

KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ
ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ (YENİ)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1– Bu Yönetmeliğin amacı, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesine bağlı Tıp Fakültesi dışındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında önlisans ve lisans programlarında eğitim-öğretim programlarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – Bu yönetmelik Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesine bağlı Tıp Fakültesi dışındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında önlisans ve lisans programlarında eğitim-öğretime ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3– Bu Yönetmelik, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Tüzüğü'nün ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4– Bu Yönetmelikte geçen;

- **Üniversite:** Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesini,
- **Rektörlük:** Üniversite Rektörlüğünü
- **Rektör:** Üniversite Rektörünü,
- **Senato:** Üniversite Senatosunu,
- **Birim:** Üniversiteye bağlı Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunu,
- **Birim Amiri:** Fakülte Dekanını/Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- **Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı:** Üniversitenin Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığını,
- **Bölüm Akademik Kurulu:** Birden fazla bölümü olan birimlerde, bölümün tam zamanlı öğretim üyeleri ve doktoralı öğretim görevlilerinden oluşan kurulu (Yüksekokullarda / tek bölümlü fakültelerde Bölüm Akademik Kurulunun görevlerini Yüksekokul Kurulu/Fakülte Kurulu yürütür),
- **Akademik Danışman:** Bir öğrenciye, Üniversiteye kayıt oluşundan itibaren Üniversiteyle ilişkisi kesilene kadar geçen süre içinde; kayıt, eğitim-öğretim çalışmaları ve öğrencinin Üniversitedeki yaşamı ile ilgili problemlerinde yardımcı olmak ve öğrenciye rehberlik etmek üzere görevlendirilen öğretim elemanı,
- **Ders:** Eğitim planında yer alan ve haftalık program çerçevesinde öğretim elemanı tarafından yürütülen ve 45 dakika süren eğitim-öğretim çalışmasını,
- **e-ders:** Öğretim içeriği ve materyallerinin, internet ya da bir bilgisayar ağı üzerinden sunulduğu, öğrencilerin ise öğreticiler ve diğer öğrenciler ile birlikte bu ortama eş zamanlı ve/veya eş zamansız katılım göstererek eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, mekân bağımlılığı olmayan ve en az 35 dakika süren elektronik ders uygulamasını,
- **Eğitim-Öğretim Planı:** İlgili program planlanan asgari eğitim-öğretim çalışmalarını ve ilgili kurullarca onaylanan, tümüyle başarılı olduğunda ilgili diploma alınmasına hak kazandıran eğitim-öğretim etkinliklerinin tümünü,
- **Uluslararası Öğrenci:** Kırgız Cumhuriyeti eğitim kurumlarından mezun olmayan başta

Türk Cumhuriyetleri ve akraba toplulukları olmak üzere Kırgız Cumhuriyeti ve Türkiye Cumhuriyeti dışındaki ülke vatandaşlarını,

- **AKTS:** Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- **İntörn:** Veteriner Hekimliği Olgunlaşma Eğitimini,
- **GANO:** Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını,
- **YANO:** Yarıyıl Ağırlıklı Not Ortalamasını,
- **Manas-ÖSYS:** Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavını,
- **ORT/ GRANT:** Kırgız Cumhuriyeti Genel Devlet Sınavını

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Eğitim-Öğretimle İlgili Genel Esaslar

Eğitim-Öğretim Dili

Madde 5- (1) Üniversitenin eğitim-öğretim dili Kırgız Türkçesi ve Türkiye Türkçesidir.

(2) İhtiyaç duyulduğu takdirde, Senato kararıyla uygun görülen dersler hem öğretim dilinde hem de bir yabancı dilde Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde verilebilir.

Eğitim-Öğretim Türü

Madde 6- Üniversitenin eğitim-öğretimi örgündür. Senato kararıyla, ikinci öğretim, açık öğretim, dışarıdan öğretim, yaygın eğitim, uzaktan eğitim, hibrit eğitim gibi esnek seçeneklere de izin verilir. Bu öğretimler **Senato tarafından belirlenen esaslara** göre yürütülür.

Kontenjanların Belirlenmesi

Madde 7- Önlisans ve Lisans programlarına alınacak öğrenci kontenjanları, Bölüm Akademik Kurulunun önerisi, Birim Yönetim Kurulunun kararı, Senatonun kabulü ve Mütevelli Heyetinin onayı ile belirlenir.

Akademik Takvim

Madde 8- Üniversitede akademik faaliyetler, Senato onayı ile kabul edilen akademik takvime göre yürütülür. Bir sonraki eğitim-öğretim yılının akademik takvimi, akademik birimlerin önerileri dikkate alınarak Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanarak Nisan ayı sonuna kadar Rektörlüğe sunulur.

Öğrenci Kabulü

Madde 9- (1) Üniversiteye aşağıda sıralanan sınav sonuçlarına göre öğrenci kabul edilir:

- a) Kırgız Cumhuriyeti vatandaşları ve Kırgız Cumhuriyeti'nin eğitim kurumlarından mezun olan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları hariç diğer ülke vatandaşları için Manas-ÖSYM tarafından yapılan Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavı.
- b) Kırgız Cumhuriyeti Genel Devlet Sınavı (ORT/GRANT).
- c) Türkiye Cumhuriyeti Yükseköğretim mevzuatı çerçevesinde yapılan üniversitelere seçme ve yerleştirme sınavları.
- d) Üniversitenin taraf olduğu ikili anlaşmalara göre seçilen veya uluslararası öğrenciler için **Senato tarafından esasları belirlenen** sınavlar.
- e) Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci kabul eden birimler için Üniversitenin yapacağı sınavlar.
- f) Senato tarafından denkliği kabul edilen diğer sınavlar.

- (2) Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci kabul eden birimlerin yapacakları sınavların başvuru şartları, sınav esasları, sınavların uygulama biçimleri ve sınav tarihleri ile birlikte diğer hususlar her yıl Nisan ayı sonuna kadar ilgili Birim Yönetim Kurulunun teklifi ve Senatonun kararı ile belirlenir. Özel Yetenek Sınavları, ilgili birimin teklifi ve Rektörlüğün onayı ile Kırgızistan dışındaki ülkelerde de yapılabilir.

Üniversiteye Kayıt Şartları, Kesin Kayıt ve Kayıt İptali

Madde 10- (1) Akademik birimlere kayıt için aşağıdaki şartlar aranır:

- Bu yönetmeliğin 9. maddesinde belirtilen sınavlar sonucunda Üniversiteye yerleşme hakkı kazanmış olmak.
 - Aynı seviyede örgün öğretim yapan başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olmamak.
 - Üniversite tarafından ilan edilen kayıt için gerekli belgeleri tam ve eksiksiz olarak teslim etmek.
- (2) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan aday kesin kaydını, ilan edilen tarihlerde bizzat kendisi yapar veya noter vasıtasıyla tayin ettiği vekili aracılığıyla yaptırır. Belirlenen süre içinde kayıt yaptırmayan aday, öğrenci olma hakkını kaybeder.
- (3) Kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya yapılan sınavlarda sahtecilik yaptığı belirlenen kişinin kayıt işlemi yapılmaz, yapılmışsa da iptal edilir.
- (4) Bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olan öğrencinin Üniversiteye kaydı yapılmaz.

Hazırlık Sınıfı Dil Eğitimi ve Muafiyet

Madde 11- (1) Üniversiteye kayıt yaptıran her öğrenci için muaf olmadığı öğretim dilinden hazırlık sınıfında dil hazırlık eğitimi verilir. Hazırlık sınıfında, bölümlerin özelliklerine göre, Senato tarafından kararlaştırılan diğer dil hazırlık programları da okutulabilir.

