



**Doğu Akdeniz Üniversitesi (DAÜ)
Bilgisayar ve Teknoloji Yüksekokulu**

**Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Önlisans
Programı – Öğrenci El Kitabı**

İÇİNDEKİLER

1. Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Önlisans Programı, Genel Bilgiler	1
1.1 Program Misyon ve Vizyonu	1
1.2 Genel Bilgi	1
1.3 Program Birimleri	1
1.4 Aktiviteler / Akreditasyonlar.....	2
1.5 Kariyer Olanakları.....	2
2. Akademik Personel ve Teknik Asistan İletişim Bilgileri	3
2.1 Tam zamanlı Öğretim Görevlileri İletişim Bilgileri	3
2.2 Teknik Asistan İletişim Bilgileri.....	3
3. Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Programı- Önlisans Müfredatı.....	3
4. Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Programı- Ders İçerikleri	5
5. Ders Kayıt	8
6. Yeni Ders Ekleme, Kayıtlı Dersi Bırakma veya Dersten Çekilme	8
7. Ön Koşullu Dersler	9
8. Ders Tekrarı	9
9. Sınamalı veya Akademik Uyarılı Öğrencilerin Kayıtları	9
10. Geç kayıt	10
11. Sınavlar	10
12. Ders Harf Notları	10
13. GPA ve CGPA Hesaplama	12
14. Ders Notuna İtiraz.....	14
15. Başarı durumu.....	14
16. Mezuniyet	15
17. Ek yönetmelikler.....	15

1. Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Önlisans Programı, Genel Bilgiler

1.1 Program Misyon ve Vizyonu

Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Önlisans Programı Misyonu

Amacı, KKTC ve Türkiye`de iş dünyası ve sanayinin ihtiyaç duyduğu, teorik ve pratik beceriler ile donatılmış, bilgisayar ve teknolojiyi işinin gerek duyduğu her alanda kullanabilen, alanındaki yeni gelişmeleri takip edebilen, yabancı dil bilen, değişime ayak uydurabilen, takım çalışmasına yatkın, kültürlü, çevresi ile iletişim kurabilen, üstün iş ahlakına sahip ve motivasyonu yüksek milenyum çağının ara elemanlarını yetiştirmek. Elektronik, mikroişlemciler, elektrik tesisatı, motor kumanda ve sargı teknikleri ile bilgisayar donanımı konuları ana eğitim dallarımız olup ilgili alanlarda iş kalitesini artırmak da yine ayrı bir misyonumuzdur.

Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Önlisans Programı Vizyonu

Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Programının amacı; sanayide kullanılan elektrik ve elektronik araçların montajı, bakım ve onarımı konularında çalışacak, elektrik ve elektronik sistem ve donanımlarını tanıyan, özelliklerini bilen, bilgisini endüstriyel sistem ve donanımlara uygulayabilen ara insan gücünü yetiştirmektir.

1.2 Genel Bilgi

Birinci yıl büyük ölçüde yabancı dil geliştirme, meslek içerisinde bulunan alanları tanıma ve bu alanları sahalalarında yakinen inceleme imkanları bulan, temel elektrik, elektronik ve sayısal elektronik ile bilgisayar uygulama becerilerini iyileştirmeye yönelik dersler içermektedir. İkinci yıllarda öğrenciler kuramsal ve pratik altyapıya yönelik mikroişlemcilerin mimarisini, programlamasını ve uygulamalarını, bir evin ve/veya sanayi elektrik alanlarındaki tesisat tasarımı, elektronik alanı ile ilgili yeni teknolojileri anlayacak dersler alır. Bu dersler sayesinde edinmiş oldukları kuramsal bilgilerini, elektronik laboratuvarı, mikroişlemciler laboratuvarı ve elektrik tesisat ve ev aletleri laboratuvarında pratik deneyimlerini birleştirerek hayata geçirme fırsatı bulmaktadırlar. Elektrik ve Elektronik Teknolojisindeki eğitim anlayışı “Duyduğumu unuturum, gördüğümü hatırlarım, yaptığımı öğrenirim” atasözüne bağlı olarak az kuramsal ve çok tatbiki uygulamalara bağlı olarak diğer bölümlere göre farklı bir anlayışa sahiptir. Ders sınav sisteminde herbir ders içerisinde laboratuvar ağırlıkları diğer sınavlara göre üst düzeyde tutulmaktadır. Buna bağlı olarak herbir ders içerisinde öğrencilere ayrı proje ödevleri de verilerek, öğrencilerimizin öğrenme ve becerilerindeki özgüvenleri artırılmaktadır. Öğrencilerimize iş bulmadan çok iş kurma mentalitesini geliştirecek motivasyon ve üretim teknikleri ile mesleki oriyantasyon programları uygulamaktadır.

1.3 Program Birimleri

Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Bölümünde iki adet elektronik laboratuvarı, herbir laboratuvar içerisinde bulunan tek kişilik deney masalarında osiloskop, güç kaynağı ve işaret üreticileriyle

donatılmış, 20 kişilik düzenekler, ve aynı zamanda LPFK hızlı PCB prototipleme cihazı da bulunmaktadır.

Elektrik Tesisat ve Ev Aletleri Laboratuvarı elektrik tesisatında kullanılan tüm bağlantı tekniklerinin üzerinde gerçekleştirilebileceği ve ölçümlerinin yapılabileceği düzeneklerle donatılmış bir atölyedir. Atölyede aynı zamanda üç faz sistemler için kompenzasyon sistemi de bulunmaktadır. Mikroişlemciler Laboratuvarı içerisinde Arduino eğitim setleri ve PLC uygulama düzeneği üzerinde uygulamalara müsait bir ortam sunmaktadır.

1.4 Aktiviteler / Akreditasyonlar

Program, YÖK ve YÖDAK tarafından onaylı akademik programı, seçkin öğretim elemanı kadrosu ve çağdaş teknolojik olanakları ile, tüm elektrik ve elektronik teknisyeni adaylarını gelişmiş bilgi ve beceri dünyası ile bütünleştirmek için kucak açmaktadır. Ayrıca, bölümümüz öğrencileri, gerek kendi laboratuvarlarımızda gerek yaz stajlarında kapsamlı çalışmalar yapabilme imkanı da bulmaktadır. Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Programları ASIIN akreditasyonuna sahiptir. ASIIN (Mühendislik, Bilişim, Doğa Bilimleri ve Matematik Akreditasyon Derecesi Programları Konusunda Uzmanlaşmış Akreditasyon Ajansı), teknik ve bilimsel çalışma programları için en önemli kalite güvence kurumlarından biridir.

1.5 Kariyer Olanakları

Bölümümüz mezunu öğrenciler piyasanın öncelikli olarak aradığı ve iş hiyerarşisinin önemli bir halkasını tamamlayan kaliteli teknik ara elemanlardır. Piyasadaki iş kalitesinin yükseltilmesi ve buna bağlı olarak uluslar arası standartlara uygun bir iş yapısının oluşmasına çok olumlu bir etki yapmaktadır.

