

ULUSLARARASI KIBRIS ÜNİVERSİTESİ
ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM – ÖĞRETİM,
SINAV VE DEĞERLENDİRME ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

ST-10/15-16, ST-17/15-16, ST-18/15-16, ST-6/17-18, ST-13/17-18, ST-9/18-19, ST-20/19-20, ST-03/20-21, ST-05/20-21, ST-07/20-21, ST-12/20-21, ST-05/21-22 sayılı kararlar ile birleştirilmiş şekli ile

Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi Mütevelli Heyeti, Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi Ana Yönetmeliği'nin 8'inci maddesinin (a) fıkrasının kendisine verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Yönetmeliği yapar.

BİRİNCİ KISIM

Genel Kurallar

- | | |
|---------------------|--|
| Kapsam | 1. Bu Yönetmelik Uluslararası Kıbrıs Üniversitesinin (UKÜ) fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin öğretim, sınav, başarı ve mezuniyet koşulları ile verilecek unvanlara ilişkin hükümleri kapsar. |
| Öğretim Dili | 2. Üniversitede öğretim dili İngilizcedir. Ancak, Senato'nun kararı ve Mütevelli Heyeti'nin onayı ile bazı bölüm ve programlarda başka dillerde de eğitim yapılabilir. Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi'ne kabul edilen öğrencilerin İngilizce hazırlık dil eğitimi esasları ayrı bir yönetmelikte düzenlenir. |

İKİNCİ KISIM

Giriş, Kayıt ve Kabul Esasları

- | | |
|---------------------------|--|
| Kontenjanlar | 3. Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi'nin eğitim programlarına kabul edilecek öğrenci kontenjanları Senato'nun önerisi ve Mütevelli Heyeti'nin onayı ile belirlenir. Bu kontenjanlar Rektörlük aracılığı ile gerekli yerlere bildirilir. |
| Üniversiteye Giriş | 4. Üniversiteye alınacak öğrenciler için uygulanacak giriş sınavları ile Yabancı Diller Yüksekokulu ve birinci sınıflara kabul, koşul ve esasları "Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi Öğrenci Kayıt-Kabul İşleri Yönetmeliğine göre belirlenir. |
| Kayıt İşlemleri | 5. Üniversiteye giriş ile ilgili her türlü işlem için Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne başvurulur. Kayıt süresi içinde ilk kayıtlarını yaptıramayanların resmi belge ile kanıtlanan mazeretlerinin kabulüne ve kayıtlarının yapıp yapılmayacağına ilgili mevzuatlar dikkate alınarak Üniversite Yönetim Kurulu karar verir. |

ÜÇÜNCÜ KISIM

Eğitim – Öğretim, Sınav ve Değerlendirme Esasları

- | | |
|--|---|
| Akademik Yıl ve Eğitim Süreleri | 6. (1) Bir eğitim-öğretim yılı dönem sonu sınavları dahil 16'şar haftalık (80 işgününden az olmamak üzere) iki yarıyıldan oluşur. Gerekliğinde yaz dönemi ve programları açılabilir. Yaz dönemi ile ilgili hususlar "UKÜ Yaz Dönemi Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca belirlenir.
(2) Uygun görülen eğitim programlarında ikili ya da gece öğretim programları düzenlenebilir. Önlisans ve lisans dersleri yarıyıl esasına göre düzenlenir.
(3) Üniversitenin değişik birimlerinde uygulanan eğitim programlarının normal süreleri aşağıda belirtildiği gibidir:
(a) Lisans Programları: 4 akademik yıl (8 yarıyıl) (Eczacılık ve Diş Hekimliği Fakülteleri: 5 akademik yıl (10 yarıyıl), Tıp Fakültesi: 6 akademik yıl).
(b) Önlisans ve Teknisyenlik Programları: Önlisans 2 akademik yıl (4 yarıyıl) ve Teknisyenlik programları 3 akademik yıl (6 yarıyıl).
(c) Yabancı Diller Yüksekokulu: 1 akademik yıl (2 yarıyıl) |
|--|---|

13.01.2020
ST-07/20-21

13/09/22
İH 2022-32/1

- (4) Üniversitenin değişik birimlerinde uygulanan eğitim programlarının azami eğitim süreleri aşağıda belirtildiği gibidir:
- (a) Lisans Programları: 7 akademik yıl (14 yarıyıl) (Eczacılık ve Diş Hekimliği Fakülteleri: 8 akademik yıl (16 yarıyıl), Tıp Fakültesi: 9 akademik yıl).
 - (b) Önlisans ve Teknisyenlik Programları: Önlisans 4 akademik yıl (8 yarıyıl) ve Teknisyenlik programları 6 akademik yıl (12 yarıyıl).
 - (c) Yabancı Diller Yüksekokulu: 2 akademik yıl (4 yarıyıl)
- (4A) Üniversitenin değişik akademik birimlerinde uygulanan eğitim programlarının azami eğitim sürelerini dolduran Türkiye Cumhuriyeti mevzuatına uygun olarak Üniversitemize kayıt olmuş öğrencilere uygulanacak sınavlar aşağıda belirtildiği gibidir:
- Bu maddenin 4. fıkrasında belirtilen sürelerin sonunda olan son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl; bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır. İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde ilgili yönetmeliklerde başarılı sayılabilmeleri için öngörülen not ortalamalarını sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz. Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdiği ders başına öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.
- (5) Mezuniyet için gerekli kredi-saat toplamı, Senato tarafından onaylanan eğitim-öğretim programlarında belirlenir.
- (6) Akademik yıl takvimi, Nisan ayından önce Senato tarafından hazırlanır ve karara bağlanır. Hazırlanan takvim, en geç Mayıs ayı sonuna kadar Rektörlük tarafından ilan edilir.
- (7) Transfer yolu ile Üniversiteye kabul edilen bir öğrencinin Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi'nden mezun olabilmesi için, bu Yönetmelik hükümlerine göre başarılı olması esastır.

Ders
Programları

7. Önlisans ve Lisans öğrenimi süresince izlenecek ders programları ve derslerin dönemlere dağılımı ilgili Bölüm/Program tarafından düzenlenir ve Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Kurulu'nun kararı ve Senato'nun onayı ile kesinleşir.

