinde yarıyıl sonu ve bütünleme sınavı sonucuna yazılı olarak itiraz edebilir. İtiraz ilgili öğretim elemanı tarafından maddi hata açısından incelenir ve ilgili yönetim kurulu tarafından sonuçlandırılır. Bizzat öğretim elemanı tarafından maddi hata tespit edilmesi halinde başarı notunun ilan edilmesinden itibaren iki hafta içinde vereceği dilekçe üzerine konu ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

Başarı notunun belirlenmesi ve notların teslimi

MADDE 18 – (1) Açılacak derslere ait başarı değerlendirme ölçütleri her yarıyılın ilk haftası içinde ilgili öğretim elemanı tarafından ders bilgi formu ile ilan edilir. (EX) notu hariç, bir dersin başarı notu; o derse ait ara sınavları, kısa sınavlar, arazi çalışması, uygulama, ödev, proje, atölye, seminer, devam, laboratuvar, staj ve benzeri yarıyıl içi çalışmalarından ve yarıyıl sonu sınavından alınan notla-

rın başarı değerlendirme ölçütlerine göre hesap edilmesi suretiyle belirlenir. Ancak, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavının başarı notuna katkısı % 50'den az olamaz.

(2) İlgili öğretim elemanı her dersin başarı notları listesini imzalarak sınav evrakıyla birlikte Rektörlük tarafından belirlenen süre içinde ilgili birime teslim eder. Sınav evrakı ilgili birimde iki yıl saklanır.

Notlar

MADDE 19 – (1) Her ders için dersi veren öğretim elemanı tarafından aşağıdaki harf notlarından biri başarı notu olarak takdir edilir:

Harf Notu Ağırlık Katsayısı 100 üzerinden eşdeğer puanı

AA 4.00 90 – 100

BA 3.50 85 – 89

BB 3.00 80 – 84

CB 2.50 75 – 79

CC 2.00 70 – 74

DC 1.50 65 – 69

DD 1.00 60 – 64

FD 0.50 50 – 59

FF 0.00 0 – 49

(2) Aşağıdaki notlar ortalamalara katılmaz:

- a) **I (Eksik)**: Dönem içinde başarılı olduğu halde hastalık veya geçerli başka bir nedenle ders için gerekli koşulları tamamlayamayan öğrenciye öğretim elemanınca takdir edilir. Bu durumda öğrenci notun ilan tarihinden itibaren onbeş gün içinde eksiklerini tamamlayarak bir not alamazsa (I) notu kendiliğinden (FF) haline gelir. Ancak, uzayan bir hastalık ve benzeri hallerde, bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun onayıyla (I) notunun süresi bir sonraki kayıt döneminin başlangıcına kadar uzatılabilir.
- b) **S (Yeterli)**: Öğretim programlarındaki kredisiz derslerden başarılı olan öğrenciye verilir.
- c) **U (Yetersiz)**: Öğretim programlarındaki kredisiz derslerden, lisans programına hazırlık programında alınan derslerden veya

öğrenci değişim programı çerçevesinde alınan derslerden başarısız olan öğrenciye verilir.

- ç) **P (Gelişmekte olan):** Kredisiz dersleri bitirmemiş, ancak başarılı olarak sürdürmekte olan öğrenciye verilir.
- d) **EX (Muaf):** Senatoca belirlenen derslerden ilgili bölümce uygulanan muafiyet sınavı sonucunda başarılı olan öğrenciye verilir.
- e) **NI (Katılmamıştır):** Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programları dışından aldığı dersleri tanımlamak üzere verilir. Bu not, öğrencinin ilgili dersten aldığı harf notu ile birlikte transkriptinde gösterilir. Öğrencinin kayıtlı olduğu program veya programlarla ilgili ders saydırma işlemlerinde kullanılmaz. (NI) notu alınan dersler tekrarlanmaz.
- f) **NA (Devamsız):** Derse devam veya ders uygulamalarına ilişkin yükümlülüklerini yerine getiremediği için başarısız olan öğrenciye verilir. (NA) notu, not ortalaması hesabında (FF) notu işlemi görür.
- g) **NP (Sınava girmemiştir):** Öğrencinin yarıyıl sonu veya bütünleme sınavına girmediğini gösterir. Telafi edilenler başarı notuna, edilmeyenler (FF) notuna dönüşür.
- ğ) **T (Transfer kredisi):** Üniversite dışından lisans programlarına geçiş yapan veya bir değişim programına katılan öğrencilere, daha önce alıp başarılı oldukları ve eşdeğerliliği ilgili yönetim kurulunca kabul edilmiş dersler için verilir.

Başarı durumu

MADDE 20 – (1) (S), (EX), (T), (DD) ve daha yukarı not alan öğrenci o dersten başarılı sayılır; (FD), (FF), (U), (NA), (NP) notu alan ise başarısız olup o dersi tekrarlaması gerekir; ancak önşart dersinden (FD) notu almışsa önşartı yerine getirmiş kabul edilir.