Mezunların çalışma alanlarından bazıları şunlardır:

- Bina ve sanayi elektrik tesisatlarının projelendirilmesi
- Tesisat uygulamaları ve kontrolörlüğü
- elektrik makineleri ve ev aletlerinin bakım ve onarım hizmetleri
- bilgisayar montaj, bakım ve onarım hizmetleri
- Devlet veya özel sektörde teknisyenlik
- teknik okullarda laboratuvar teknik öğretmenliği yapabilmektedir.

Adres: Doğu Akdeniz Üniversitesi

Bilgisayar ve Teknoloji Yüksekokulu – Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Programı

99628, Famagusta, North Cyprus

via Mersin 10, Turkey

Tel: +90 -392- 630 12 45

Fax: +90 -392- 630 15 74

email: btyo.bilgi@emu.edu.tr

Web: <https://sct.emu.edu.tr>

2. Akademik Personel ve Teknik Asistan İletişim Bilgileri

2.1 Tam zamanlı Öğretim Görevlileri İletişim Bilgileri

Yrd. Doç. Dr. Alper Doğanalp Ofis tel : + 90 392 630 1600 e-mail: alper.doganalp@emu.edu.tr	Ali Murat (Program Koordinatörü) Ofis tel : + 90 392 630 1141 e-mail: ali.murat@emu.edu.tr
Ahmet Köylüoğlu Ofis tel : + 90 392 630 1036 e-mail: ahmet.koyluoglu@emu.edu.tr	Hasan Özçelikhan Ofis tel : + 90 392 630 2880 e-mail: hasan.ozcelikhan@emu.edu.tr
Mesut Yakup Ofis tel : + 90 392 630 3801 e-mail: mesut.yakup@emu.edu.tr	

2.2 Teknik Asistan İletişim Bilgileri

Ersan Güven Ofis tel: + 90 392 630 1672 e-mail: ersan.guven@emu.edu.tr	Huriye Yılmazbaşar Özcanlı Ofis tel: + 90 392 630 1585 e-mail: huriye.yilmabasars@emu.edu.tr
---	---

3. Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Programı- Önlisans Müfredatı

Birinci Yıl Güz Dönemi (18/71 Kredi, 25/120 AKTS)						
Ders Kodu	Ref. Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Kategori	Önkoşul
ENGL161	32711	Temel İngilizce I	(3,0,1) 3	4	UC	-
MATE117	32712	Elektronik Teknisyenliği Matematiği	(3,0,1) 3	5	UC	-
EETE111	32713	Mesleki Yönlendirme	(3,0,0) 3	4	AC	-
EETE143	32714	Elektroteknik	(2,3,0) 3	5	AC	-
EETE101	32715	Bilgisayara Giriş	(2,2,0) 3	3	AC	-
EETE113	32716	Elektronik Malzeme Özellikleri	(3,0,0) 3	4	AC	-

Birinci Yıl Bahar Dönemi (18/71 Kredi, 25/120 AKTS)						
Ders Kodu	Ref. Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Kategori	Önkoşul
ENGL162	32721	Temel İngilizce II	(3,0,1) 3	4	UC	ENGL161
EETE132	32722	Elektronik I	(2,3,0) 3	5	AC	
EETE134	32723	Sayısal Elektronik	(3,1,0) 3	4	AC	
EETE152	32724	Bilgisayar Uygulamaları	(2,3,0) 3	4	AC	EETE101
EETE162	32725	Elektrik Tesisat I	(2,4,0)3	4	AC	
AE01	32726	Teknik Seçmeli	(3,0,0) 3	4	AE	

Birinci Yıl (0/71 Kredi, 10/120 AKTS)						
Ders Kodu	Ref. Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Kategori	Önkoşul
EETE200	32737	Yaz Stajı	(0,0,0)0	10	AC	-

İkinci Yıl Güz Dönemi (18/71 Kredi, 30/120 AKTS)						
Ders Kodu	Ref. Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Kategori	Önkoşul
EETE271	32731	Mesleki Terminoloji	(3,0,1) 3	4	AC	
EETE231	32732	Elektronik II	(2,3,0) 3	5	AC	EETE132
EETE233	32733	Mikroişlemciler	(3,1,0) 3	5	AC	EETE134
EETE261	32734	Elektrik Tesisat II	(2,3,0) 3	6	AC	EETE162
EETE263	32735	Elektrik Makineleri ve Ev Aletleri	(2,3,0) 3	6	AC	EETE143
AE02	32736	Teknik Seçmeli	(3,0,0) 3	4	AE	

İkinci Yıl Bahar Dönemi (17/71 Kredi, 30/120 AKTS)						
Ders Kodu	Ref. Kodu	Ders Adı	Kredi	AKTS	Kategori	Önkoşul
EETE232	32742	Elektronik III	(2,3,0) 3	6	AC	EETE231
EETE234	32743	Elektronik Atölye	(2,2,0) 3	5	AC	EETE132
EETE262	32744	Elektrik Tesisat III	(2,3,0) 3	6	AC	EETE261
EETE264	32745	Bilgisayar Donanımına Giriş	(2,3,0) 3	5	AC	EETE152
AE03	32746	Teknik Seçmeli	(3,0,0) 3	6	AE	
HIST280	32747	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	(2,0,0) 2	2	UC	

4. Elektrik ve Elektronik Teknolojisi Programı- Ders İçerikleri

ENGL 161 İngilizce I

ENGL161, birinci sınıf, İngilizce dil dersidir. Bu ders öğrencilerin Avrupa Ortak Dil Çerçevesinde belirtildiği gibi, İngilizce seviyelerini A1 seviyesine getirmeleri ve İngilizcelerini geliştirmeleri için düzenlenmiştir. Bu ders ayrıca öğrencilerin dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerini geliştirmeyi amaçlamaktadır.

MATE 117 Elektronik Teknisyenliği Matematiği

Dersin amacı, elektrik ve elektronik öğrencilerine, elektronik cihazların ve devrelerin teori ve analizine uygulanan matematik ve matematiksel kavramlarda sağlam bir altyapı sağlamaktır. Ders aşağıdaki konuları kapsar: Aritmetik Kesirler, üslü ve köklü sayılar, 10 tabanlı üslü sayıların gösterilimi, metrik sistemler, algebraya giriş ve işlemler, bir ve iki bilinmeyenli denklemlerin çözümü, kompleks sayılar ve işlemleri, logaritma ve doğal logaritma, temel trigonometri ve vektörler, temel türev ve integral işlemleri ve uygulamaları.

EETE111 Mesleki Yönlendirme

Elektrik Elektronik Teknisyenlerinin, Türkiye ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ile rolü ve önemi. Teknoloji ve Teknisyenlerin endüstrideki önemi, teknolojik değişimin önemi, ürün/servis işlem seçimi, lisans ve patent anlaşmaları. Teknisyen müşteri ilişkileri, pazarlama, finans, personel, servis ve üretim.

EETE101 Bilgisayara Giriş

Bu derste öğrenciye, bilgisayarın temel donanım birimlerinin ve işletim sistemlerinin tanıtılması, internet kullanımı hakkında bilgi verilmesi ve ofis programlarını kullanarak bilgisayarda doküman, elektronik tablo ve sunum hazırlamak için gerekli olan temel bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

EETE 113 Elektronik Malzeme Özellikleri

Bu dersin amacı temel olarak elektromanyetik, elektrostatik ve elektrodinamik konularını ani zamanda elektroniğin temel yapısı olan yarı iletkenlerin atomik yapıları, iletimleri, malzemeleri, N ve P tipi malzemeler ve sırası ile diyot, transistör ve FET yapıları, yarı iletkenlerin optik özellikleri ve optoelektronik elemanların özelliklerini tüm öğrencilere öğretmektir.