Zorunlu, Seçmeli
ve Ön-Şartlı
Dersler

8. (1) Öğrencilerin her dönem için izleyecekleri ders programları, kayıtlı oldukları bölüm tarafından kararlaştırılır. Dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır.
- (2) Her öğrenci kayıtlı olduğu bölümün zorunlu derslerini almakla yükümlüdür. Öğrencinin alması gereken seçmeli dersler öğrencinin isteği göz önünde tutularak ilgili bölümce kararlaştırılır.

**Muafiyet
Sınavları
30.11.2016
ST-17/15-16
15.10.2021
ST-05/21-22**

**Ders
Yükü**

**Sınavlar
ve
Değerlendirme**

- (3) Bir dersin alınabilmesi için başarılı olması gereken derse ön-şart dersi denir. Ön-şart dersinden en az D- alan öğrenci, devam dersini alabilir. Ön-şartlı derslerin uygulanması veya kaldırılması, ilgili Bölüm/Program tarafından Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Kurulu'na önerilir ve bu Kurulun onayından sonra kesinleşir.
9. (1) Üniversite Senatosu tarafından belirlenen dersler için ilgili birimler tarafından muafiyet sınavı açılabilir. Muafiyet sınavında öngörülen başarı düzeyini aşan öğrenciler bu derslerden kendi istekleri üzerine muaf tutulurlar. Bu şekilde muaf tutuldukları derslere ait değerlendirme esasları Senato tarafından belirlenir. Öğrencinin muafiyet sınavına girebilmesi için, ilgili programın senato tarafından onaylanan müfredatında belirlenen dönemde ilgili derse kayıtlı olması ve dersi ilk kez alıyor olması şartı aranır. Muafiyet sınavından başarılı olan öğrenci, Senato'nun aksi yönde bir kararı olmadığı takdirde, muaf olduğu dersin yerine başka bir ders alamaz.
- (2) Öğrencinin kabul edildiği programda alacağı ders/derslere eşdeğer kapsamı olan GCE A level veya eşdeğeri sınavlardan C veya üstü not alınmış olduğu durumlarda bu derslere ilgili akademik birimin önerisi ve senato onayı ile muafiyet verilir.
10. (1) Bir öğrencinin her dönemde alacağı normal ders yükü, öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün programında belirtilen kredilik derslerin toplamıdır.
- (2) Öğrencilerin ders yükü, genel not ortalamalarının en az 1.80 olması koşulu, danışmanın önerisi ve bölüm başkanının onayı ile bir ders artırılabilir. Ek olarak alınacak ders ücreti öğrenci tarafından muhasebeye ödenmeden ders kayıtları kesinleşmez. Normal ders yüküne ilave ders alan her öğrenci, kayıt veya burs durumuna bakılmaksızın, ilave alacağı dersin ücretini öder. Genel not ortalaması 2.00'den fazla olan öğrencilerin ders yükleri danışmanın uygun görmesiyle ve bölüm başkanının onayı ile en fazla iki ders artırılabilir. Her iki dersin ders ücretleri öğrenciler tarafından muhasebeye ödenmeden ders kayıtları kesinleşmez.
- (3) Mezuniyet dönemindeki öğrencilerin ders yükü, danışmanın önerisi, bölüm başkanının ve fakülte yönetim kurulunun onayı olması koşuluyla en çok 3 (üç) ders ve en çok 8 (sekiz) kredi artırılabilir. Mezuniyet dönemindeki öğrenci; kayıtlı bulunduğu programın son döneminde eğitim programı uyarınca alınması öngörülen derslere ek olarak en çok üç (3) dersi kalmış olan ve bu dersleri yüklenip başarılı olması halinde mezuniyete hak kazanacak öğrenci demektir. Ek dersler ücrete tabidir.
- (4) Geçiş yolu ile üniversiteye kayıt olan öğrencilere muaf edilen kredilerinin toplamına tekabül eden dönemi takip eden dönemin ders yükü uygulanır.
11. (1) Öğrenciler eğitim aldıkları dönem içerisinde ara sınav, dönem içi çalışmalar ve dönem sonu sınavına tabi tutulurlar. Her dönemde en az bir ara sınavı yapılır. Gerekli görülen durumlarda ara sınav tarihleri Rektörlük tarafından belirlenip akademik takvimle birlikte ilan edilir. Ara sınavlar dışında kısa süreli sınavlar (quizler) önceden tarih belirlemeksizin yapılabilir. Dönem sonu sınavları Rektörlük tarafından saptanan ve ilan edilen yer ve zamanlarda yapılır. Bir öğrenciye verilecek dönem sonu ders notu, ara sınav ve dönem sonu sınavı sonuçları ile dönem içi çalışmaları ve derse devam durumu göz önünde bulundurularak ilgili dersin öğretim elemanı tarafından takdir olunur. Dönem sonu not değerlendirmesi madde 15(a)'e göre yapılır.