- (2) Hazırlık Sınıfında uygulanacak dil programları, bu programların yürütülmesi ile ilgili esaslar ve muafiyet durumları [Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Dil Hazırlık Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#) ile belirlenir.

Akademik Danışmanlık

Madde 12- (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için bölüm başkanlığı tarafından bir öğretim elemanı akademik danışman olarak görevlendirilir. Danışman öğrencinin eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Yeterli öğretim elemanı bulunmayan akademik birimlerde diğer akademik birimlerden danışman görevlendirilebilir. Dil hazırlık sınıfı öğrencileri için akademik danışmanlık hizmetleri Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürlüğü tarafından yürütülür.

- (2) Akademik danışmanların görevlerine ilişkin esaslar, [Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi](#) ile belirlenir.

Eğitim-Öğretim Dönemleri

Madde 13- Akademik Takvimde belirtilen bir eğitim-öğretim yılı, güz ve bahar olmak üzere iki dönemden oluşur. Eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre düzenlenir. Bir yarıyıl akademik takvimde belirlenen derslerin başlama tarihinden yarıyıl sonu sınavların başlama tarihine kadar olan süredir ve en az 14 hafta en fazla 16 haftadır. Senato gerek gördüğünde bu süreyi kısaltabilir veya uzatabilir. Güz dönemi tek numaralı yarıyılları ile yarıyıl sonu sınavlarını, bahar dönemi çift numaralı yarıyılları ile yarıyıl sonu sınavlarını kapsar.

Öğrenim Süresi

Madde 14- (1) Normal öğrenim süresi hazırlık sınıfı hariç önlisans programlarında 4 yarıyıl, lisans

- programlarında 8 yarıyıl, Veteriner Fakültesinde ise 10 yarıyıldır.
- (2) Azami öğrenim süresi önlisans programlarında 8 yarıyıl, lisans programlarında 14 yarıyıl, Veteriner Fakültesinde ise 18 yarıyıldır.
 - (3) Hazırlık sınıfında geçirilen süre program süresine ve azami öğrenim süresine dâhil değildir.
 - (4) Kayıt dondurma süresi öğrenim süresine dâhil değildir.
 - (5) İkili anlaşmalar ve öğrenci değişim programları çerçevesindeki verilen izinler öğrenim süresine dâhildir.
 - (6) Üniversiteden süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencinin bu süresi öğrenim süresinden sayılır.
 - (7) Öğrencinin kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar öğrenim süresine dâhildir.

Ders Kategorileri

Madde 15- (1) Dersler, zorunlu dersler ve seçmeli dersler olmak üzere iki kategoriye ayrılır. Her öğrenci kayıtlı olduğu bölümün/programın eğitim programında belirlenen zorunlu derslerini almakla yükümlüdür. Öğrenciler seçmeli dersleri ilgilerine ve Akademik Danışmanın önerilerine göre ilan edilen listeden kontenjan dâhilinde kendileri belirler.

- (2) Eğitim-öğretim programlarında yer alan ders grupları şunlardır:
 - a) **Üniversite Zorunlu Dersleri:** Bazı bölüm ve programlar için getirilen istisnalar dışında, Üniversitenin bütün öğrencilerinin almakla yükümlü oldukları derslerdir.
 - b) **Fakülte/Yüksekokul Zorunlu Dersleri:** Bazı bölüm ve programlar için getirilen istisnalar dışında, Fakültenin/Yüksekokulun bütün öğrencilerinin almakla yükümlü oldukları derslerdir.
 - c) **Bölüm/Program Zorunlu Dersleri:** Bölümlerin/programların eğitim programında yer alan ve Bölümün/Programın bütün öğrencilerinin almakla yükümlü oldukları derslerdir.
 - d) **Üniversite Seçmeli Dersleri:** Öğrencilerin bilgi ve becerileri ile ilgi ve yeteneklerine uygun nitelik ve çeşitlilikte, toplumsal hizmet, tarih, kültür ve sanat duyarlılığı, çevre bilinci, bilim ve teknoloji alanlarına odaklanan, bağımsız çalışabilme, sorumluluk alabilme, iletişim gibi aktarılabilir yeterliliklerini geliştirmek amacıyla açılan derslerdir.
 - e) **Fakülte/Yüksekokul Seçmeli Dersleri:** Fakültenin/Yüksekokulun birden fazla bölüm/program öğrencilerinin ortak seçmeli olarak aldıkları temel eğitim dersleridir.
 - f) **Bölüm/Program Seçmeli Dersleri:** Öğrencilerin kayıtlı olduğu bölümden/programdan seçmeli olarak aldıkları mesleki derslerdir.

Stajlar

Madde 16– Öğrenci, bölüm/program çerçeve programında belirtilen dönemlerde staj yapmak zorundadır. Stajlar, [Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Önlisans ve Lisans Staj Yönergesinde](#) belirlenen esaslara göre yapılır.

Bitirme Tezi

Madde 17– Veteriner Fakültesi hariç lisans eğitimi yapan son sınıf öğrencisi son akademik yılda tam zamanlı görevli bir öğretim elemanının danışmanlığında bitirme tezi hazırlar. Bitirme tezi, [Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Bitirme Tezi Yönergesinde](#) belirlenen esaslara göre hazırlanır.

Eğitim-Öğretim Planı

Madde 18– (1) Bölüm/Program eğitim-öğretim programında yer alacak derslerin yarıyıllara dağılımı ve yapılacak değişiklikler, Bölüm Akademik Kurulunun önerisi, Birim Kurulu kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir. Eğitim-öğretim planlarında yapılacak değişikliklerin, her yıl en geç Mayıs ayı sonuna kadar Senatoya sunulması gerekir.

- (2) Eğitim-öğretim planı önlisans programlarında 120, Sekiz (8) yarıyıllık lisans programlarında

- 240, on (10) yarıyılık lisans programlarında 300 AKTS'lik dersleri ve faaliyetleri kapsar.
- (3) Eğitim-öğretim planı haftalık program halinde hazırlanır ve bir akademik yıl 60 AKTS, bir yarıyıl 30±2 AKTS'lik ders ve faaliyetleri kapsar.
 - (4) Eğitim-öğretim planı, programın özelliğine göre zorunlu dersler, seçmeli dersler, seminer, staj, laboratuvar, klinik çalışma, sektör uygulaması ve benzeri adlardaki diğer faaliyetler ile devlet sınavı, bitirme tezi ve bitirme tezi savunma sınavını kapsar.
 - (5) Öğrencilerin her yarıyıl alacağı zorunlu ve seçmeli dersler, mezuniyet için alınması gerekli seçmeli ders sayısı, staj sayısı, seçmeli derslerin ve stajların hangi yarıyıldaki okutulacağı ve yapılması gerekli diğer faaliyetler eğitim-öğretim çerçeve programında açıkça belirtilir.

Ders Açma, Ders Sorumlularının Belirlenmesi ve Görevlendirilmesi

Madde 19- (1) Bölümlerin/Programların çerçeve programında bulunan ilgili yarıyıla ait tüm zorunlu dersler ile yeteri kadar seçmeli ders açılır. Üniversitede okutulan ortak dersleri verecek öğretim elemanları Ortak Ders Koordinatörlüğü Kurulu tarafından, diğer dersleri okutacak öğretim elemanları Bölüm Akademik Kurulu tarafından görevlendirilir. Bir seçmeli derse birden fazla öğretim elemanı görevlendirilemez.