EETE 143 Elektroteknik

Bu dersin amacı öğrencilere temel elektrik ve mıknatıslama, voltaj, akım ve direnç tanım ve hesaplamaları, frekans ve periyot tanım ve hesaplamaları, güç, enerji, faz açısı, RC devreleri konularını öğretmektir.

ENGL 162 İngilizce II

ENGL162, birinci sınıf, ikinci dönem İngilizce dil dersidir. Bu ders öğrencilerin Avrupa Ortak Dil Çerçevesinde belirtildiği gibi, İngilizce seviyelerini A2 seviyesine getirmeleri ve İngilizcelerini geliştirmeleri için düzenlenmiştir. Bu ders ayrıca öğrencilerin dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerini geliştirmeyi amaçlamaktadır.

EETE 132 Elektronik I

Bu dersin amacı, diyot ve çeşitlerinin çalışma ilkesi üzerine, diyotların AC\DC güç kaynaklarında, gerilim sınırlayıcı, gerilim kenetleyici ve gerilim katlayıcı devrelerde nasıl kullanılacağını, transistörün çalışma ilkesi üzerine transistörün doğru polarma altında çalışması, yük doğrusunu ve, anahtar olarak kullanılmasını, teorik ve pratik olarak tüm öğrencilere öğretmektir.

EETE 134 Sayısal Elektronik

Bu dersin amacı sayısal elektronik kavramının öğretilmesi, sayısal elektronik devre elemanlarının tanıtılması, sayısal elektronik devrelerinin kurulup çalıştırılması, test edilmesinin öğretilmesidir.

EETE 152 Bilgisayar Uygulamaları

Bu dersin amacı elektronik devre çizim programını, devre simülasyonu ve devre analizini öğretmektir. EETE101 dersine ilaveten elektrik elektronik alanında kullanılan uygulamanın bilgisayar üzerinde kullanılması.

EETE 162 Elektrik Tesisatı I

Bu dersin amacı, elektrik tesisatlarının temel kavramlarını, proje malzeme ve sembollerini, dağıtım sistemlerini, koruma, emniyet, elektrik tesisat ve test etme, oksitlenme ve mekanik hasarlar ve giderilmesi, elektrik tesisat projelerinin temel uygulamalarını öğretmek ve ayrıca elektrik şokuna karşı genel emniyet ve ilkyardım kurallarını öğretmektir.

EETE 271 Mesleki Terminoloji

Bu dersin amacı, öğrencilere elektronik alanında kullanılan temel teknik kelimelerin İngilizce karşılıklarını, teknik katalog takibini, sözlük kullanımını, broşür ve teknik kurulum dökümanlarını iyi derecede takip edebilmeleri yanında şirketler ile teknik yazışma ve malzeme siparişi yapabilmelerini öğretmektir.

EETE 231 Elektronik II

Bu dersin amacı, transistör, FET ve MOSFET çalışma ilkeleri üzerine tek ve çok katlı yükseltici olarak nasıl kullanılacağını teorik ve pratik olarak tüm öğrencilere öğretmektir.

EETE 233 Mikroişlemciler

Bu dersin amacı mikroişlemcilerin yapısı yanında kullanım alanları ve bunlarla birlikte mikrodenetleyici yapısı çalışması ve programlaması ile ilgili bilgi kazandırmaktır.

EETE 261 Elektrik Tesisatı II

Büyük elektrik tesisat şemaları, fabrika sistemleri, elektriksel ısıtma ve hesaplamaları, elektriksel aydınlatma ve hesaplamaları, gerilim düşümü, kablo kesiti hesaplaması, yük akımının hesaplanması, güç faktörü ve verimlilik, yeraltı kabloları ve kablo hata bulması, ekonomik durum ve emniyet tedbirlerini dikkate alarak iş programlama.

EETE 263 Elektrik Makineleri ve Ev Aletleri

AC ve DC motor prensipleri, starter ve hız kontrol sargılarının test edilmesi, komütatör, shönt jeneratör ve motorlar, bazı elektrikli aletlerin servis, bakım ve tamiri.

EETE 200 Yaz Stajı

Öğrencilerimizin mezun olma şartlarını yerine getirebilmek için, 50 çalışma günü süreli, kendi alanlarında ve bölümlerinin koyduğu kurallar çerçevesinde, yaz stajı yapmaları gerekmektedir.

EETE 232 Elektronik III

Bu dersin amacı, op-amp çalışma ilkesi üzerine eviren, evirmeyen yükselteç, toplama, fark alıcı, gerilim karşılaştırıcı, türev, integral ve osilatör devrelerinde nasıl kullanılacağını teorik ve pratik olarak tüm öğrencilere öğretmektir.

EETE 234 Elektronik Atölye

Elektronik devre tasarım teknikleri, Elektronik devre çizim programları kullanarak devre çizimi ve baskılı devre hazırlanması. Bölüm derslerinde öğrenilen konuların pratik uygulaması ve analizi.

EETE 262 Elektrik Tesisat III

Elektrik enerjisinin üretim, iletim ve dağıtımını, elektrik tesisat kuralları, elektrik tesisat proje tasarım ve uygulamaları.

EETE 264 Bilgisayar Donanımına Giriş

Bu derste öğrenciye, bilgisayar donanımında kullanılan birimleri, kartların ve cihazların yapılarını, çalışmalarını ve kullanımlarını kavrayabilme; bilgisayar sistemlerinin oluşturulması, montajı, bakım-onarımı için gerekli temel bilgileri ve becerileri edinebilme; bilgisayarın çalışma prensibini öğrenmek ve bu sistem üzerindeki arızaları tespit edip sorunları çözebilme yeteneğini kazandırmak amaçlanmaktadır.

AE01 Haberleşmeye Giriş

Bu dersin amacı temel haberleşme sistemleri olan analog haberleşme ve modülasyon sistemleri (AM,FM); sayısal haberleşme ve modülasyon (PCM)sistemleri, veri haberleşme ISDN, GSM gibi basit teknik bilgi ile temel kavramları öğretmektir.

AE02 English for Computing

Bu dersin amacı bilgisayar donanım ve programları ile ilgili teknik terimlerin İngilizce olarak bilinmesi. Bilgisayar kurulumu için gerekli ünitelerin ve kurulum parçalarının İngilizce terimlerinin bilinmesi. İnternet bağlantı şekil ve çeşitlerinin, uluslararası internet ülke kodları ile internet adreslerinin anlamlarının öğretilmesi.

AE03 Elektrik Mühendislik Sertifikasyonu

Bu dersin amacı elektrik tesisatı mesleğini icra etmek için, yasal olarak gerekli olan, Elektrik Tesisat Yetki Belgesi almak için Elektrik Mühendisleri Odasının yaptığı sınavlara hazırlanmak.