**Sınavlarla
İlgili Uygulama
Esasları
28.12.2016
ST-18/15-16**

12. (1) Haklı ve geçerli görülen bir nedenle herhangi bir sınava giremeyen öğrencilere mazeretini kanıtlaması durumunda fakülte yönetim kurulu kararı ile mazeret sınavı verilir. Sınava katılmayan öğrencilerin, katılmama gerekçelerini bölüm başkanına en geç sınavı takip eden beş işgünü içerisinde iletmeleri durumunda, gerekçeleri fakülte yönetim kurulu tarafından geçerli görülen öğrencilere mazeret (make-up) sınavı verilir. Dönem sonu mazeret sınavları, en geç dersin verildiği dönemi izleyen dönemin öğrenci kayıtlarının başlangıcından iki gün öncesine kadar, ilgili öğretim elemanı ya da bölüm başkanı tarafından yazılı olarak ilan edilen tarihte yapılır. Öğrencinin mazeretinin, ilan edilen mazeret sınav tarihinde devam etmesi halinde, yeni bir mazeret sınav tarihi saptanır. Ancak, bu tarih izleyen dönemin öğrenci kayıt başlangıcından iki gün öncesine kadar yapılmaması halinde öğrencinin durumu fakültenin yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır.
- (2) Ara sınav ve/veya dönem sonu sınavını gerektirmeyen dersler ilgili bölüm tarafından saptanarak ilgili Dekanlığa bildirilir. Bu durumda, dönem sonu ders notu, öğrencinin dönem içi çalışmalarını göz önünde tutularak verilir.
- (3) Bir ders ve o dersin uygulama ve/veya laboratuvarı ayrı ayrı değerlendirilebilir. Bu takdirde yukarıdaki hükümler ders ve uygulama ve/veya laboratuvara ayrı ayrı uygulanır.
- (4) Dönem sonu harf notu çıktısı sırası ile, dersi yürüten öğretim elemanı, Bölüm Başkanı ve Dekan tarafından imzalanarak Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne verildiği anda kesinleşir.
- (5) Üniversitede yapılan sınavlarla ilgili genel kurallar ve sınavlarda uygulanacak esaslar şunlardır:
- (a) Öğrencinin sınava girebilmesi için tercihen UKÜ kimlik belgesi veya geçerli fotoğraflı başka bir kimlik belgesi göstermesi gerekir.
- (b) Her dersin verildiği dönem başında, dersin içeriği ve varsa proje, laboratuvar/atölye konularını da içeren detaylı bir döküm ile sınavların sayısı ve ağırlıkları, öğretim elemanı tarafından hazırlanıp, ilgili bölüm başkanına ve derse kayıtlı öğrencilere ders çizelgesi (Course Outline) bildirilmek zorundadır. Ders çizelgesinin içeriği Senato tarafından belirlenir. Çoklu gruplu dersler için dersin bağlı olduğu bölüm tarafından ders koordinatörü atanır ve dersle ilgili her türlü çalışmayı koordine eder.
- (c) Fakülte kurulunun aksi kararı olmadığı sürece her ders için en az bir dönem içi sınavı ve bir de dönem sonu sınavı yapılır. Diğer değerlendirme araçları bu sınırlamanın dışındadır. Dönem içi sınavının süresi asgari 45 dakika azami 90 dakika ve dönem sonu sınavının süresi ise asgari 60 dakika azami 110 dakika olmalıdır. Dönem içi sınavlarında sınavın ilan edilen başlama saatinden 30 dakikaya kadar geç gelen öğrenciler sınava alınır. 30 dakikadan daha uzun bir süre geç kalan öğrenciler sınava alınmaz. Bu ilk 30 dakika içerisinde sınavdan hiçbir öğrencinin çıkmasına izin verilmez.
- (d) Sınav soruları, dersi veren öğretim elemanı tarafından hazırlanır. Birden fazla öğretim elemanının verdiği derslerde, sınav soruları dersi veren öğretim elemanlarının katkılarıyla ders koordinatörü tarafından hazırlanır. Bu tür çok gruplu derslerde sınav soruları her grup için aynı biçimde uygulanır.

**Devam
Zorunluluğu**

- (e) Sınav cevap kağıtları, dersi veren öğretim elemanı tarafından değerlemeye tabi tutulur. Birden fazla öğretim elemanının verdiği derslerde, cevap kağıtları ders koordinatörünün koordinasyonunda dersi veren öğretim elemanları tarafından değerlendirilir.
- (f) Uygulamalı derslerde değerlendirme, proje, atölye çalışmaları, laboratuvar raporu ve/veya sınavlarla yapılabilir. Atölye/laboratuvar değerlendirmeleri dersi veren öğretim elemanının veya ders koordinatörünün görevlendireceği bir eleman veya elemanlar tarafından yapılır.
- (g) Sınav kağıtları, ilgili öğretim elemanı tarafından en az iki yıl saklanır; öğretim elemanının bu süre içinde Üniversiteden ayrılması halinde cevap kağıtları dersin bağlı olduğu bölüm başkanlığına devredilir.
- (h) Dersi yürüten öğretim elemanı herhangi bir sebeple dersi yürütemezse, Fakülte ile ilgili derslerde Dekanlık Üniversite ile ilgili derslerde Rektörlük tarafından kurulacak bir komisyon derse ilişkin yükümlülükleri yerine getirecektir.
- (2) Dönem sonu sınavlarında uygulanacak esaslar ise aşağıdaki gibidir:
- (a) Dönem sonu sınavları akademik takvimde belirlenen tarihler arasında Rektörlük tarafından saptanan yer, gün ve saatlerde yapılır.
- (b) Dönem sonu sınav sonuçları, sınav tarihini izleyen üç gün içerisinde değerlendirilir ve öğretim elemanı tarafından ilan edilir.
- (c) Dönem sonu harf notları, Rektörlükçe belirlenen bir tarihte sadece Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından ilan edilir.
13. (1) Senato tarafından belirlenen uzaktan eğitim sistemi çerçevesinde okutulacak dersler dışındaki derslere devam zorunludur. Öğrenciler derslerin %70'ine devam etmek zorundadırlar. Öğrencilerin devam durumları dersi yürüten öğretim elemanları tarafından izlenir ve öğrenci bilgi sistemine (CIU-SIS) işlenir. Öğrenciler devamsızlık durumunu öğrenci bilgi sisteminden izleyebilirler. Devamsızlık oranı %30'a (mazeret ve raporlar dahil) ulaşınca, otomatik olarak öğrenciye NA notu verilir ve öğrenci dönem sonu sınavlarına giremez. Ancak istisnai durumlara (sağlık ve benzeri hallerde) bağlı olarak ilgili Fakülte kurulunun önerisi ve Rektörlüğün olumlu görüşü, Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı ile devamsızlık hususunda özel düzenlemeler yapılabilir.
- (2) Ülkemizi veya Üniversitemizi temsil amacıyla bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ile yarışmalara katılan öğrenciler, Dekanlığın önerisi ve Rektörlüğün onayı ile o süre içindeki derslerden ve sınavlardan izinli sayılabilirler.
14. Sınavlarda kopya çeken/alan/veren veya kopyaya teşebbüs eden öğrenciye o dersten F notu verilir ve ayrıca hakkında disiplin soruşturması açılır. Söz konusu öğrenci ilgili dönemdeki mazeret ve bütünleme sınavlarına giremez. Disiplin soruşturması "UKÜ Öğrenci Disiplin Yönetmeliği"ndeki kurallar çerçevesinde yapılır.
15. (1) Öğrencilerin her derste öğretim elemanı tarafından belirlenen değerlendirme kriterleri sonucunda topladıkları ham notlar Bağlı Değerlendirme Sistemi aracılığı ile aşağıdaki harf notlarından birine dönüştürülür.
- Dönem Sonu Katsayı Diğer Notlar
Ders Notu

A	4.00	I	Eksik
A-	3.70	W	Dersten Çekilmiş
B+	3.30	S	Yeterli
B	3.00	U	Yetersiz
B-	2.70	P	Gelişmekte Olan
C+	2.30	E	Muafiyet
C	2.00	T	Transfer
C-	1.70	NA	Devamsızlıktan başarısız
D+	1.30		
D	1.00		
D-	0.70		
F	0.00		

Bir dersten A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D veya S notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

Herhangi bir dersten D-, F, NA, W veya U notlarından birini alan bir öğrenci o dersten başarısız sayılır.