- (2) Ders sorumluları olarak sırasıyla bölümün tam zamanlı öğretim elemanları ve birimin öğretim elemanları görevlendirilir. Öğretim elemanının yetersiz olduğu birimlerde Üniversitenin ilgili diğer birimlerinden öğretim elemanı talep edilir. Buna rağmen görevlendirilme yapılamayan dersler için diğer üniversitelerden alanında tanınmış öğretim üyeleri veya doktoralı öğretim görevlileri, zorunlu hallerde dokorasız öğretim görevlileri ve kurumlarda çalışan uzmanlar yarı zamanlı veya ders saati ücretli olarak görevlendirilebilir.
- (3) Ortak Dersler Koordinatörleri tarafından yapılan ders görevlendirmeleri Ortak Dersler Koordinatörlüğü Kurulu kararıyla, Bölüm Akademik Kurulu tarafından yapılan ders görevlendirmeleri Birim Kurulu kararıyla güz döneminde Ağustos ayının ikinci haftasına kadar, bahar döneminde Aralık ayının ilk haftasına kadar Rektörlüğe gönderilir.
- (4) Ders görevlendirmeleri, Rektörlük tarafından incelendikten sonra, açılacak derslerin listesi, üniversite seçmeli derslerin listesi, ortak ders alan birimlerde birim derslerinin listesi, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ve yetkili Fakülte/Yüksekokul Sekreterleri tarafından ders kaydı yaptırma tarihine kadar elektronik ortamda öğrencilerin seçimine sunulur.
- (5) Ders ekleme silme süresi sonunda son hali belirlenen ders görevlendirmeleri Birim Yönetim Kurulu kararı ve Ortak Dersler Koordinatörlüğü Kurulu kararıyla Rektörlüğe gönderilir. Ders görevlendirmeleri Senatonun onayı ile gerçekleşir.

Haftalık Ders Programları

Madde 20- (1) Üniversite ortak dersleri haftalık ders programları, ders kayıt tarihinden bir ay öncesine kadar Ortak Dersler Koordinatörlüğü tarafından yapılarak ilgili birimlere gönderilir. Birimlerde sırasıyla Üniversite ortak ders programını varsa birim zorunlu/seçmeli derslerini ve bölüm derslerini kapsayan haftalık ders programları hazırlanır.

- (2) Birim Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşen haftalık ders programları ders kaydı yaptırma tarihinden iki (2) gün öncesine kadar **Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Ders Planı İşlemleri** sistemine kaydedilir ve birim ve/veya bölüm web sayfasından ilan edilir.
- (3) Ders kaydı yapıldıktan sonra zorunlu haller dışında haftalık ders programlarında değişiklik yapılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ders Kayıtları ve Eğitim-Öğretime Başlama

Ders Kayıtları ve Kayıt Yenileme

- Madde 21– (1)** Öğrenci, her dönemin başında akademik takvimde belirlenen tarihlerde kayıt yenilemek zorundadır.
- (2) Birinci sınıf öğrencisi açılan derslerin tümüne, üst sınıf öğrencisi ise öncelikle başarısız olduğu veya daha önce alması gerekip de alamadığı derslere kayıt yaptırır.
 - (3) Eğitim-öğretim planından kaldırılan zorunlu derslerden başarısız olan öğrenci, bu derslerin yerine konulan dersleri alır. Yerine konulan ders yoksa bu derslerden sorumlu tutulmaz. Ancak mezun olabilmeleri için gerekli toplam AKTS kredisini tamamlamak üzere yerine başka ders alır.
 - (4) Öğrenci, bölümün/programın koyduğu kurallar çerçevesinde seçmeli ders alır. Başarısız olduğu seçmeli ders yerine tekrar aynı dersi veya başka bir seçmeli dersi alabilir.
 - (5) Öğrenci, notlarını yükseltmek amacıyla başarı notu DD, DC ve CC olan derslerin tamamını veya bir kısmını tekrar alabilir. Bu durumda son aldığı not geçerlidir.
 - (6) Bir öğrencinin bir yarıyıldaki alabileceği normal ders yükü, AKTS'siz dersler hariç 28-32 AKTS'dir.
 - (7) 1. Yarıyıl ve 2.Yarıyıl hariç bir yarıyıldaki, o yarıyıla kadar olan GANO'su dörtlük sisteme göre 1.80'in altında olan öğrenci 32 AKTS'ye kadar, GANO'su dörtlük sisteme göre 1.80 ve üstünde olan öğrenci alt yarıyıldardan ve kendi yarıyılından 42 AKTS'ye kadar ders alabilir.
 - (8) GANO'su dörtlük sisteme göre 3.00 ve üstünde olan ve alt yarıyıldardan bütün derslerini başarıyla tamamlayan öğrenci, 3.Yarıyıldan itibaren kayıt yaptıracığı yarıyıldan almakla yükümlü olduğu derslerini aldıktan sonra, 42 AKTS'yi aşmamak kaydıyla üst yarıyıldardan ders alabilir.
 - (9) Birbirini takip eden iki yarıyıl sonunda mezun olabilecek öğrenciye bu yarıyıldarda 45 AKTS'ye kadar ders almasına izin verilir.
 - (10) Öğrenci, kayıt yenileme süresinde kayıt yaptırdığı derslerden, öncelikli alması gereken dersler hariç diğer dersleri danışmanın onayıyla ders ekleme silme süresi içinde bırakabilir, değiştirebilir veya yeni ders alabilir.
 - (11) Kayıt süresi içinde kaydını yenilemeyen öğrenci, belgelediği mazereti Birim Yönetim Kurulunca kabul edildiği takdirde, ders ekleme silme döneminin başına kadar ders kaydı yaptırabilir. Mazereti sağlıkla ilgili olan öğrencinin sağlık raporunun Üniversite Sağlık Merkezince onaylanması gereklidir.
 - (12) Öğrenci, farklı dillerde açılan aynı kodlu ve isimli dersten ancak birine kayıt yaptırabilir.
 - (13) Öğrenci, almak zorunda olduğu seçmeli ders sayısının yarısından fazlasını aynı öğretim elemanından alamaz.
 - (14) Kayıt yenileme işlemi ve ders ekleme silme işlemleri akademik danışmanın onayıyla gerçekleşir. Danışmanın kendisine tanınan süre içerisinde onaylama işlemini gerçekleştirmemesi durumunda öğrencinin seçmiş olduğu dersler otomatik olarak kesinlik kazanır.
 - (15) Öğrenci kayıt yenilemediği dönemde, yarıyıl içi ve yarıyıl sonu hiçbir faaliyeti yapamaz.
 - (16) Mazereti kabul edilmeyen ya da kayıt yaptırmayan öğrenci, bir sonraki dönemin başında kayıt yaptırabilir.
 - (17) Üniversiteye kabul edilip ders kayıt hakkı kazanan öğrenci, ders kaydı hakkı kazandığı tarihten itibaren kayıt yenileyip yenilemediğine bakılmaksızın geçirdiği tüm yarıyıllar azami öğrenim süresinden sayılır.
 - (18) Mazeretsiz birbirini takip eden iki (2) yarıyıldaki ders kaydını yenilemeyen öğrencinin kaydı silinir.

Seçmeli Dersin Açılması

Madde 22– Zorunlu haller dışında bir seçmeli dersin açılabilmesi için en az yedi (7) öğrencinin derse kayıt yaptırması gerekir. Ders ekleme silme süresi sonuna kadar bir derse yeteri kadar öğrenci kayıt yaptırmamış ise o ders açılmaz.