(2) GNO'su 2.00 ve daha yukarı olan ve öğretim programında başarısız dersi bulunmayan öğrenci başarılı sayılır.

(3) GNO'su 1.80'in altında kalan öğrenci sınamalı statüye geçirilir. Dördüncü yarıyıl sonunda sınamalı statüde olan bir öğrenci, sınamalı statüden çıkana kadar beşinci ve daha sonraki yarıyıllara ait ders alamaz. Sınamalı statüden çıkmak için öncelikle (CC)'nin altında not aldığı bazı dersleri tekrar eder. Sınamalı durumunda olan bir öğrencinin yarıyıl ders yükü normal ders yükünü geçemez.

(4) Her yarıyıl sonunda, o yarıyılın bütün derslerini başarmış

olup yarıyıl not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler onur listesinde, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise yüksek onur listesinde yer alır.

Genel not ortalamasının yükseltilmesi

MADDE 21 – (1) GNO'sunu yükseltmek isteyen öğrenci, daha önce aldığı dersleri tekrar alabilir. GNO hesaplanırken bu dersler için öğrencinin aldığı en son not geçerlidir.

Mezuniyet için ek sınav

MADDE 22 – (1) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla;

a) Staj hariç, öğretim programındaki derslerden (U) ve (NA) notu bulunmayan, en fazla iki dersi (FF) veya (FD) olan veya başarsız dersi bulunmadığı halde GNO'ları 2.00'ın altında kalan öğrencilerden, en çok iki dersten ek sınava girerek mezuniyet koşulunu sağlayabilecek olanlara ek sınav hakkı verilir.

b) Ek sınavlar, sınav hakkının kazanıldığı yarıyılın sonunda sadece (FF), (FD), (DD), (DC) notu alınmış derslerden verilir.

c) Bir öğrenci mezuniyet koşulunu sağlamak için öğrenimi boyunca bir defa ek sınav hakkı kullanabilir.

Derslerin kredi değerleri

MADDE 23 – (1) Bir dersin kredi değeri haftalık teorik saati ile uygulama saatinin yarısı toplanarak bulunur. Kesirli krediler bir üst veya alt tam sayıya yuvarlanır. ECTS kredisi, öğrencinin bir derse ayırması gereken toplam haftalık saate dayalı olarak hesaplanır.

Yarıyıl ve genel not ortalaması

MADDE 24 – (1) YNO, bir yarıyıl içerisinde alınan derslerin her birinin rakamsal başarı katsayısının derslerin kredi değerleri ile ayrı ayrı çarpılmasından sonra elde edilen toplamın bu derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle belirlenir. Bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülüp yuvarlatılarak bulunur.

(2) GNO, birinci fıkrada belirtilen yöntemin alınan tüm derslere uygulanmasıyla elde edilir. Ancak, genel not ortalamasının hesabına sadece öğretim programında bulunan dersler katılır.

Ders muafiyeti

MADDE 25 – (1) Üniversiteye kaydını yaptıran öğrenci ders alma ve bırakma süresi sonuna kadar gerekli belgelerle Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurarak önceki yüksek öğrenimi sırasında başarılı olduğu derslerden muaf tutulmasını isteyebilir ve bu talep ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Fazladan alınan dersler

MADDE 26 – (1) Alınan her fazla ders transkriptte gösterilir. GNO'ya, seçimlik derslerden sadece öğretim programındaki kadarı en yüksek not alınandan başlayarak katılır, artanlar katılmaz.

(2) Mezuniyette fazladan alınan başarılı derslerden; seçimlik derslerin, notu yüksek olandan başlayarak mezuniyet koşulu için gereken miktarı öğretim programına sayılır, diğerleri fazladan alınan dersler olarak gösterilir, başarılı olmamış olanlar ise transkriptten silinir.

Mezuniyet ve diploma

MADDE 27 – (1) Sorumlu olduğu derslerin tamamını başarıp GNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciye ilgili yönetim kurulu kararıyla lisans diploması verilir. Diploma tanzim biçimi ve hangi bilgileri içereceği ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından düzenlenir.

(2) Diploması hazırlanıncaya kadar ve diploma ile değiştirilmek üzere öğrenciye bir defaya mahsus olmak üzere geçici mezuniyet belgesi verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İzin ve kayıt dondurma

MADDE 28 – (1) İlgili yönetim kurulu tarafından haklı ve geçerli bulunan nedenlerle öğrenciye bir defada en çok iki yarıyıl olmak üzere azami dört yarıyıl izin verilebilir. Hastalık, tabii afet, tutukluluk, mahkumiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi mazeretlerin öğrenci tarafından belgelendirilmesi gerekir. İzinli sayılan öğrencinin kaydı dondurulur ve bu süre azami öğrenim süresinden sayılmaz. Öğrenci izinli sayıldığı süre içinde derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Bu durumdaki öğrencilere ödedikleri o yarıyıla ait öğrenim ücreti iade edilmez.