“I” Eksik
02.12.2020
ST-05/20-21

(2) “I” notu, hastalık veya geçerli başka bir nedenle dönem içinde başarılı olduğu halde ders için gerekli koşulları tamamlayamayan öğrencilere öğretim elemanınca takdir olunur.

Öğrenciye, herhangi bir dersten “I” notu aldığı takdir edildiğinde, “I” notu yerine geçecek olan not Öğrenci İşleri Müdürlüğü’ne Güz ve Yaz dönemleri için bütünleme sınavları notlarının ilan edilmesi için akademik takvimde belirlenen son günden 5 iş günü sonraya, Bahar dönemi için ise 31 Ağustos tarihine kadar tanımlanmak zorundadır. Aksi halde “I” notu kendiliğinden “F/U” notuna dönüşür. Ancak, uzayan bir hastalık ve benzeri hallerde, bölüm başkanlığının önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu/ Yükseköğretim Kurulunun onayı ile “I” notunun süresi bir sonraki akademik dönemin ders kayıtlarının başlangıcına kadar uzatılabilir. İlgili tarihlerden sonra not değişikliği Senato kararı uyarınca yapılabilir.

“W” Dersten Çekilme

(3) “W” notu, normal ders ekleme ve bırakma süresi bittikten sonra öğrencinin dönem başından itibaren ilk onbir hafta içinde, danışmanının önerisi, öğretim üyesinin izni ve Bölüm Başkanının onayı ile çekilmesine izin verilen bir ders için kullanılır. “W” notu öğrencinin not durum belgesinde (transkriptinde) gösterilir. Ancak W notu dönem sonu ve genel not ortalaması hesabında dikkate alınmaz. Öğrencilerin bu şekilde dersten çekilmelerinde aşağıdaki kurallar uygulanır.

(a) Bir öğrenci, tekrarlamak zorunda olduğu, daha önce “W” aldığı ve not ortalamasına katılmayan derslerden çekilemez.

(b) Bir öğrenciye bir dönemde en çok bir ders olmak üzere bütün lisans eğitimi boyunca en çok üç; önlisans öğrenimi boyunca da bir dersten çekilme izni verilebilir.

“S” Yeterli

(4) “S” notu, not ortalamalarına katılmayan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

“U” Yetersiz

(5) “U” notu, not ortalamalarına katılmayan derslerden başarı gösteremeyen öğrencilere verilir.

“P” Gelişmekte Olan

(6) “P” notu, not ortalamalarına katılmayan dersleri başarıyla sürdürmekte olan öğrencilere verilir.

“E” Muafiyet

(7) “E” notu, Senato tarafından açılması öngörülen derslerden ilgili bölüm tarafından uygulanan muafiyet sınavını başararak muaf tutulan öğrencilere verilir. “E” notu ortalamaya katılmaz, ancak belgelerinde gösterilir.

“T” Transfer
16.10.2020

(8) “T” notu, üniversiteye transfer yolu ile kaydolmuş öğrencilere daha önce başka bir üniversiteden almış oldukları ve denkliği bölüm

ST-03/20-21

başkanı, yüksekokullar bünyesinde ise müdür tarafından onaylanan dersler için verilir. Dışarıdan nakil yolu ile gelip yönetmelik gereğince herhangi bir dersi tekrarlaması gereken öğrencilere “T” notu verilemez. “T” notu ortalama hesaplarına dahil edilmez.

“NA”
Devamsızlıktan
Başarısız

(9) “NA” notu, derse devam yükümlülüklerini ve dersin değerlendirilmesine esas olan koşulları yerine getirmeyen öğrenciye ilgili dersin öğretim elemanı tarafından takdir edilir. “NA” notu, öğrencinin dönem ve genel not ortalaması hesabında “F” notu işlemi görür.

Ders Transferi
ve İntibak
26.04.2021
ST-12/2021

(10) Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri:
i) Öğrenci değişim programlarında alınan derslerin kredi eşdeğerliği ve notların intibakı, ilgili fakülte/yüksekokul kurulu tarafından yapılır ve Üniversite Senatosu tarafından karara bağlanır.
ii) Öğrencilerin önceki üniversitelerinde almış oldukları derslere ait muafiyet ve intibak işlemleri, UKÜ Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi kapsamında gerçekleştirilir.

Yatay Geçiş ve
DGS

(11) DGS ve yatay geçiş yöntemiyle Üniversiteye kabul edilen öğrencilerin önceki Yüksek Öğrenim dönemlerinde aldıkları derslerin sisteme işlenmesinde üst kurullar tarafından alınan kararlara uygun olarak işlem yapılır.

25.10.2017
ST-13/17-18

Nota
İtiraz

16. (1) Dönem içi ve dönem sonu sınavları ile diğer çalışmalar için verilen notlara itiraz, notun ilanını izleyen üç işgünü içinde, ilgili Dekanlığa/Müdürlüğe yapılır. İtirazın değerlendirilmesi öğretim elemanı tarafından yapılarak, Dekanlığa/Müdürlüğe bildirilir. İtirazların en geç beş iş günü içinde karara bağlanması gerekir. Öğretim elemanının değerlendirmesinden tatmin olmayan öğrenci kararın bildirilmesinden sonra en çok üç işgünü içerisinde ilgili Dekanlığa/Müdürlüğe tekrar değerlendirme için yazılı olarak başvurabilir. İlgili Dekanlık/Müdürlük, uygun gördüğü öğretim elemanlarından oluşan bir komite ile öğrencinin itirazını en geç beş işgünü içinde nihai karara bağlar. Ancak not değişiklikleri fakülte yönetim kurulu kararı ve dekan onayı ile kesinleşir.