Ders Ekleme, Bırakma, Değiştirme ve Açılmayan Ders Yerine Ders Seçme

Madde 23- (1) Öğrenci, seçtiği dersleri, danışmanın onayıyla ders ekleme silme süresi içinde bırakabilir, değiştirebilir veya yeni bir ders alabilir.

(2) Açılmayan seçmeli derslere kayıt yaptıran öğrenci, ders ekleme silme süresinde açılmayan seçmeli dersler yerine açılan seçmeli derslerden alabilir. Bu süreden sonra açılan seçmeli derslerde değişiklik yapılamaz.

Yabancı Dil Derslerinden Muafiyet

Madde 24– Akademik Takvimde belirlenen tarihlerde yabancı dil derslerinden muafiyet sınavları yapılır. Bu sınavlara girip başarı harf notu en az CC olan öğrenci dersten muaf tutulur ve muafiyet notu öğrencinin Not Durum Belgesine işlenir.

Ders Saydırma, Ders Muafiyeti ve İntibak

Madde 25– (1) Üniversitenin bir önlisans ve lisans programına ilk kez kayıt yaptıran öğrenci, daha önce kaydolduğu yükseköğretim kurumundan almış ve başarmış olduğu dersleri saydırabilir.

(2) Ders saydırma ve ders muafiyetleri işlemleri öğrencinin Bölüm Başkanlığına, ekinde not durum belgesi ve ders içerikleri bulunan yazılı başvurusu ile başlatılır.

(3) Bölüm öğretim elemanlarından oluşturulan üç (3) kişilik komisyon tarafından, öğrenci son 5 yıl içinde alınmış olması ve başarı notunun en az CC olması şartıyla AKTS'si ve içeriği uygun olan derslerden muaf tutulabilir. Muaf tutulacak ders AKTS sayısı, kayıtlı olduğu programın AKTS sayısının 1/3'ünden fazla olamaz. İntibak işlemleri Bölüm Akademik Kurulunun kararı ve Birim Yönetim Kurulunun kabulü ile kesinleşir.

(4) Öğrencinin muaf olduğu dersin harf notunu Not Durum Belgesine işlenir.

Yatay ve Dikey Geçişler

Madde 26- (1) Başka yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye yatay ve dikey geçiş yoluyla öğrenci kabul edilmez. Gerekli şartları sağlayan Üniversitenin öğrencisi ilgili bölüme/programa yatay ve dikey geçiş yapabilir. Yatay ve dikey geçiş işlemleri [Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi Yatay ve Dikey Geçiş Yönergesi](#)'ne göre yapılır.

Yandal ve Çift Anadal Programları

Madde 27– Lisans programlarında bir bölümün öğrencisine, kendi lisans programına ek olarak bir başka bölümde yandal veya çift anadal programına aynı zamanda kayıt olma izni verilebilir. Yandal ve çift anadal programları ile ilgili esaslar, [Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Yandal Programı Yönergesi](#) ve [Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi](#) ile belirlenir.

Devam Zorunluğu ve Ders Tekrarı

Madde 28- (1) Derslere devam zorunludur. İlk defa kayıt olunan teorik dersin en az %70'ine, uygulamalı dersin en az %80'ine, teorik ve uygulamadan oluşan dersin teorik kısmının en az %70'ine ve uygulama kısmının en az %80'ine katılmak gerekir. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenci dersten devamsız sayılır.

(2) Üniversiteyi temsilen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmak üzere Üniversite Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen öğrenciye verilen izin derse devam hesabında

dikkate alınmaz. Öğrencinin izinli sayıldığı süre zarfında yapılan sınavlar için mazeret sınavı hakkı verilir.

- (3) Devamsızlık sebebiyle tekrar alınan dersler için devam şartı aranır.
- (4) Devam şartı yerine getirilen ve başarısız olunan veya not yükseltmek için tekrar alınan dersten devam şartı aranmaz.
- (5) Spor Bilimleri Fakültesi ve Güzel Sanatlar Fakültesinde bireysel uygulamalı derslerin tekrar alınışında Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile devam zorunluluğu aranabilir.
- (6) Öğrencinin derslere devamı dersin sorumlusu öğretim elemanı tarafından izlenir ve Öğrenci Elektronik Devam Takip Sistemine işlenir.
- (7) Bir dersten iki (2) defa devamsız sayılan öğrencinin kaydı silinir.

İntörn Eğitimi

Madde 29- (1) Veteriner Fakültesinde 10. Yarıyıldan Veteriner Hekimliği Olgunlaşma Eğitimi (İntörn) yapılır.

- (2) 1-9. Yarıyıllarda uygulaması olan dersleri başarıyla tamamlamayan öğrenci İntörn eğitimine başlayamaz.
- (3) Bahar dönemi yarıyıllarının teorik derslerinden başarılı olan veya en fazla sekiz (8) AKTS'ye kadarından başarısız olan öğrenci, İntörn eğitimine kayıt yaptırabilir.
- (4) İntörn kapsamında yer alan her dersin % 80'ine katılmak zorunludur.
- (5) İntörn içerisinde mobil ve acil klinik uygulaması yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar, Sınavların Değerlendirmeleri ve Not Ortalaması

Sınavlar

Madde 30- (1) Eğitim öğretim sürecinde ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı, intörn sınavı, ek sınav, devlet sınavı, bitirme tezi savunma sınavı gibi sınavlar yapılır.

- (2) Sınavlar yazılı, uygulamalı, yazılı-sözlü veya yazılı-uygulamalı olarak yapılabilir. Ancak dersin özelliğine göre ilgili Birim Yönetim Kurulu kararı ile sadece sözlü sınav da yapılabilir.
- (3) Yarıyıl sonu sınavı, tek ders sınavı, devlet sınavı ve tez savunma sınavı akademik takvimde belirlenen tarihlerde, diğer sınavlar ilgili Birim Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen tarihlerde yapılır.
- (4) Dini ve milli bayramlar dışındaki diğer tatil günlerinde ve hafta sonlarında sınav yapılabilir.
- (5) Aynı günde aynı yarıyıla ait en fazla iki (2) dersin sınavı yapılabilir.
- (6) Sınav programları ilgili bölüm/program başkanlığınca düzenlenir ve Birim Yönetim Kurulunda kabul edildikten sonra sınav tarihinden on beş (15) gün öncesinden ilan edilir.
- (7) Sınavlar, dersin sorumlusu öğretim elemanı ve bölüm başkanlığınca görevlendirilen gözetmenler tarafından yapılır.
- (8) Öğrenci, sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde öğrenci kimliği ile sınava girmek zorundadır. Sınava girmesi gereken öğrenci dışında hiçbir öğrenci sınava alınmaz.
- (9) Uzaktan eğitim yoluyla verilen derslerin sınavları, kayıt altına alınmak ve hukuki olarak denetlenebilirliği sağlanmak şartıyla interaktif-çevrimiçi olarak yapılabilir.
- (10) Sınav sonuçları sınav tarihini takip eden en geç on beş (15) gün içinde ilan edilir.

Ara Sınav ve Yarıyıl İçi Etkinlikleri

Madde 31- (1) Ara sınav; ilgili dersin uygulama ve laboratuvar çalışmalarının etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla yarıyıl içinde en az bir kez yapılan sınavdır.

- (2) Ara sınavlardan birinin Madde 30/(2) kapsamında yapılması zorunludur. Diğer ara sınavlar

yerine ödev, devam, uygulama, laboratuvar, proje, atölye, seminer, arazi çalışması, performans görevi ve benzeri etkinlikler de değerlendirme ölçütü olarak kullanılabilir.