5. Ders Kayıt

DAÜ'de bir akademik programa kayıt hakkı kazanan her öğrenci için ilgili Bölüm Başkanı veya Yüksekokul Müdürü tarafından akademik kadrodan bir akademik danışman atanır. Akademik danışman, öğrenciye ders kaydında veya diğer akademik ve idari konularda rehberlik etmekle yükümlüdür.

Bilişim bölümünde, yeni öğrenciler, personel üyelerinden biri tarafından kaydedilir. Bilişim programında her öğrenciye ikinci yarıyıldan itibaren akademik hayatı boyunca öğrenciyi yönlendirecek bir akademik danışman atanır. Atanan akademik danışman, öğrenci mezun olana kadar değişmez veya Öğrenciler, Rektörlük tarafından ilan edilen <https://www.emu.edu.tr/akademik> takvim adresindeki akademik takvimde belirtilen kesin kayıt yenileme tarih ve tarihlerine uymak zorundadır.

Bölümdeki her öğrenciye, bölümde öğretim üyesi olan ve öğrenciye ders programı, ders seçimi, kayıt ve daha önce belirtildiği gibi ilgili konularda yardımcı olan bir Akademik Danışman atanır. Danışmanların listesi bölüm genelinde ilan panolarında yayınlanır.

Danışman, öğrencinin Üniversite çalışmaları boyunca ilerlemesinde kilit bir rol oynasa da, tüm Üniversite gerekliliklerini yerine getirmek nihai olarak öğrencinin sorumluluğundadır ve bu gerekliliklerin karşılandığını tespit etmek ve tasdik etmek Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır.

DAÜ yönetmeliğine göre öğrencilerin aşağıdaki işlemler için danışmanlarının onayını almaları gerekmektedir:

- kayıt,
- çekirdek ve seçmeli derslerin seçimi,
- ders programlarına ders eklemek,
- ders programlarından ders çıkarmak,
- bir kursu geri çekme.

Bu işlemler normalde öğrenci tarafından öğrenci portalı hesabı kullanılarak başlatılır ve danışmana otomatik bir e-posta mesajı ile onaylaması için bilgi verilir.

6. Yeni Ders Ekleme, Kayıtlı Dersi Bırakma veya Dersten Çekilme

Derslerin başladığı ilk günden akademik takvimde belirtilen Ders Ekleme/Bırakma döneminin son gününe kadar öğrenciler yeni ders ekleyerek veya kayıtlı bir dersi bırakarak ders programlarını değiştirebilirler.

Yarı zamanlı statüye geçmemek kaydıyla, bir öğrenci bir yarıyıldan fazla iki dersten çekilme hakkına sahiptir. Dersten çekilme, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılmalıdır. Bir dersten çekilen öğrenciye “W” harf notu verilir. Bu not, CGPA ve GPA hesaplanmasında dikkate alınmaz, ancak transkript üzerinde gösterilir. Öğrenci bu durumlarda dersten çekilemez;

- daha önce çekilmiş bir ders,
- tekrarlanan bir ders (aynı referans koduna sahip farklı bir ders),
- kredisi olmayan bir ders,
- “Yarı Zamanlı” öğrenci statüsünde ise herhangi bir ders.

Hem ekleme/bırakma hem de çekme işlemleri öğrenci tarafından öğrenci portalı kullanılarak başlatılmalıdır. Sonuç olarak, öğrencinin akademik danışmanı bir bildirim alır ve istenen değişikliği kabul veya reddeder.

7. Ön Koşullu Dersler

EET müfredatında, diğer dersleri almadan önce geçmeniz gereken bazı dersler vardır. Bu durumda başka bir ders almadan önce almanız gereken derse ön koşul dersi denir.

- 1) Ön koşulu olan bir derse kayıt yaptırabilmek için öğrencinin ilgili ön koşul dersinden en az D notu almış olması gerekir.
- 2) Mezun olan öğrenciler, ön koşullu dersten F notu almış olsalar dahi ön koşullu derslere kayıt yaptırabilirler.
- 3) Tüm yarıyıllarda (mezuniyet dönemi dahil), ön koşul dersi ve ardından gelen ders, ön koşul dersi daha önce hiç alınmamışsa veya (NG) veya (W) notu almışsa aynı yarıyıldan alınmaz. 4) Ön koşullu derslerin gereklerine ilişkin karar almaya Okul Yönetim Kurulu yetkilidir.

8. Ders Tekrarı

Bazı durumlarda, bir öğrencinin daha önce almış olduğu dersleri alması gerekebilir. Ders tekrarında aşağıdaki hükümler uygulanır:

- 1) Bir dersten (D-), (F), (NG) veya (U) notu alan öğrenci, bir sonraki fırsatta derse kayıt yaptırmak zorundadır.
 - 2) Tekrarlanacak ders seçmeli ise veya programdan çıkarılmışsa, öğrencinin Bölüm tarafından uygun görülen başka bir dersi alması gerekir.
 - 3) Öğrenci daha önce aldığı notunu yükseltmek isterse, daha önce başarılı olduğu bir dersi tekrar edebilir.
- Tekrarlanan dersten alınan not bir önceki notun yerini alır. Ancak, birinci sınıf not dökümünde hala görünür.

9. Sınamalı veya Akademik Uyarılı Öğrencilerin Kayıtları

- 1) İlk Akademik Uyarı Alan Öğrencilerin veya Denetimli Serbestlik Öğrencilerinin Kayıtları

İlk akademik uyarı alan veya denetimli serbestlikteki öğrenciler, başarısız oldukları dersleri yenilerine kayıt olmadan önce tekrarlamakla yükümlüdürler. Bu öğrenciler, normal ders yükünü aşmamak kaydıyla en fazla iki yeni derse kayıt yaptırabilirler. (Yaz okuluna kayıt yaptırmak isteyen veya yarı zamanlı statüsündeki öğrenciler sadece bir yeni derse kayıt yaptırabilirler). İlk akademik uyarı alan öğrencinin daha önce (D-), (F) veya (NG) notu ile almış olduğu ders sayısı yükünü karşılaması halinde yeni bir derse kayıt yaptıramaz. Daha önce (W) notu alınan dersler yeni ders olarak kabul edilir.

- 2) Başarısız Öğrenci veya Öğrencilerin İkinci, Üçüncü ve 'Son' Uyarı ile Kayıtları.

Bu öğrencilerin yeni bir derse kayıt olmalarına izin verilmeyecektir. Kayıt sırasında bu öğrenciler öncelikle F, NG veya D- notu aldıkları derslere kayıt yaptırmak zorundadırlar. Ancak, (F), (NG) veya (D-) notu alınan derslerin açılmaması veya öğrencinin ders yükünün belirlenen limitin altında olması durumunda, (D) notunun alındığı dersleri tekrar edebilir.), (D+) veya (C-) notu normal ders yükü karşılancaya kadar alınır. (W) notu alınan dersler yeni sayılır ve kayıt yapılmaz.

10. Geç kayıt

Akademik takvimde belirtilen tarihler arasında geç kayıt yapılabilir. Geç kayıt ücretleri bu hususta belirlenen esaslara göre Rektörlükçe belirlenir.