27.06.2018
ST-6/17-18

(2) Öğrencinin talep etmesi halinde, notun değerlendirilmesine katılan her türlü sınav ve çalışmalara ilişkin evrakın ders sorumlusu öğretim elemanı tarafından öğrenciye gösterilmesi zorunludur. Yapılan itiraz harf notu değişikliğine sebebiyet vermesi durumunda harf notu değişikliği fakülte kurul kararı ve dekan onayı ile kesinleşir. Harf notu değişikliği formu ve formda belirtilen tüm gerekli evraklar Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne iletilir.

Lisans ve
Önlisans
Programlarında
Başarı ve
Başarısızlık

17. Bir öğrencinin dönem sonu ve genel başarı durumu aşağıda belirtilen kıstaslara göre saptanır:

(1) Öğrencinin başarı durumu her dönem sonunda Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından dönem sonu ve genel not ortalamaları hesaplanarak belirlenir. Öğrencinin bir dersten aldığı toplam kredi, o dersin kredi-saat değeri ile dönem sonu ders notu katsayısının çarpılmasıyla bulunur. Dönem sonu not ortalaması (GPA/ANO) öğrencinin o dönem aldığı derslerden topladığı toplam kredinin, aldığı derslerin kredi-saat değerleri toplamına

bölünmesiyle hesaplanır. Genel not ortalaması (CGPA/GANO) ise, öğrencinin üniversiteye girişinden itibaren aldığı derslerin tümü dikkate alınarak elde edilir. Öğrencinin tekrar ettiği dersler olması halinde, o derslerden alınan en son not, daha önce alınan not yerine genel not ortalamasına dahil edilir. Gerek dönem ve gerekse genel not ortalamalarının hesaplanmasında, madde 15(a)'da tanımlanan harf notları ve katsayı karşılıkları esas alınır ve ortalamalar noktadan sonra iki hane olarak hesaplanır. Bütün notlar öğrencinin not belgesinde yer alır.

- (2) Bir dönemde normal ders yükü alan ve dönem sonu ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrenci Onur Öğrencisi, 3.50-4.00 olan öğrenci Yüksek Onur Öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi her dönem sonunda ilan edilir.
- (3) “Akademik Dönem”, öğrencinin genel not ortalaması (CGPA/GANO) hesaplanmasına esas teşkil eden ve takip etmekle yükümlü olduğu eğitim-öğretim programında kat ettiği mesafeye tekabül eden dönemi anlatır.

- (4) “Akademik Uyarı”, lisans programlarına kayıtlı olup madde 17(5)'deki sınırların ve meslek yüksekokulu programlarına kayıtlı olup madde 17(6)'deki sınırların altında genel not ortalaması olan öğrencilere yapılır.

- (5) Genel not ortalaması (CGPA/GANO) aşağıdaki sınırların altında olan lisans öğrencilerine madde 17(6), (7) ve (8)'de belirtilen kıstaslar uygulanır:

İkinci Akademik Dönem	1.00
Dördüncü Akademik Dönem sonunda	1.50
Altıncı Akademik Dönem sonunda	1.80

- (6) Genel not ortalaması CGPA aşağıdaki sınırların altında olan iki yıllık meslek yüksek okulu öğrencilerine madde 17(f), (g) ve (i)'de belirtilen kıstaslar uygulanır:

İkinci Akademik Dönem	1.00
-----------------------	------

- (7) Akademik uyarı alan öğrencilerin, uyarı aldıkları dönemi izleyen dönemlerde, daha önceden alıp başarısız oldukları dersleri tekrar etmeleri öncelik taşır. Normal ders yükünü aşmamak koşulu ile ve danışmanın uygun görmesi durumunda normal ders yükü 6 ders ve altında olan programlardaki öğrenciler en az 2 eski dersi, normal ders yükü 7 ve üzerinde olan dönemlerde ise en az 3 eski dersi tekrar etmek zorundadırlar. Ancak, öğrencinin daha önceden alıp başarısız olduğu ve o dönem kayıt yaptırabileceği F, NA veya D- aldığı ders varken öğrenciye yeni ders verilmez

- (8) Geçiş yapan öğrencilere madde 17(e) veya 17(f), intibak ettirildikleri dönem için uygulanır.

**Bütünleme
Sınavları
23.03.2016
ST-10/15-16**

17A.

- (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 ve benzeri) dışındaki tüm dersler için Akademik Takvimde belirtilen günlerde bütünleme sınavları yapılır.

Bütünleme sınavlarına;

(A) O dönem almış olduğu derslerden “D-“ veya “F” almış öğrencilerle, ve

(B) O dönem sonu itibarıyla uyarı almış, sınamalı veya başarısız öğrenciler, ilgili dönemde almış oldukları ve dönem notu “NA” olmayan tüm dersler için katılabilirler.

- (2) Bütünleme sınavları dönem sonu sınavı olarak işlem görür. Bütünleme sınav sonuçları sonunda, bütünleme sınavına girilen

dersin dönem harf notu, bütünleme sınav sonucuna ek olarak, dönem içinde o dersten alınan dönem içi sınav(lar)ın ve değerlendirmeye katılan diğer çalışmaların notları kullanılarak belirlenir.

- (3) Bütünleme sınavları sonrası hesaplanan dönem harf notları, Akademik Takvimde belirtilen günün sonuna kadar portal (<http://sis.ciu.edu.tr/>) üzerinden bilgisayar ortamına aktarılır ve öğrenci not dökümünde “Bütünleme Sınav Sonuçları” başlığı altında gösterilir.
- (4) Bütünleme sınavlarına katılabilmek için dönem notlarının ilan edilmesinden sonra Rektörlük tarafından belirlenen süre içinde bilgisayara ortamında portal (<http://sis.ciu.edu.tr/>) üzerinden başvurulması ve başvuruda hangi derslerden bütünleme sınavı alınacağı belirtilmesi gerekmektedir. Başvuruda bulunmayan öğrenciler bütünleme sınavlarına katılamazlar. Bütünleme sınavına başvuran öğrenciler son başvuru tarihinden sonra, Rektörlük tarafından belirlenen süre içerisinde başvurularını geri çekilebilirler.
- (5) Bütünleme sınavlarının süresi azami 90 dakikadır. Zorunlu hallerde Rektörlük onayı ile süre uzatılabilir.
- (6) Bütünleme sınavlarının telafisi yoktur. Bütünleme sınavına başvurup ta sınava katılamayan öğrenciler o sınavdan “0” almış sayılırlar.
- (7) Bütünleme sınavları için herhangi bir ücret talep edilmez.
- (8) İngilizce hazırlık okulu derslerinde bütünleme sınavı verilmez.