- (3) Bir dersin ara sınav ağırlıkları dersin sorumlusu öğretim elemanı tarafından yarıyılın birinci ayı içinde otomasyon sisteminde gösterilir..
- (4) Bitirme tezi, staj, sektör uygulamaları ve benzeri çalışmalar için ara sınav yapılmaz.

Yarıyıl Sonu Sınavı

Madde 32– (1) Yarıyıl sonu sınavı, yarıyıl bitiminden sonra yarıyıl içinde yapılan ders, uygulama ve laboratuvar çalışmalarında öğrencinin kazanımlarını ölçmek amacıyla akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılan sınavdır.

- (2) Yarıyıl sonu sınav programı, bölüm/program başkanlığınca düzenlenir ve Birim Yönetim Kurulu kararıyla akademik takviminde belirlenen yarıyıl sonu sınavlarının başlama tarihinden on beş (15) gün öncesinden ilan edilir. Zorunlu haller hariç ilan edilen sınav tarihi değiştirilemez.
- (3) Devam şartını yerine getirmeyen öğrenci yarıyıl sonu sınavına alınmaz.
- (4) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya sınava girdiği halde 40/100 puandan daha az puan alan öğrenci o dersten başarısız sayılır.

Mazeret Sınavı

Madde 33– (1) Mazeret sınavı, **Madde 28/(2)** kapsamında görevlendirilen ve Birim Yönetim Kurulunun kararı ile mazereti kabul edilen öğrencinin giremediği dersin ara sınav ve/veya yarıyıl sonu sınavı yerine yapılan sınavdır.

- (2) **Madde 28/(2)** kapsamında görevlendirilen öğrenci, izni bittikten sonraki hafta içinde Mazeret Sınavı Başvuru Formunu doldurarak bölüm başkanlığına teslim eder.
- (3) Mazeret sınavına girmek isteyen öğrenci mazeretinin bitimden sonraki hafta içinde Mazeret Sınavı Başvuru Formunu doldurarak bölüm başkanlığına başvurur. Formun ekinde Üniversitenin Sağlık Merkezi tarafından onaylanmış sağlık raporu ile diğer mazeretlerin (doğal afet, birinci veya ikinci dereceden akrabaların ölümü, gözaltına alınma, tutuklanma, vb. durumlar) belgeleri bulunur.
- (4) Ara sınav mazeret sınavları yarıyılın bitim tarihinden önce, yarıyıl sonu mazeret sınavları ise takip eden yarıyılın ders kayıt işlemlerinin başlangıç tarihine kadar Birim Yönetim Kurulunun belirlediği tarihlerde yapılır.
- (5) Sağlık sebebiyle mazeretli kabul edilen öğrenci raporlu olduğu süre içinde yapılan sınavlara giremez. Öğrencinin girdiği sınavlar iptal edilir.
- (6) Mazeret sınavına belirlenen tarihte herhangi bir sebeple girmeyen öğrenci için tekrar mazeret sınavı yapılmaz.

İntörn Sınavı

Madde 34-(1) İntörn sınavı, Veteriner Hekimliği Olgunlaşma Eğitimine ait dersin sınavıdır.

- (2) İntörn kapsamında yer alan derslerin ara sınavı yoktur.
- (3) İntörn eğitiminde öğrenci grubunun uygulamasının bitiminden sonra, her dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından o dersin sınavı yapılır. Bu sınavlarda öğrencinin her derse ait uygulamalardan en az 50/100 puan alması gerekir. Öğrenci 50'den az puan aldığı bütün intörn derslerini yeniden almak zorundadır.
- (4) İntörn dersinin yarıyıl başarı notu; İntörn programında yer alan her bir dersin sınav notunun kendi AKTS'si ile çarpılması sonucu elde edilen not toplamının, derslerin AKTS toplamına bölünmesiyle belirlenir.
- (5) Öğrencinin İntörn dersinden başarılı olması için İntörn dersi yarıyıl başarı harf notunun en az CC olması gerekir.

- (6) İntörn dersi yarıyıl başarı harf notu CC'den düşük olan öğrenci bu dersten kalır. Tekrara kalan öğrenci, İntörn dersler arasından seçeceği derslerle İntörn dersi yarıyıl başarı harf notunu en az CC'ye yükseltmelidir.

Tek Ders Sınavı

- Madde 35– (1)** Mezuniyeti için tüm derslerden devam şartını yerine getirerek FF veya GM notu aldığı tek dersten veya tüm derslerden geçer not aldığı halde mezun olmak için gereken 2.00 GANO'nu sağlayamayan öğrenciye, seçeceği bir dersten öğrenimi süresince bir defa olmak üzere akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınav hakkı verilir.
- (2) Tek ders sınav sonucunda en yüksek harf notu AA alması halinde dahi genel ağırlıklı not ortalamasını 2.00'a yükseltmeyecek öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz.
- (3) Bitirme tezi, staj, intörn dersi, sektör uygulamaları gibi uygulama gerektiren çalışmalarda tek ders sınav hakkı tanınmaz.
- (4) Öğrenci, tek ders sınav talebi ile ilgili dilekçesini akademik takvimde belirlenen tek ders sınav tarihinden iki (2) gün öncesine kadar bölüm başkanlığına verir. Danışman ve Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı öğrencinin durumunu inceledikten sonra tek ders sınavına katılması uygun olan öğrenci sınava alınır.
- (5) Tek ders sınavının not değerlendirilmesinde, dersin yarıyıl içi, yarıyıl sonu notları dikkate alınmaz.
- (6) Tek ders sınavından DD ve üzeri harf notu aldığı halde GANO'sunu 2.00'a yükseltmeyen öğrenci tek ders sınavından başarısız olur.
- (7) Başarısızlık halinde, öğrencinin tek ders sınavından aldığı not geçersiz sayılır ve öğrenci not yükseltmek için bu dersi ve/veya başka dersleri açıldığı ilk dönemde devam şartı aranmaksızın tekrar alır.

Devlet Sınavı ve Bitirme Tezi Savunma Sınavı

- Madde 36– (1)** Mezuniyeti için çerçeve programında yer alan bütün çalışmaları başarıyla tamamlayıp bitirme tezini hazırlayan öğrenci, akademik takvimde belirlenen tarihlerde kuralları Kırgız Cumhuriyeti Bilim ve Eğitim Bakanlığı Mevzuatı çerçevesinde belirlenen devlet sınavı ve bitirme tezi savunma sınavına girer.
- (2) Devlet sınavı ve bitirme tezi savunma sınavının yeri, günü ve saati Akademik Takvime uygun olarak bölüm başkanlığı tarafından belirlenir ve 10 gün öncesinden öğrenciye duyurulur.
- (3) Devlet sınavı ve bitirme tezi savunma sınavı, Bölüm başkanlığının önerisi, Birim Yönetim Kurulunun kararı, Senatonun kabulü ve Kırgız Cumhuriyeti Bilim ve Eğitim Bakanlığının onayı ile oluşturulan Devlet Sınavı Komisyonu tarafından yapılır.
- (4) Devlet sınavına girmeyen veya devlet sınavından başarılı olamayan öğrenci bitirme tez savunma sınavına giremez.
- (5) Devlet sınavına mazeretsiz girmeyen veya başarısız olan öğrenci beş (5) yıl içinde başvurması durumunda en fazla iki (2) defa daha devlet sınavına ve tez savunma sınavına girebilir.
- (6) Devlet sınavından başarılı olan öğrenci belirlenen gün ve saatte bitirme tezi savunma sınavına girer.
- (7) Bitirme tezi savunma sınavı dinleyiciye açık olarak yapılır.
- (8) Öğrenci tezini jüri huzurunda sözlü olarak savunur.
- (9) Bitirme tezi savunma sınavı süresi 15-30 dakikadır.
- (10) Bitirme tezi savunma sınavında öğrencinin tez konusuna hâkimiyeti değerlendirilir. Öğrenci, tezinin sonuçlarını özet şeklinde sunar. Bitirme tezi savunma sınavı, tez konusu ile ilgili sözlü soru ve sözlü cevap şeklinde devam eder.
- (11) Tez savunma sonucu, komisyon üyeleri tarafından değerlendirilir. Öğrencinin başarılı veya başarısız olmasına oy birliği veya oy çokluğu ile karar verilir.