11. Sınavlar

Her ders için en az bir ara sınav, bir final sınavı ve istenilen sayıda kısa sınav/test yapılır. Notlandırma sistemi ve sınavların görelî ağırlıkları ile ilgili bilgileri de içeren her bir dersin ayrıntılı ana hatları <http://sct.emu.edu.tr/eet> adresinde yayınlanmaktadır. Final sınavları, derslerin son gününden en az üç gün sonra yapılır.

Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, her yarıyıl için belirlenen sınav döneminden çok önce, yarıyıl sonu ve ara sınavlar için bir sınav takvimi hazırlar ve duyurur. Mümkün olduğu kadar tek günde birden fazla sınava giren öğrenci sayısı en düşük sayıya indirilir. Programdan kaynaklanabilecek bireysel uyumsuzluklar dersin öğretim elemanının yardımıyla giderilmelidir. Program Koordinatörlüğü'nün onayı ile belirli dersler için sınava alternatif yapılabilir.

12. Ders Harf Notları

"Üstün başarı" ile "başarısızlık" arasında değişen on iki akademik başarı kategorisi (A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D-, F), geçerli son not olarak kabul edilmektedir. Bu notlar "0.00-4.00" ölçeğinde endekslenir ve Ders Notu olarak adlandırılır. Kullanılan diğer beş sembol (W, I, NG, S, U) aşağıda açıklanmaktadır.

"W" notu, normal bir yarıyılın en geç on birinci haftasında bir dersten resmi olarak çekilmeyi belirtmek için kullanılır. "W" notunun akademik hesaplamalar üzerinde hiçbir etkisi yoktur. Bir öğrencinin "W" notu almaya hak kazanması, plandan çekilme zamanında, mazeretsiz devamsızlığı bugüne kadarki toplam ders veya laboratuvar toplantılarının beşte birini aşarsa, kaybedilir. "W" (geri çekildi), bir dönem sonundan önce bir dersten çekilmeyi gösterir.

"I" notu, öğrencinin çalışmayı teslim etmesi veya tamamlaması için ek süreye sahip olduğunu gösteren geçici bir raporlama sembolüdür. Öğrenci, öğretim elemanının belirlediği süre içerisinde çalışmasının neden tamamlanmadığını belirten akademik olarak kabul edilebilir bir açıklamayı öğretim elemanına sunmuş olmalıdır. "I" (eksik) sembolü, resmi bir not bildirilene kadar akademik not yerine geçici olarak kullanılır. Akademik takvimde ilan edilen son tarihe kadar dersin öğretim elemanı tarafından "I" notu değiştirilmediği takdirde F notuna çevrilir.

Kredisiz saatlik bir kurstaki başarı, "S" (yeterli) veya "U" (yetersiz) sembolleri ile gösterilir.

Öğrencilerin derslere katılmaması durumunda “NG” notu verilir. Ders ve/veya ders (laboratuar) saatlerinde devamsızlığı yüksek olan veya öğretim elemanı tarafından verilen ödevleri ve/veya ödevleri teslim etmeyen öğrenci sınıf çalışmasına katılmamış sayılır. Her öğretim üyesi, her yarıyıl başında, öğrencinin kendi dersinden NG notu almasına neden olabilecek durumları açıklar. Ders öğretim elemanı tarafından dönem başında duyurulan özel kurallara ek olarak, EET programında %40'ın üzerinde devamsızlık veya tüm sınavlarda eksik kalma sonucu “NG” notu alınır.

Okulla ilişkisi kesilen öğrenci hariç herhangi bir akademik statüdeki öğrenci A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D veya S notu alırsa o dersi başarıyla tamamlamış sayılır. D-, F, NG veya U notu alan bir ders, başarılı olarak tamamlanmış sayılmaz ve öğrencinin bu dersi açıldığı bir sonraki yarıyıldaki tekrar etmesi gerekir.

Ders tekrarı durumunda, alınan son not resmi ders notu olarak kabul edilir.

Harf notları, aşağıdaki Tablo'da gösterildiği gibi Not-Puan eşdeğerlerine endekslenmiştir.

Harf Notu	Katsayı	Açıklama
A	4.00	Başarılı
A-	3.70	Başarılı
B+	3.30	Başarılı
B	3.00	Başarılı
B-	2.70	Başarılı
C+	2.30	Başarılı
C	2.00	Başarılı
C-	1.70	Başarılı
D+	1.30	Şartlı Başarılı
D	1.00	Şartlı Başarılı
D-	0.70	Başarısız
F	0.00	Başarısız
NG	0.00	Boş Not (Başarısız)
S		Yeterli
U		Yetersiz
I		Eksik
W		Desten Çekilme

13. GPA ve CGPA Hesaplama

Bir öğrenci, bir dersteki başarı düzeyine göre bir kredi kazanır. Kazanılan kredi, bir dersten alınan "Kredi-Saat" ile "Not Puanı"nın çarpımı sonucu elde edilen üründür.

Not Ortalaması (GPA) ve Genel Not Ortalaması (CGPA)

Bir öğrencinin her dönem için akademik başarısı, Not Ortalaması (GPA) olarak adlandırılan bir endeks ile sayısal olarak ifade edilir. GPA şu şekilde elde edilir:

- 1) her ders için kazanılan kredi hesaplanır;
- 2) dönem içindeki tüm dersler için bu sonuçları ekleyerek toplam kredi elde edilir;
- 3) toplam kredi, alınan toplam kredi saatine bölünür.

Bu şekilde elde edilen GPA, 0.00 ile maksimum 4.00 arasında değişebilir. Bir öğrencinin genel not ortalaması hesaplanır ve iki ondalık basamakla raporlanır.

Bir öğrencinin genel akademik başarısı, Kümülatif Not Ortalaması (CGPA) olarak adlandırılan bir endeks ile sayısal olarak ifade edilir. CGPA şu şekilde elde edilir:

- 1) tamamlanan her dönemde kazanılan krediler toplanır;
- 2) tamamlanan her dönemde toplam kredi saati toplanır;
- 3) kazanılan toplam kredi, toplam kredi saatine bölünür.

Bir ders tekrarlandığında, önceki değerlerin yerine kazanılan son kredi ve değiştirilirse yeni kredi saati değiştirilir.

Örnek:

<u>Ref. Kod</u>	<u>Ders Kodu</u>	<u>Kredi Saati</u>	<u>Ders Notu</u>	<u>Not</u>	<u>Kazanılan Kredi</u>
32711	ENGL161	3	A-	3.7	11.1
32712	MATE117	3	B	3.0	9.0
32713	EETE111(*)	3	D-	0.7	2.1
32714	EETE143(*)	3	F	0.0	0.0
32715	EETE101	3	C+	2.3	6.9
32716	EETE113	+ 3	D	1.0	3.0
		18			32.1

Not: (*) ile işaretlenen dersler, başarılı bir şekilde tamamlanmadığı için bir sonraki yarıyılıda tekrarlanmalıdır.

Not ortalaması şu şekilde hesaplanır:

$$GPA = 32.1/18 = 1.78$$

Bu not ortalaması 2.00/4.00'ün altında olduğu için Yetersiz olarak sınıflandırılmıştır. Öğrencilerin ilk yarıyılı olduğu için GPA ve CGPA aynıdır. Yeterli olmayan GPA'lar, öğrencilerin aşağıda belirtilen kurallara göre ders tekrar etmelerini gerektirebilir.