Mezuniyet Telafi Sınav Hakkı
26.08.2020
ST-20/19-20
13.09.2022
İH2022-32/1

18. İş bu yönetmeliğin 6.4 maddesi kapsamı dışında olan ve müfredatında bulunan tüm dersleri almış fakat mezun olmak için gerekli koşulları sağlayamayan Hukuk Fakültesi öğrencilerine en fazla üç, diğer Fakülte/Yüksekokul öğrencilerine en fazla iki adet ders için olmak kaydıyla;

- i. Son iki akademik yarıyılıta kayıt yaptıırıp “F” ve/veya “D-” notlarını alarak başarısız olduğu dersleri için,
- ii. Müfredatındaki tüm derslerden başarılı olmasına rağmen genel not ortalaması 2.00’in altında kalanlar için ise “D”, “D+” ve/veya “C-” notlarını aldığı dersleri için,

Mezuniyet Telafi Sınavı hakkı verilebilir.

- (1) Mezuniyet Telafi Sınavında alınan not, dönem sonu harf notu yerine geçer. Öğrencinin dönem sonu başarı durumu son aldığı notlar esas alınarak hesaplanır.
- (2) Mezuniyet Telafi Sınavları; ilgili akademik yarıyılın dönem sonu notlarının ilanı ile takip eden akademik yarıyılın ders kayıtlarından 2 iş günü öncesine kadar geçen sürede yapılmalıdır.
- (3) Bu maddede öngörülen mezuniyet telafi sınav hakkı her ders için bir kez ve yukarıda belirtilen toplam ders sayısını aşmamak kaydı ile verilir. Mezuniyet telafi sınavında başarısız olan öğrenci, o derse tekrar kayıt yaptırmakla yükümlüdür. “NA” ile değerlendirilmiş dersler için mezuniyet telafi sınavı hakkı verilmez.
- (4) Mezuniyet telafi sınavları yalnızca UKÜ’de kayıt olunan dersler için düzenlenir.

Ders
Tekrarı

19. Bir dersten D-, F, NA, W veya U alan veya dersi normal döneminde almayan öğrenciler, bu dersi tekrar verildiği ilk dönemde almak zorundadırlar (normal programda belirtilen dönem dışında açılan dersler için bu zorunluluk aranmaz). Tekrarlanacak ders, seçmeli bir ders ise öğrenci, bunun yerine bölüm tarafından uygun görülen başka bir seçmeli dersi alır. Aldığı ders notlarını yükseltmek isteyen öğrenci, isterse bu

- dersleri verildiği dönem içinde tekrarlayabilir. Tekrarlanan dersten alınan not daha önce alınmış olan notun yerine geçer.
- Çift Anadal ve Yan dal Programı ve Çift Diploma**
20. Çift anadal programı ile yan dal programına ilişkin esaslar ayrı bir yönetmelikle belirlenir.
21. Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi ile diğer yükseköğretim kurumları ve kuruluşlarla geliştirilen işbirliği kapsamında ortak önlisans, lisans ve lisansüstü eğitim ve öğretim programları yürütülerek çift diploma verilebilir.
- Önlisans Diploması Alınması veya Yüksekokullara İntibak Stajlar**
22. Lisans öğrenimini tamamlayamayanların önlisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibak ettirilmeleri ilgili yönetmelik esaslarına göre düzenlenir. Önlisans diploması için gerekli derslerin her birinden en az "D" veya "S" notu alınması ve genel not ortalamasının (CGPA) asgari 2.00 olması zorunludur.
23. Öğrenci, kendi bölümü ile ilgili belirtilen staj çalışmalarını yerine getirmekle yükümlüdür. Öngörülen staj çalışmalarını başarı ile tamamlayamayan öğrenciye diploma ve mezuniyet belgesi verilmez. Stajlar ve bunlarla ilgili raporlar, her bölümün kendi içinde kuracağı "Staj Komitesi" tarafından değerlendirilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Geçiş Yolu ile Öğrenci Kabulleri

- Yatay Geçiş**
24. Herhangi bir üniversite veya dengi bir yükseköğretim kurumuna ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrenciler, YÖK kuralları çerçevesinde, diğer öğrenciler ise Senato'nun belirlediği kurallar çerçevesinde bir programa geçiş için başvurabilirler. Başvuru esasları "Öğrenci Kayıt-Kabul İşleri Yönetmeliği"nde belirlenir.
- Dikey Geçiş**
25. (1) Herhangi bir yükseköğretim kurumunun (UKÜ dahil) meslek yüksekokulundan mezun olan TC uyruklu öğrenciler ÖSYM tarafından düzenlenen Dikey Geçiş Sınavı ile yerleştirilmek koşuluyla UKÜ'nün lisans programlarına devam edebilirler.
- (2) Herhangi bir yükseköğretim kurumunun meslek yüksekokulundan mezun olan KKTC ve yabancı uyruklu öğrenciler de dikey geçiş için başvuru yapabilirler. Başvuru esasları "Öğrenci Kayıt-Kabul İşleri Yönetmeliği"nde belirlenir.