- (12) Savunma sonucu, komisyon başkanı tarafından öğrenciye komisyon huzurunda sözlü olarak bildirilir.
- (13) Bitirme tezi savunma sınavında tezinin yetersiz veya eksik olduğuna karar verilmesi durumunda öğrencinin bir sonraki dönemde açılan bitirme tezi savunma sınavına girmesine karar verilir.
- (14) Bitirme tezi savunma sınavında başarılı olup tezi kabul edilen öğrenci, komisyon üyelerinin de önerileriyle son haline getirilmiş tezini, ilgili yönergeye uygun olarak hazırlayıp bölüm başkanlığına teslim eder.
- (15) Devlet sınavından başarılı olduğu halde bitirme tezi savunma sınavına en fazla (2) defa mazeretsiz girmeyen veya sınavdan başarısız olan öğrencinin kaydı silinir.

Azami Öğrenim Süresi İçinde Ek Sınav

- Madde 37– (1)** Azami öğrenim süresini doldurmadan bütün derslerini başarıyla tamamlamış fakat GANO'su 1.80-1.99 aralığında olan öğrenciye, GANO'sunu 2.00'a yükseltecek kadar harf notu DD veya DC olan istediği derslerden Birim Yönetim Kurulu kararıyla birer ek sınav hakkı verilir.
- (2) Ek sınav hakkından yararlanmak isteyen öğrenci, yarıyılın sınav sonuçlarının ilan tarihinden itibaren üç (3) gün içinde, yazılı olarak dekanlığa/müdürlüğe başvurur.
 - (3) Ek sınavlar, Birim Yönetim Kurulu kararıyla belirlenen tarihlerde bir sonraki yarıyıl başlamadan yapılır.
 - (4) Ek sınavların not değerlendirilmesinde, dersin yarıyıl içi, yarıyıl sonu notları dikkate alınmaz.
 - (5) Ek sınavlar sonunda GANO'sunu 2.00 ve üzerine yükseltmemeyen öğrencinin bu sınavlardan almış olduğu notlar geçersiz sayılır.
 - (6) Ek sınavlar sonunda GANO'sunu 2.00 ve üzerine yükseltmemeyen ve/veya ek sınav hakkından yararlanmayan öğrenci, GANO'sunu yükseltmek amacıyla başarı notu DD veya DC olan derslerden 45 AKTS'ye kadar istediği dersleri azami öğrenim süresi içinde tekrar alabilir.
 - (7) Öğrencinin tekrar aldığı zorunlu derslerden devam şartı aranmaz. Ancak bir seçmeli ders yerine başka bir seçmeli ders almış ise bu derse devam etmek zorundadır.

Azami Öğrenim Süresi Sonunda Ek Sınav

- Madde 38– (1)** Azami öğrenim süresinin sonunda, devam zorunluluğunu yerine getirmiş olmak şartıyla, başarısız olduğu veya bütün derslerini başarıyla tamamlamış fakat GANO'su 2.00'ın altında olan öğrenciye en fazla üç (3) ders için Birim Yönetim Kurulu kararıyla ikişer ek sınav hakkı verilir.
- (2) Ek sınav hakkından yararlanmak isteyen öğrenci, azami öğrencilik süresinin sona erdiği yarıyılın sınav sonuçlarının ilan tarihinden itibaren bir hafta içinde yazılı olarak dekanlığa/müdürlüğe başvurur.
 - (3) Ek sınav hakkı verilen öğrenci, ek sınav hakkından yararlanmak istediği derslerin açıldığı ilk yarıyıldan itibaren, yarıyıl ders kayıtlarını yaptırır ve o yarıyıl sonu sınavlarına girer.
 - (4) Öğrenci, bu süreçte öğrencilik haklarından (öğrenci kimliği, öğrenci belgesi, öğrenci evi vb.) yararlanamaz.
 - (5) Bu sınav hakkını kullanmayan veya sınav hakkını kullanıp da başarılı olamayan öğrencinin kaydı silinir.

Sınavlarda Kopya

Madde 39. Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden, kopya veren öğrenci hakkında Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne göre işlem yapılır. Disiplin soruşturması sonucunda suçun sabit olması halinde, öğrenci ilgili sınavdan sıfır (0) not almış sayılır.

Başarı Puanı, Katkı Payları, Başarı Notu ve Not Ortalaması

- Madde 40– (1)** Derslerin bütün sınavları 100 puan üzerinden değerlendirilir. Bir dersin değerlendirilmesi sonucu oluşacak yarıyıl başarı puanı, o derse ait yarıyıl içi puanı ile yarıyıl sonu sınav puanının belirli oranlarda katkısından oluşur. Yarıyıl içi puanının, başarı puanına katkı oranı %40 ile %60 aralığında belirlenir. Bir derse ait başarı puanı, mutlak veya bağıl değerlendirme sistemine göre hesaplanır.
- (2) Yarıyıl içi çalışmaları ile başarı puanına katkı payı, otomasyon sistemi üzerinden dersti veren öğretim elemanı tarafından belirlenir.
- (3) Devam şartını yerine getirmeyen, yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya yarıyıl sonu sınavında en az 40 puan alamayan öğrenci başarısız sayılır.
- (4) Ders başarı notu, dersti veren öğretim elemanı tarafından Tablo-1’de belirlenen Not Değerlendirme Tablosuna göre otomasyon sistemi üzerinden mutlak veya bağıl değerlendirme sistemine göre hesaplanır. Bağıl değerlendirmede derse ait aritmetik ortalama, dersin öğretim elemanı tarafından **10 puana kadar** arttırılabilir.
- (5) Bir dersten başarılı sayılmak için o dersin başarı harf notunun en az DD olması gerekir.
- (6) Bir dersin yarıyıl içi sınavına girilmemesi durumunda harf notu olarak GM, devamsızlık için F1, yarıyıl sonu sınavına girilmemesi durumunda F2, Yarıyıl sonu sınavından 40 puandan az alınması durumunda FD veya FF notu verilir.
- (7) AKTS’siz derslerin başarı harf notu G (geçti) ve K (kaldı) olarak verilir.
- (8) Her yarıyıl sonunda başarı not listesi, sınav evrakları ile birlikte Akademik Takvimde belirtilen tarihte birime teslim edilir.

Not Ortalaması

- Madde 41– (1)** Not ortalaması, Tablo 1’de verilen dörtlük sistem üzerinden hesaplanır. Herhangi bir yarıyılın ağırlıklı not ortalaması (YANO); o yarıyıldaki kayıt yaptırılan her bir derste alınan başarı notunun dersin AKTS’siyle çarpımından oluşan toplam değer, alınan derslerin AKTS toplamına bölünmesi ile hesaplanır. Genel ağırlıklı not ortalaması (GANO) ise öğrencinin en az iki (2) yarıyıldaki kayıt yaptırdığı her bir dersten aldığı başarı puanının dersin AKTS’siyle çarpımından oluşan toplam değer, alınan bütün derslerin AKTS toplamına bölünmesi ile hesaplanır. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki haneli olarak gösterilir.
- (2) F1, F2, FF ve FD notları, not ortalaması hesaplamalarına katılır; G ve K notları not ortalaması hesaplamalarına katılmaz.