Öğrencinin ikinci yarıyıl sonunda aşağıdaki notları aldığını varsayalım:

<u>Ref. Kod</u>	<u>Ders Kodu</u>	<u>Kredi Saati</u>	<u>Ders Notu</u>	<u>Not</u>	<u>Kazanılan Kredi</u>
32721	ENGL162	3	B	3.0	9.0
32722	EETE132	3	C	2.0	6.0
32723	EETE134	3	D	1.0	3.0
32724	EETE152	3	C+	2.3	6.9
32725	EETE162	3	B-	2.7	8.1
32726	AE01	+ 3	D+	1.3	3.9
		18			36.9

İkinci yarıyıl sonunda GPA hesaplaması önceki durumda olduğu gibidir. Kazanılan tüm kredilerin toplamı, tüm kredi saatlerinin toplamına bölünür. İkinci yarıyıl için GPA hesaplaması aşağıdaki gibidir:

$$\text{GPA} = 36.9/18 = 2.05$$

CGPA hesaplamasında öğrencinin aldığı tüm dersler dikkate alınır, ancak tekrarlanan dersler için sadece son not kullanılmalıdır. CGPA hesaplama formülü aşağıdaki gibidir:

$$\text{CGPA} = \text{Kazanılan Toplam Kredi} / \text{Toplam Kredi-saat} = 69/36 = 1.92$$

Toplam Kredi-saat = Birinci ve İkinci Yarıyılta kazanılan Toplam Kredi-Saat - Son Yarıyılta Tekrarlanan Derslerin Toplam Kredi-Saat = 36

Kazanılan Toplam Kredi = Birinci ve İkinci Yarıyılta Kazanılan Toplam Kredi - Önceki Tekrarlanan Derslerden Kazanılan Toplam Kredi = 69
--

Not: Bu örnekte tekrarlanan ders olmadığı için hesaba katılmamıştır.

14. Ders Notuna İtiraz

Uygun olmayan not aldığını güçlü bir şekilde hissedilen bir öğrenci, sorunun dersin öğretim elemanı tarafından çözülememesi durumunda resmi bir itirazda bulunabilir.

Öğrenci, notlarının açıklanmasından itibaren bir hafta içinde konuyu dersin öğretim elemanı ile görüşmelidir. Öğrenci, öğretim elemanı ile yaptığı görüşmeden sonra yine de notunun uygunsuz veya haksız olduğunu düşünürse, dilekçe yazarak durumu Program Koordinatörlüğüne iletebilir. İtiraz, Program Koordinatörlüğü tarafından görevlendirilen bir komite tarafından incelenir ve itirazın kendisine ulaşmasından itibaren bir hafta içinde nihai karar verilir.

15. Başarı durumu

2007-08 Eğitim-Öğretim yılı ve sonrasında kayıt yaptıran öğrencilerin lisans başarı seviyeleri aşağıdaki gibidir:

- 1) Her öğrencinin başarı durumu, her yarıyıl sonunda GPA ve CGPA'ları hesaplanarak belirlenir. GPA ve CGPA, her harf notunun iki (2) ondalık basamakla (ör. 2.33) bir katsayı değerine sahip olduğu Üniversite kurallarına göre hesaplanır.
- 2) Genel not ortalaması ve genel not ortalaması 2.00 ve üzerinde olan öğrenci başarılı sayılır.
- 3) Genel not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan normal ders yüküne sahip bir öğrenciye “Şeref”, normal ders yüküne sahip ve CGPA 3.50 ve üzeri olan bir öğrenciye “Yüksek Şeref” derecesi verilir. .
- 4) “Fiili Akademik Dönem”, İngilizce Hazırlık Okulu'nda kayıtlı olduğu dönem hariç, öğrencinin kayıtlı olduğu güz ve bahar yarıyılı programlarını ifade eder.

Fiili dönemin sonu (FDS)	Yeterli İlerleme Sağlamış Öğrenci	Sınamalı Öğrenci	Başarısız Öğrenci
2. FDS	$CGPA \geq 1.50$	$1.00 \leq CGPA < 1.50$	$CGPA < 1.00$
3. FDS	$CGPA \geq 1.80$	$1.50 \leq CGPA < 1.80$	$CGPA < 1.50$
4. FDS	$CGPA \geq 2.00$	$1.80 \leq CGPA < 2.00$	$CGPA < 1.80$

5) Bir önlisans programına kayıtlı olan ve CGPA yukarıdaki tabloda belirtilen sınırlar içinde kalan öğrenciler “Başarılı”, “Denetimli” veya “Başarısız” öğrenci olarak kabul edilir.

a. “Sınamalı” bir öğrenciye özel ilgi gösterilir ve aşağıdaki şekilde muamele görür: “Sınamalı” statüsünü takip eden yarıyıldan itibaren, bir öğrenci en fazla iki yeni ders alabilir. Bu nedenle öğrenciden önceki dönemlerde aldığı ve F, NG, D- notu aldığı dersleri ve/veya gerekirse D, D+ veya C- notu aldığı dersleri de tekrar etmesi istenecektir. .

b. Başarısız olan öğrenciye özel ilgi ve muamele yapılır: Başarısız durumundan sonraki yarıyıldan itibaren, öğrenciden sadece önceki yarıyıldan almış olduğu dersleri tekrar etmesi istenir. Bu öğrencilerin

yeni derslere kayıt olmalarına izin verilmez. F, NG ve D- notu alınan dersler ilk önce tekrar edilir. Öğrenciden D, D+ ve C- notu ile tamamladığı dersleri de tekrar etmesi istenebilir.

6) Öğrencinin başka bir Üniversiteden DAÜ'ye veya DAÜ bünyesindeki başka bir programdan yatay geçiş yapması durumunda, geçiş süresi öğrencinin Akademik süresinden sayılır. Ancak, yeni programda ilk akademik dönemin sonunda başarılı bir öğrenci olarak kabul edilecektir.

7) Öğrencinin Üniversite dışında kaldığı her dönem, öğrenci değişim programına göre akademik dönem olarak sayılır.

8) Öğrencinin bir sonraki dönem dersleri, öğrencinin mevcut başarı oranına göre Ders Kayıt Yönetmeliği ile revize edilir.

9) Kanun ve Yönetmeliklere göre 2 yıllık bir programda öğrenim gören her öğrenci, öğrenimini 4 yıl içinde tamamlamak zorundadır. İzin süresi öğrenim süresinden sayılmaz. Bu süreyi aşan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Ancak, öğrencinin mezuniyet döneminde olması ve bazı hayati şartları yerine getirmesi halinde bu süre uzatılabilir. Uzatılan süre ve yürürlükteki yasalar öğrenci için "Ders Kayıt Yönetmeliği"ne göre revize edilerek düzenlenir.