BEŞİNCİ KISIM

Devamlı ve Geçici Ayrılma

- Kayıt Sildirme**
26. Öğrenciler, akademik birimlerine başvurarak ve Üniversite tarafından öngörülen işlemleri tamamlamak sureti ile kayıtlarını sildirebilirler. Kayıt silme işlemleri ilgili tarihte geçerli uygulamalara uymak koşuluyla; Bahar döneminin harf notlarının ilan edilmesinden bir sonraki Akademik Yılın başlangıç tarihi olan 1 Eylül tarihine kadar ve/veya Güz dönemi harf notlarının ilan edilmesini takip eden beş iş günü içerisinde öğrencilerin işlemlerini yapmaları gerekir. Mali yükümlülükleri olmamak koşuluyla öğrenciler belirtilen süre içerisinde işlemlerini yapmaları halinde herhangi bir ücret ödemeksizin kayıt sildirme işlemlerini tamamlayabilirler. İlgili tarihlerden sonra Güz ya da Bahar dönemlerinde akademik takvimde belirlenen ders ekleme ve bırakmanın son gününe kadar kayıt sildirme işlemlerini tamamlayan öğrenciler, kayıtlı oldukları programın burssuz/indirimsiz dönemlik eğitim ücretinin yarısını ve kayıt ücretinin tamamını, ders ekleme bırakma son tarihinden sonra kayıt sildirme başvurusunda bulunan öğrenciler ise kayıtlı oldukları programın burssuz/indirimsiz dönemlik eğitim ücretinin tamamını ve kayıt ücretinin tümünü ödemekle yükümlüdürler. Yurt ve yemek programına kayıt olan öğrenciler söz konusu hizmetlerin yıllık yükümlülüklerini yerine getirmek durumundadır. Kayıt sildiren
- 07.08.2019**
ST-9/18-19

İlişki Kesme	<p>öğrencelerin durumu ilgili Fakülte Dekanlıklarına veya Yüksekokul Müdürlüklerine bildirilir.</p> <p>27. Kendi isteği ile kayıt sildiren, çıkarılan ve mezun olmak suretiyle Üniversiteden ayrılanların diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için üniversite tarafından tespit edilen ilişik kesme işlemlerini yapmaları şarttır.</p>
İzinli Ayrılma	<p>28. Öğrenciler tekrar Üniversiteye dönmek üzere:</p> <p>(1) Hazırlık sınıfında, Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü'nün önerisi ve Rektörlük onayı ile,</p> <p>(2) Meslek Yüksekokulunda, Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün önerisi ve Rektörlük onayı ile,</p> <p>(3) Lisans programlarında Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük onayı ile izinli sayılabilirler.</p>
İzin Süreleri (Kayıt Dondurma)	<p>29. Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrencilere verilecek izin süreleri (kayıt dondurma), hazırlık sınıfında en fazla iki yarıyıl, ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim düzeylerinde ise normal eğitim süresinin yarısı kadardır. Ancak gerekçesi Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile uygun görülüp Rektörlüğe iletilen ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı doğrultusunda kabul edilen öğrencilerin izin süreleri uzatılabilir. Diğer uyruklu öğrenciler için KKTC Yükseköğretim Yasasının ilgili maddeleri dikkate alınır. İzinde geçen süreler öğrenim süresinden sayılmaz.</p>
13.01.2020 ST-07/20-21	
İzin Koşulları	<p>30. (1) Öğrencilere aşağıdaki gerekçelerle ve belgelenmek koşulu ile dönem izni verilebilir:</p> <p>(a) Hastalık İzni: Resmi bir sağlık kurulu raporu ile belgelenmek koşulu ile öğrencilere hastalık izni verilebilir.</p> <p>(b) Askerlik İzni: Öğrencinin, tecil veya sevk tehiri işleminin zorunlu nedenlerle yapılamaması sonucu askere alınması halinde askerlik izni verilebilir.</p> <p>(c) Maddi ve Ailevi Nedenlerle İzin: Öğrenci için beklenmedik anlarda ortaya çıkan ve geçimini etkileyen ölüm, tabii afet veya benzer durumlarda izin verilebilir.</p> <p>(d) Yurt dışında öğrenim görmek üzere veya öğrenimleri ile ilgili olarak görevlendirilmeleri halinde de öğrencilere izin verilebilir.</p> <p>(e) UKÜ'nün ikili anlaşmalar çerçevesinde diğer üniversiteler ile oluşturduğu ortak programlarda eğitim görmek üzere giden öğrencilere ücretsiz dönem izni verilebilir.</p> <p>(2) Tutuklandığı veya mahkum olduğu ilgili makamlar tarafından bildirilen öğrencilere izin verilmez. Tutukluluğu sonra ermiş olan öğrenciler başvurmaları halinde geçen süre için izinli sayılabilirler.</p>
Başvuru Şekli, Süresi ve İzinde Ödenecek Harç	<p>31. İzin başvuruları gerekçeli bir dilekçe ve belgelerle birlikte Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne yapılır. Rektörlük onayı ile kesinleşen sonuçlar Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından öğrenciye duyurulur. İzin başvurularının dönem başında ve ders ekleme-bırakma süresi bitmeden yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz. Ders ekleme ve bırakma süresinin son gününe kadar Rektörlük önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı ile belirlenecek harcı yatıran ve ilgili diğer işlemleri tamamlayan öğrenci söz konusu akademik dönemde izinli sayılır. Ancak, herhangi bir nedenle, kayıt yaptırdığı eğitim-öğretim dönemine ait dönem harcının yarısından daha az ödeme yapan öğrenci, dönem harcının yarısını tamamlamak zorundadır. Bu orandan daha fazla tutarı yatıran öğrencinin arta kalan parası kayıt yaptırmaması durumunda izinli sayılan dönemi izleyen dönem harcına aktarılır. Ders ekleme ve bırakma süresinden sonra izin kullanmak üzere başvuran öğrenci ise kayıt yaptırdığı eğitim-öğretim</p>

yılına ait dönem harcının tamamını yatırmak zorundadır. Herhangi bir nedenle, kayıt yaptırdığı eğitim-öğretim dönemine ait dönem harcından daha az ödeme yapan öğrenci, dönem harcını tamamlaması gerekmektedir. Bu orandan daha fazla tutarı yatıran öğrencinin arta kalan parası kayıt yaptırması durumunda izinli sayılan dönemi izleyen dönemin harcına aktarılır.

İzinden Dönüş

32. İzin kullanan öğrencilere Üniversiteye dönüşlerinde aşağıdaki işlemler uygulanır:

- (1) Yurt dışında belirli bir süre öğrenim görmek amacı ile izin alan öğrencilerin bu sürede gördükleri öğrenim ve aldıkları dersler ilgili Fakülte Yönetim Kurulu tarafından değerlemeye tabi tutulur ve Üniversite Senatosu tarafından karara bağlanır.
- (2) Diğer nedenlerle izin almış öğrenciler izinlerinin bitiminde normal dönem kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam ederler. Ancak, hastalık nedeni ile izin almış öğrenciler öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını Sağlık Kurulu raporu ile kanıtlamak zorundadırlar.