(2) Sağlık raporuyla izin alan öğrencilerin, sağlık durumlarının düzeldiğini yine sağlık raporu ile belgelendirmeleri gerekir.

(3) Hazırlık sınıfında olmamak kaydıyla, iki yarıyıl izinli sayılmış öğrenci ilk yarıyıl sonunda öğrenimine devam etmek isterse, bu talebi ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

Kayıt sildirme

MADDE 29 – (1) Kendi isteği ile Üniversitedeki kaydını sil-dirmek isteyen öğrenci Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak başvurur; ilgili birimlerinden alacağı ilişik kesme belgelerini ve içinde bulunduğu yarıyıl ücretinin tamamını ödediğine dair belgeyi ibraz ettiği takdirde ilgili yönetim kurulu kararıyla kaydı silinir. İster-se kendisine öğrenim durumunu gösteren bir belge, girişte okula teslim ettiği diplomaları ve diğer belgeleri verilir.

Programlar arasında geçiş

MADDE 30 – (1) Kurum içi ve kurumlar arası yatay geçiş, özel öğrenci kabulü, çift anadal ve yandal programları ile ulusal ve ulus-lar arası öğrenci değişim programları konularında; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurum-larında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato kararları uygula-nır.

(2) Dikey geçişler hakkında, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Ön lisans diploması

MADDE 31 – (1) Kayıtlı olduğu öğretim programındaki ilk dört yarıyılın bütün dersleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından belir-len ortak zorunlu dersleri başarmış olup, GNO’sunu en az 2.00’ye çıkarmış olan bir öğrenciye müracaatı halinde, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Ta-mamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İtibakları Hakkında Yönet-melik hükümleri çerçevesinde, ilgili yönetim kurulunun kararı ile ön-lisans diploması verilir.

(2) Bu öğrenciler, bu Yönetmeliğin 22 nci maddesinde verilen esaslara uygun olarak ek sınav haklarından yararlanabilir.

Disiplin

MADDE 32 – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 18/08/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yürütülür.

Tebliğat

MADDE 33 – (1) Öğrenci, kaydolurken beyan ettiği tebligat adresinde değişiklik meydana gelirse bunu Üniversiteye bildirmekle yükümlüdür. Beyan ettiği adres bilgisinin eksik veya yanlış olması yahut değişiklik bildiriminde bulunmaması durumunda sorumluluk öğrenciye aittir.

Yürürlük

MADDE 34 – (1) Bu Yönetmelik 2010-2011 öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul 29 Mayıs 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,

ile bildirilmesini,

f) Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma: Öğrenciye, bir daha çıkarıldığı yükseköğretim kurumuna alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığının yazı ile bildirilmesini,

g) Yükseköğretim Kurumundan İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl uzaklaştırıldığının ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağının yazı ile 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) Yükseköğretim kurumu içinde izinsiz 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) Bir kimseyi veya grubu, cebir veya tehditle suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya zorlamak,

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 Hak-

kında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla, mermilerini 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 tekrerrüü

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

(2) Disiplin suçunun tekrerrüü 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 ya-

pabilecekleri gibi soruşturmacı veya soruşturmacılar tayini suretiyle de yaptırabilirler.

Soruşturmanın süresi ve zamanaşımı

MADDE 13 – (1) Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip derhal başlanır. Soruşturma, onay tarihinden itibaren on-beş 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.

(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 zamanaşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulunun, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; zamanaşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Söz konusu ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alaçağı 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 oluşturulan 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.

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, oluşturulan 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-

la 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 belirle-
necek 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, başkasının 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 uyurma, 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 kulanılmadan 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 bulundukları 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 Resmi 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.

2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı Akademik Takvimi

GÜZ YARIYILI	
21 - 29 Eylül 2015	Kayıt Yenileme ve Derse Yazılma
28 Eylül 2015	Derslerin Başlaması
16 - 21 Kasım 2015	Ara Sınav Haftası
08 Ocak 2016	Derslerin Sona Ermesi
18 - 28 Ocak 2016	Yarıyıl Sonu Sınavları
01 - 06 Şubat 2016	Bütünleme Sınavları
22 - 23 Şubat 2016	Mezuniyet için Ek Sınav
BAHAR YARIYILI	
15 - 23 Şubat 2016	Kayıt Yenileme ve Derse Yazılma
22 Şubat 2015	Derslerin Başlaması
11 - 16 Nisan 2016	Ara Sınav Haftası
03 Haziran 2016	Derslerin Sona Ermesi
13 - 23 Haziran 2016	Yarıyıl Sonu Sınavları
27 Haziran - 1 Temmuz 2016	Bütünleme Sınavları
12-13 Temmuz 2016	Mezuniyet için Ek Sınav

NOTLAR

[illegible]

NOTLAR

[illegible]

NOTLAR

[illegible]

NOTLAR

[illegible]

NOTLAR

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of multiple rows of horizontal dashed lines spaced evenly down the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.