16. Mezuniyet

Bir öğrencinin aşağıdaki durumlarda mezun olma hakkı vardır:

1) Gerekli tüm dersleri, laboratuvar çalışmalarını, raporları ve yaz eğitimini başarıyla tamamlar; ve

2) En az mezuniyet için gereken minimum kredi-saat toplamına ulaşır. Bir öğrencinin mezun olduğu tarihte CGPA 3.00 veya üzerinde ise, bu durum mezuniyet Diploması'nda ve resmi transkriptinde aşağıdaki şekilde belirtilir: CGPA 3.00-3.49 aralığında olan öğrenciler "Şeref"; CGPA 3.50-4.00 aralığında olan öğrenciler "Yüksek Şeref".

Mezuniyet, Fakülte ve Yüksekokulların talebi üzerine Üniversite Senatosu tarafından verilir. Diplomalar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır ve programın adını, mezuniyet tarihini ve alınan dereceyi açıklar.

17. Ek yönetmelikler

Derse Katılım Şartları

Üniversite, akademik çalışmaların faydalarının yalnızca bağımsız çalışmadan ve resmi notlandırma için materyallerin hazırlanmasından değil, aynı zamanda sınıf ve laboratuvar etkinliklerine katılımdan da geldiğine inanmaktadır. Bu nedenle DAÜ öğrencilerinin kayıtlı oldukları tüm derslere düzenli olarak devam etmeleri gerekmektedir. Üniversite yönetmelikleri mazeretsiz devamsızlık veya gecikmeye izin vermez.

Derse düzenli devam etme ruhunun bariz ihlali durumunda, bir DAÜ öğretim üyesi, mazeretsiz devamsızlıkların aşırı olduğu durumlarda "NG" notu verebilir.

Mazeretli veya mazeretsiz devamsızlık durumunda ders notlarınızın olumsuz etkilenebileceğini bilmelisiniz.

Kayıt Dondurma

Üniversite öğrenimine belirli bir süre ara vermek için zorunlu bir mazereti olan öğrenci, izin başvurusunda bulunabilir. Bu süre, bir derece öğrenimi süresince dört yarıyılı geçemez. İzin başvuruları, derslerin başlamasından sonraki ilk beş hafta içinde öğrenci portalı üzerinden online olarak yapılır. Tıbbi vakalar ayrı olarak değerlendirilebilir.

İlişki Kesme

Üniversiteden ayrılmayı gerekli bulan öğrenci, Öğrenci İşleri Başkanlığı nezdinde ayrılma işlemlerini başlatmak zorundadır. Resmi ilişki kesme prosedürü, öğrencinin Öğrenci İşleri ve bölümünden gerekli izinleri almasını gerektirir.

Sınav ve Değerlendirme Yönetmeliği

I. GENEL HÜKÜMLER

Kısa İsim 1. Doğu Akdeniz Üniversitesi Sınav ve Değerlendirme Yönetmeliği Amaç 2. Bu yönetmelik, Doğu Akdeniz Üniversitesi'nde dönem içi ve dönem sonu sınavlarında uyulacak ilkeleri ve değerlendirme yöntemlerini düzenlemeyi amaçlar

II. ANA HÜKÜMLER

Dönem Notu

3.

Dönem notu, öğrencinin kayıtlı olduğu bir derste dönem sonunda ulaştığı başarı durumunu gösterir. Dönem notunun hesaplanmasında dönem içi sınavları, dönem sonu sınavı, varsa laboratuvar/atölye raporları ve/veya sınavları, quiz, proje ve/veya ödevler göz önünde bulundurulur. Dönem notu hesaplanırken uygulanacak esaslar şunlardır.:

(1) Verilecek sınav sayısı ve ağırlıkları ve varsa laboratuvar/atölye rapor ve sınavları ile quiz'lerin ağırlıkları dersi veren akademik personel tarafından dönem başında ilgili bölüm başkanlıkları ve öğrencilere bildirilir. Hukuk Fakültesi, Fakülte Kurulu Kararı ile farklı uygulama yapabilir.

(2) Birden fazla akademik personelin verdiği derslerde dersin bağlı olduğu Bölüm Başkanlığı bir Ders Koordinatörü görevlendirir. Bu gibi derslerde ağırlıklar ilgili akademik personelin de görüşü alınarak Ders Koordinatörü tarafından belirlenir.

(3) Dönem sonu sınavının ağırlığı yüzde elliden fazla olamaz. Hukuk Fakültesi ile Adalet Meslek Yüksekokulu'nda Fakülte Kurulu kararı ile farklı uygulama yapılabilir.

Dönem İçi Sınavları

5. Her ders için, her dönem en az bir, en fazla üç olmak üzere ve dönem başında ilan edilen sayıda dönem içi sınavları yapılır. Ders kesiminden önceki bir hafta içinde dönem içi sınavı yapılamaz

Dönem Sonu Sınavları

6.

Dönem sonu sınavlarında uygulanacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- (1) Dönem sonu sınavları Akademik Takvim’de belirlenen tarihlerde yapılır.
- (2) Dönem sonu sınavına katılmak için, dönem içi sınavlarında başarılı olmak şartı aranmaz.
- (3) Dönem sonu sınavları, sınav tarihini izleyen beş gün içerisinde değerlendirilir ve sonuçlar ilan edilmesi için dersin bağlı olduğu bölüm başkanlığına iletilir.
- (4) Dönem harf notları Rektörlükçe belirlenen bir tarihte Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından ilan edilir.

Değerlendirmeye Katılan Diğer Hususlar

7.

- (1) Kısa süreli quiz sınavları dönem içinde tarihleri önceden ilan edilmek koşulu aranmaksızın yapılabilir. Quizler dersi veren akademik personel tarafından hazırlanır ve değerlendirilir.
- (2) Uygulamalı derslerde değerlendirme, proje, atölye çalışmaları, laboratuvar raporu ve/veya sınavlarla yapılabilir. Sınavlar sözlü veya yazılı olabilir. Atölye/laboratuvar değerlendirmeleri dersi veren akademik personelin veya ders koordinatörünün görevlendireceği bir eleman veya elemanlar tarafından yapılır.
- (3) Dönem içinde öğrencilerin yaptığı ödevler değerlendirmeye katılabilir. Ödevler, akademik personel veya görevlendireceği bir eleman tarafından değerlendirilir.

Bütünleme Sınavları

8.