Tablo-1. Not Değerlendirme Tablosu

NOT DEĞERLENDİRME TABLOSU						
YÜZLÜK	DÖRTLÜK		BEŞLİK	DERECE		
Başarı Puanı	Başarı Notu	Harf Notu	Başarı Notu	Önlisans/ Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
89,00 – 100,00	4,00	AA	5	Pekiyi	Pekiyi	Pekiyi
82,40 – 88,90	3,50	BA				
75,00 – 82,30	3,00	BB	4	İyi	İyi	İyi
67,50 – 74,90	2,50	CB				
60,00 – 67,40	2,00	CC	3	Orta	Orta	Zayıf
55,00 – 59,90	1,50	DC				
50,00 – 54,90	1,00	DD				
40,00 – 49,90	0,50	FD	2	Zayıf	Zayıf	Zayıf
0,00 – 39,90	0,00	FF	1			
		F1				
		F2				

G: Kredisiz derslerden başarı notu
K: Kredisiz derslerden başarısız notu
FF, FD: Kredili derslerden başarısız notu
F1: Devamsızlık notu
F2: Yarıyıl sonu sınavına katılmayan öğrenciye verilen not
GM: Yarıyıl içi sınavlarına katılmayan öğrenciye verilen not
F1, F2, FF ve FD notları, not ortalamasına katılır.

Genel Ağırlıklı Not Ortalamasının Yükseltilmesi

Madde 42– Ders yükü sınırları içinde kalmak şartıyla öğrenci, notlarını yükseltmek üzere başarı notu DD, DC ve /veya CC olan derslere tekrar kayıt yaptırabilir. Bu durumda en son alınan not geçerli sayılır.

Dersin Sınavı Sonucuna İtiraz

Madde 43– Öğrenci dersin sınav sonuçları ilanından itibaren yedi (7) iş günü içinde Birim Amirliğine yazılı olarak maddi hata itirazında bulunabilir. Eğer sınav kâğıtları ilgili birime teslim edilmediyse öğretim elemanı tarafından itiraz değerlendirilir. Evraklar teslim edilmişse, birim Amiri tarafından oluşturulan, biri dersin sorumlusu olmak üzere üç (3) öğretim elemanından oluşan bir komisyon tarafından, itiraza konu olan belgeler tekrar incelenerek üç (3) gün içinde sonuçlandırılır ve Birime bildirilir. İnceleme sonucunda maddi hata bulunması halinde not değişikliği Birim Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. Karar, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir ve öğrenciye bildirilir. Öğrencinin sonuca yeniden itiraz etme hakkı yoktur. Süresi içinde yapılmayan maddi hata itirazları değerlendirmeye alınmaz.

Öğretim Elemanın Sınav Sonucunu Düzeltmesi

Madde 44– Öğretim elemanı sorumlu olduğu ders sonucunun ilan edildiği tarihten itibaren yedi (7) iş günü içinde ilgili Birime gerekçe ve nedenlerini (otomasyona hatalı giriş, eksik ve/veya yanlış hesaplama vb.), belirten bir dilekçe ve düzeltmeye esas olacak ekleri ile başvurur. Düzeltme işlemi Birim Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir ve karar Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İzinli Sayılma, Kayıt Dondurma, Kayıt Silme ve İlişik Kesme

İzinli Sayılma

- Madde 45– (1)** Üniversiteyi temsilen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmak üzere Üniversite Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen veya izin verilen öğrenci devamsız gösterilmez.
- (2)** İgili anlaşmalar ile uluslararası ilişkiler kapsamındaki ilkeler dâhilinde yurt içinde veya yurt dışında belirli bir süre için öğrenim amacıyla başvuran öğrenciye Birim Yönetim Kurulu tarafından izin verilebilir. İzin süresi eğitim-öğretim süresinden sayılır.
- (3)** Rektörlük onayı ile öğrenci değişimi programından yararlanacak öğrenci, bölüm başkanlığınca hazırlanan intibak programı çerçevesinde Birim Yönetim Kurulu kararı ile izinli kabul edilir. İzin süresi eğitim-öğretim süresinden sayılır.
- (4)** Öğrenci izin süresi sonunda eğitim yaptığı üniversiteden aldığı derslerin onaylı içeriğini ve not durum belgesini bölüm başkanlığına sunar. Öğrencinin başarılı olduğu dersler Çerçeve Programında karşılık gelen derslerle eşdeğer tutulur ve öğrenci öğrenimine kaldığı yerden devam eder.

Kayıt Dondurma

Madde 46– (1) Kayıt dondurmak isteyen öğrenci mazeretlerinden dolayı Birim Yönetim Kurulu kararı ile öğrenimi süresince bir defada iki yarıyılı aşmamak kaydıyla önlisans programlarında iki, lisans programlarında dört yarıyıl süre ile kaydını dondurabilir.

- (2) Kayıt dondurma süreleri öğrenim süresinden sayılmaz.
- (3) Kayıt dondurma başvurusu, öğrenci ya da noter vasıtasıyla tayin ettiği vekili tarafından mazeretleri belirten belgelerle birlikte yapılır.
- (4) Yarıyıl içinde kayıt dondurmak isteyen öğrencinin kaydının dondurulması durumunda öğrencinin, o yarıyıl kaydı dondurulmuş sayılır.
- (5) Öğrenci kaydının dondurulduğu yarıyıldaki derslere ve sınavlara, devlet ve tez savunma sınavına giremez ve staj yapamaz. Kaydın dondurulduğu dönemde girilen dersler, ders sınavları, devlet sınavları, tez savunma sınavı ve yapılan stajlar geçersiz sayılır.
- (6) Öğrencinin kaydı dondurulduğu süre zarfında öğrencilik hakları da dondurulur (burs, öğrenci evlerinde barınma hakkı ve öğrencilere sağlanan diğer imkânlardan yararlanamaz).
- (7) Kaydı dondurulan öğrencinin, kayıt dondurma sebebinin ortadan kalktığını bildirmesi halinde kayıt dondurma işlemi, ders kayıtlarının yenilenip yenilenmediği ve derslere devam zorunluluğunu yerine getirip getiremeyeceği göz önüne alınarak Birim Yönetim Kurulu kararı ile iptal edilir.
- (8) Kaydını donduran öğrenci, kayıt dondurma süresi bittikten sonraki ilk yarıyılın başında, kaydını yenileyerek öğrenimine kaldığı yerden devam eder.
- (9) Sağlık sebebiyle kayıt dondurma:
 - a) Bir sağlık kuruluşundan bir yarıyıl içinde en az 30 gün süreli Sağlık Kurulu Raporu alan ve raporu Üniversitenin Sağlık Merkezi tarafından onaylanan öğrencinin öğrenim gördüğü yarıyıl kaydı dondurulur.
 - b) Doğum raporu bulunan öğrencinin iki yarıyıla kadar kaydı dondurulur.
 - c) Birinci derece akrabalarından birinin (baba, anne, kardeş, eş, çocuk) bakıma ihtiyaç duyacak derecede ağır hastalığının bulunması ve kendisinden başka bakacak kimsenin olmaması durumunda kaydı dondurulur.
 - d) Öğrenci, raporun başlama tarihinden itibaren, on beş (15) gün içinde durumunu açıklayan dilekçe ve belgelerini bölüm başkanlığına bildirmek zorundadır. Bu sürede beyan edilmeyen başvurular kabul edilmez.
- (10) Askerlik nedeniyle kayıt dondurma:
 - a) Askerlik görevini yapmak üzere işlem yaptırdığını belgeleyen ve bunu yazılı olarak Birimine bildiren öğrencinin askerlik süresine karşılık gelen dönemlerde kaydı dondurulur.
 - b) Askerlik nedeni ile kaydı dondurulan öğrencinin terhis tarihinden sonraki bir (1) ay içinde terhis belgesi ile Birimine başvurması ve terhis tarihini takip eden ilk kayıt döneminde kaydını yenilemesi gerekmektedir.
- (11) Tutukluluk nedeniyle kayıt dondurma:
 - a) Öğrenci olduktan sonra tutuklanan öğrencinin tutukluluk süresi bir aydan fazla ise tutuklulukta geçen yarıyıl kaydı dondurulur.
 - b) Mahkûmiyet halinde verilen hükmün **Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği** hükümleri uyarınca öğrencinin öğrencilik sıfatını ortadan kaldırmayan ve Üniversite ile ilişkisinin kesilmesine neden olmayacak nitelikte olması şartıyla kaydı dondurulur.
- (12) Mazeret sebebiyle kayıt dondurma:
 - a) Doğal afetler, bulaşıcı hastalıklar, karantina vb. nedenlerle öğrencinin kaydı dondurulur.
 - b) Ekonomik nedenlerle öğrenimine devam edemeyen öğrencinin kaydı dondurulur.