Mezuniyet, Diplomalar ve Harçlar

33. (1) Üniversitenin herhangi bir bölüm veya yüksekokulunda mezuniyet için öngörülen tüm koşulları başarı ile yerine getirmiş ve genel not ortalaması (CGPA/GANO) asgari 2.00 olan öğrencinin mezuniyeti, bağlı bulunduğu Bölüm ve Fakülte Kurullarının önerisi ve Senato'nun kararı ile kesinleşir. UKÜ'de lisans ve önlisans öğreniminin normal süresi yükseköğretimle ilgili kural ve standartlar çerçevesinde Senato tarafından belirlenmektedir.
- (2) Mezun olan öğrenciye verilecek diploma ve/veya mezuniyet belgeleri Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanır ve üzerine tamamlanan programın adı, mezuniyet tarihi, kazanılan unvan ve dereceleri yazılır. Diploma ve/veya mezuniyet belgelerinde, Fakülte Dekanı veya Yüksekokul Müdürü ve Rektörün imzası ile Üniversitenin Hologramı bulunur.
- (3) Mezun olacak öğrenci, Senato tarafından belirlenen işlemleri tamamlamak ve diploma harçlarını ödemekle yükümlüdür.
- (4) Diplomalar hazırlanıncaya kadar ve bir defaya mahsus olmak üzere akademik takvimde belirlenmiş diploma teslim tarihinden sonra olmak koşulu ile Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından ilgili Fakülte Dekanı ve Rektör'ün imzalarını taşıyan geçici bir mezuniyet belgesi verilebilir.
- (5) Diplomanın kaybı halinde Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından belirlenen işlemlerin yerine getirilmesi, harcın yeniden ödenmesi ve durumun dilekçe ile beyan edilmesi koşulu ile, yeni bir diploma verilir. Bu takdirde diploma üzerine "ikinci nüsha" ibaresi konulur.

ALTINCI KISIM Çeşitli Hükümler

Danışmanlık

34. Öğrencilerin öğrenim programlarının düzenlenmesinde yardımcı olmak ve diğer sorunları ile ilgilenmek üzere öğretim elemanları arasında danışmanlar görevlendirilir. Danışmanlık, ilgili Dekanlık veya Müdürlük tarafından düzenlenir.

Staj

35. Eğitim-öğretim dallarının özelliklerine göre zorunlu görülecek meslek stajları Senato tarafından düzenlenir. Stajla ilgili esaslar ayrı bir yönetmelikle düzenlenir.

Öğrenci Disiplin İşleri

36. (1) Öğrencilerin her türlü disiplin işlemleri UKÜ Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.
- (2) Öğrenciler hakkında disiplin kovuşturması açılmasını gerektiren toplu olaylarda, olayın türü ve ilgili öğrencilerin sayıları göz

önünde tutularak, Üniversite düzeyinde faaliyet göstermek üzere soruşturmacı veya soruşturmacılar kurulu Rektör tarafından atanır. Soruşturmacı veya soruşturmacıların, hakkında disiplin kovuşturması açılan öğrenci veya öğrencilerle aynı fakülte mensubu olması şartı aranmaz.

- Burs ve Yardım İşleri** 37. Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan burs ve yardımların dağıtılması UKÜ Burs ve Öğrenim Ücretleri İndirimi Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.
- Yabancı Diller Yüksekokulu** 38. Yabancı Diller Yüksekokulu eğitim-öğretim faaliyetleri “UKÜ Yabancı Diller Yüksekokulu Kuruluş İşleyiş ve Çalışma Esasları Yönetmeliği”ne göre yürütülür.
- Öğrenci Statüsü** 39. Öğrenciler tam-zamanlı, yarı-zamanlı, özel öğrenci ve misafir öğrenci olmak üzere dört ayrı statüde bulunurlar. Öğrencinin ödeyeceği harç ücreti, öğrencinin statüsüne göre “Öğrenim Harç Yönetmeliği”nde belirlenir.
- (1) Bir lisans veya önlisans programında dönemlik kredili ders yükünün %80 veya daha fazlasına kayıt yaptırmış öğrenciler “tam-zamanlı” (full-time) öğrenci statüsündedirler.
 - (2) Bir lisans veya önlisans programında danışmanın önerisi ve Bölüm Başkanı/Okul Müdürü'nün onayı ile dönemlik kredili ders yükünün %80'inden daha azına kayıt yaptırmış öğrenciler "yarı-zamanlı" (part-time) statüsündedirler.
 - (3) Üniversitedeki programlardan herhangi birine kayıtlı olmayan ve kendisine sadece bazı derslere katılabilme izni verilen kişiler “özel öğrenci” (special student) statüsünde kaydedilirler. Bu statüdeki bir öğrenciye diploma veya unvan verilemez. Ancak, Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve aldığı dersler ile bu derslerdeki başarısını gösteren bir belge verilir. Özel öğrenci olarak kabul edilmek isteyenlerin başvuruları, ilgili Bölüm Başkanı veya Okul Müdürü tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu öğrencilerin kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuata uygun olarak yapılır. Özel öğrenci olarak başvuranlardan en az lise diploması aranır.
 - (4) Ülke içinde veya dışında bir yükseköğretim kurumunda lisans veya lisansüstü düzeyinde eğitim görmekte olup, bulunduğu yükseköğretim kurumunun izniyle belli bir süre için Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi'nde kredi transferi amacıyla ders alan öğrenciler “misafir öğrenci” olarak tanımlanır. Misafir öğrencilere diploma ve unvan verilmez, ancak aldıkları dersleri ve kazandıkları kredileri gösteren bir belge verilir. Misafir öğrenci statüsüyle ilgili koşul ve kurallar Üniversite Senato'su tarafından onaylanan bir yönetmelikle belirlenir.

YEDİNCİ KISIM

Son Hükümler

- Yürürlük** 40. Bu Yönetmelik Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi Senatosunun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.
- Yürürlükten Kaldırma** 41. Bu Yönetmelik ile mevcut Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim, Sınav ve Değerleme Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.
- Yürütme Yetkisi** 42. Bu Yönetmelik, Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.