- (1) Güz dönemi ve Bahar dönemi sonunda (Yaz dönemi hariç), final sınavına girme hakkı kazanan öğrencilere yönelik, o dönemde açılan uygulamalı dersler (mimari tasarım stüdyo dersleri, mezuniyet projeleri, öğretmenlik uygulaması, staj dersleri vb.) dışındaki tüm dersler için Akademik Takvim’de belirtilen günlerde;
güz dönemi dersleri için bahar dönemi danışman eşliğinde kayıt günlerinin başlangıcından önce, bahar dönemi dersleri için yaz okulu danışman eşliğinde kayıt günlerinin başlangıcından önce bütünleme sınavları yapılır. Bütünleme sınavlarına;
(a) o dönem almış olduğu derslerden “D-” veya “F” almış öğrencilerle,
(b) o dönem sonu itibarı ile uyarı almış, sınamalı veya başarısız öğrenciler, ilgili dönemde almış oldukları ve dönem notu “NG” olmayan tüm dersler için katılabilirler.
- (2) Bütünleme sınavları dönem içerisinde yapılan tüm dönem içi ve dönem sonu yazılı sınavların toplam ağırlığı olarak işlem görür. Bütünleme Sınav Sonuçları sonunda, bütünleme sınavına girilen dersin dönem harf notu, bütünleme sınav sonucuna ek olarak, dönem içinde o dersten alınan değerlendirmeye katılan diğer çalışmaların notları kullanılarak belirlenir.
- (3) Bütünleme sınavları sonrası hesaplanan dönem harf notları, Akademik Takvim’de belirtilen günün sonuna kadar portal üzerinden bilgisayar ortamına aktarılır ve öğrenci not dökümünde “Bütünleme Sınav Sonuçları” başlığı altında gösterilir.
- (4) Bütünleme sınavlarına katılabilmek için dönem notlarının ilan edildiği günü takip eden 3 gün içinde bilgisayar ortamında portal üzerinden başvurulması ve başvuruda hangi derslerden

bütünleme sınavı alınacağıının belirtilmesi gerekmektedir. Başvuruda bulunmayan öğrenciler bütünleme sınavlarına katılamazlar. Bütünleme sınavına başvuran öğrenciler son başvuru tarihinden itibaren 3 gün içinde aynı yolla başvurularını geri çekilebilirler.

(5) Bütünleme sınavlarının süresi azami 120 dakikadır. Zorunlu hallerde Rektörlük onayı ile süre uzatılabilir.

(6) Bütünleme sınavlarının telafisi yoktur. Bütünleme sınavına başvurup da sınava katılmayan öğrenciler o sınavdan “0” almış sayılırlar.

(7) Bütünleme sınavları için herhangi bir ücret talep edilmez.

(8) İngilizce Hazırlık Okulu derslerinde ve lisansüstü programların derslerine kayıtlı öğrencilere (Bilimsel Hazırlık Destek Programı veya İngilizce Destek Programı kapsamında veya lisans dersi olarak alınmış olan derslerde dahil) bütünleme sınavı verilmez.

Telafi Sınavları

9.

(1) Herhangi bir sınava, geçerli bir nedenden dolayı katılmayan öğrencilere telafi sınavı verilir. Telafi sınavına katılma hakkı talep eden öğrenciler, gerekçelerini ilgili akademik personele veya ders koordinatörüne en geç sınavı takip eden üç iş günü içerisinde iletmekle yükümlüdürler.

(2) Dönem içi sınavlarının telafi sınavları, dönem içinde yapılabileceği gibi, dönem sonunda da yapılabilir.

(3) Telafi sınavları, o dönemin bütünleme sınavları için başvuru başlangıç tarihinden önce tamamlanır.

(4) Öğrencinin mazeretinin, ilan edilen telafi sınav tarihinde de devam etmesi halinde, yeni bir telafi sınavı yapılır. Ancak telafi sınavının, dersin verildiği dönemi takip eden dönemin, öğrenci kayıtlarının başlangıcından 10 gün öncesine kadar yapılmaması halinde, öğrencinin durumu bağlı bulunduğu Fakültenin/Okulun, Fakülte/Okul Kurulu’nda görüşülerek karara bağlanır.

Mezuniyet Dönemi Ek Sınavı

10.

Mezuniyet döneminde olduğu halde öngörülen tüm koşulları sağlamadığı için mezun olamayan öğrencilere, bu koşulların sağlanabileceğinin anlaşılması halinde,

(1) “F” ve/veya “D-” aldığı derslerden dolayı mezun olamayan öğrencilerden, Hukuk Fakültesi lisans programına kayıtlı olanlara, son iki dönem içerisinde “F” veya “D-” aldıkları en fazla 3 dersten, diğer programlara kayıtlı olanlara son 2 dönem içerisinde “F” veya “D-” aldıkları en fazla 2 dersten; veya

(2) Genel Not Ortalaması (CGPA)’yi 2.00’in altında olduğu için mezun olamayan öğrencilerden, Hukuk Fakültesi lisans programına kayıtlı olanlara “D”, “D+” ve “C-” aldığı en fazla 3 dersten, diğer programlara kayıtlı olanlara “D”, “D+” ve “C-” aldığı en fazla iki 3)

(3) Ek sınavda başarısız olan öğrenci o derse tekrar kayıttıptırmakla yükümlüdür. Ancak, “NG” ile değerlendirilen dersler ek sınav hakkı kapsamı dışında tutulur ve bu dersler için ek sınav hakkı verilmez. Ek sınavlarda alınan notlar dönem harf notları olarak değerlendirilir. Dersten sınav hakkı verilir.

Nota İtiraz

11.

(1) Dönem notu değerlendirilmesine katılan her türlü sınav ve çalışmalara ilişkin evrak, öğrencinin istemesi halinde neticenin ilan edildiği tarihi izleyen bir hafta içerisinde ilgili akademik personel tarafından kendisine gösterilir.

(2) Dönem içi sınav notuna veya diğer çalışmalar için verilen notlara itiraz, notun duyurulmasını izleyen bir hafta içinde ilgili akademik personele yapılır. Akademik personel bu itirazı bir hafta içinde değerlendirmekle yükümlüdür. Akademik personelin değerlendirmesinden tatmin olmayan öğrenci en çok 3 gün içinde itirazını yazılı olarak dersin bağlı olduğu Bölüm Başkanlığı'na yapabilir. Bölüm Başkanı uygun gördüğü akademik personelden oluşacak bir komite ile öğrencinin itirazını en geç bir hafta içinde sonuca bağlar. Bu komitenin vereceği karar nihaidir.

(3) Dönem sonu notuna itiraz, en geç izleyen dönemin kayıt tarihi sonuna kadar ilgili akademik personele yapılır. Dönem sonu notuna itirazlar 11'inci maddenin (2)'nci fıkrasında gösterilen usule göre sonuçlandırılır

4) Harf notlarının hatalı verilmesi ve/veya idari hata/hesaplaması hatası (maddi hata) yapılması durumunda, yapılan hatanın belgelenmesi kaydıyla, ilgili öğretim elemanının not değişikliği önerisi dikkate alınarak dönem sonu harf notlarının ilan edilmesi takiben bir takvim yılını geçmediği ve öğrenci mezun olmadığı sürece, Bölüm Kurulu, Fakülte Kurulu ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları ile gerekli harf notu düzeltilmesi yapılır.

Sınavlarda Uygulanacak Genel Kurallar

12.

(1) Sınav soruları, dersi veren akademik personel tarafından hazırlanır. Birden fazla akademik personelin verdiği derslerde, sınav soruları dersi veren tüm akademik personelin katkılarıyla Ders Koordinatörü tarafından hazırlanır. Bu tür çok gruplu derslerde, sınav soruları her grup için aynı biçimde uygulanır.

(2) Sınavın cevap kağıtları, dersi veren akademik personel tarafından değerlendirilir. Birden fazla akademik personelin verdiği derslerde, sınavın cevap kağıtları Ders Koordinatörü'nün koordinatörlüğünde dersi veren akademik personel tarafından değerlendirilir.

(3) Öğrencinin sınava girebilmesi için DAÜ Kimlik Belgesi göstermesi şarttır.