- (13) Yukarıda belirtilen mazeretler dışında ve öngörülmeven durumlarda, kayıt dondurma talebi, Birim Yönetim Kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile gerçekleşir.

Kayıt Silme ve İlişik Kesme

Madde 47- (1) Öğrencinin;

- a) Kendi isteği,
 - b) Gerektiğinde Üniversite tarafından istenen belgelerin aslını ibraz etmemesi,
 - c) Birbirini takip eden iki (2) yarıyılıda ders kaydı yenilememesi,
 - d) Programında yer alan bir dersten (ya da eşdeğer tutulan dersten), iki (2) defa devamsızlık nedeniyle başarısız olması,
 - e) Üniversiteden çıkarma cezası almış olması,
 - f) Kayıtlı olduğu programı azami süre içinde bitirememesi,
 - g) Azami süre sonunda verilen ek sınav hakkını kullanmaması veya kullandığı halde başarısız olması,
 - h) Dikey geçiş yapan öğrencinin, intibak programını birbirini takip eden iki (2) yarıyılıda tamamlamamış olması,
 - i) Mezun olmak için bütün yükümlüklerini yerine getirdikten sonra devlet sınavına girmemesi veya devlet sınavından başarısız olduğu tarihten itibaren beş (5) yıl içinde devlet sınavına girmemesi veya iki (2) sınava girdiği halde başarılı olmaması,
 - j) Devlet sınavını başardıktan sonra tez savunma sınavına girmemesi veya iki (2) defa girdiği halde başarılı olmaması,
- durumunda Birim Yönetim Kurulu kararıyla kaydı silinir.
- (2) Birim Yönetim Kurulu kararıyla kaydı silinmesine karar verilen öğrencinin “Rektör Buyruğu” ile Üniversiteden ilişkisi kesilir.
- (3) Üniversiteden ilişik kesme işlemi tamamlanan öğrencinin durumu, ilgili makamlara ve Üniversitenin ilgili Birimlerine yazılı olarak bildirilir.
- (4) Üniversiteden ilişkisi kesilen öğrencinin veya noter aracılığı ile tayin ettiği vekilin Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına başvurusu üzerine kayıt esnasında teslim ettiği evrakları iade edilir ve talep etmesi halinde öğrenimi süresince almış olduğu tüm dersleri ve bu derslere ait notları gösteren bir not durum belgesi verilir.

ALTINCI BÖLÜM

Engelli Öğrenciler İçin Ders ve Sınav Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar

Ders Uygulamaları

Madde 48– Ders öncesinde, sırasında ve sonrasında engelli öğrencinin engel durumundan dolayı karşılaştığı sorunları ortadan kaldırarak eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak ve engelli öğrencinin başarısının olumsuz yönde etkilenmemesine yönelik ders uygulamaları aşağıdaki gibidir:

- a) İşitme engelli öğrenci bulunan sınıflarda işitme cihazı kullanıp kullanmamasına bakılmaksızın oturma düzeni öğrencinin ders veren öğretim elemanını rahatlıkla görebileceği şekilde düzenlenir.
- b) İşitme engelli öğrenci bulunan sınıflarda ders veren öğretim elemanı öğrencinin engel grubuna göre ders akışını düzenler.
- c) Görme engelli öğrencilerin kişisel görüş ve tartışmalar hariç olmak üzere objektif konuların işlendiği dersleri ses kayıt cihazı ile kaydetmesine izin verilir.
- d) Görme engelli öğrenci görsel materyallerden yararlanamayacakları için bu materyallerin kullanıldığı derslerle ilgili olarak materyaller hakkında sözlü betimleme yapılarak görme engelli öğrencinin materyali kavraması sağlanır.

- e) Bedensel engelli öğrencinin bulunduğu sınıfların mimari olarak en uygun olan katlarda oluşturulmasına öncelik verilir.
- f) Engelli öğrencinin bulunduğu sınıflarda ders veren öğretim elemanı ders ile ilgili olarak hazırlayacağı sunum, sinevizyon vs. dokümanları engel gruplarını dikkate alarak hazırlar.

Sınav Uygulamaları

Madde 49– Sınav öncesinde, sırasında ve sonrasında engelli öğrencinin engel durumundan dolayı karşılaştığı sorunları ortadan kaldırarak eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak ve engelli öğrencinin başarısının olumsuz yönde etkilenmemesine yönelik sınav uygulamaları aşağıdaki gibidir:

- a) Sınav görevlilerinin dağıtılması sırasında, sınava katılacak engelli öğrencinin olup olmadığı göz önüne alınır.
- b) Sınav yerlerinin belirlenmesi sırasında, bedensel engelli öğrencinin bulunduğu derslerin sınavları mutlaka erişilebilir ortamlarda yapılır.
- c) Raporla belirlenmiş engellilik durumlarında öğrenciye gerekirse ek süre verilir.
- d) Sınav görevlileri tarafından sınav ya da sorular ile ilgili yapılacak olan duyuru, hatırlatma ya da düzeltmeler engelli öğrencinin engel durumu göz önünde bulundurularak yapılır.
- e) İhtiyaç duyulması halinde engelli öğrencinin sınavlara yardımcı araç-gereç ile (İşitme Cihazı, Teleskopik Gözlük, Prizmatik Gözlük, Büyüteç vb.) girmesi sağlanır.
- f) İhtiyaç duyulması halinde engelli öğrencinin sınavlarının bilgisayar ortamında yapılması sağlanır.
- g) Kısmi görme kaybı olan görme engelli öğrenci için soru kitapçığı ya da soru kâğıdı 16–18 punto ya da daha büyük puntolarda basılmış olarak hazırlanır.
- h) Görme, işitme, dikkat eksikliği, hiperaktif, disleksi/disgrafi vb. engeli bulunan öğrencinin normal sınav salonlarından ayrı olarak başkalarından rahatsız olmayacağı ve başkalarını da rahatsız etmeyeceği salonlarda tek kişi olarak sınava girmesi sağlanır.
- i) İhtiyaç duyulması halinde engelli öğrencinin sınavlara ilaç, tıbbi malzeme ya da sıvı ile (İnsulin Pompası vb.) girmesine izin verilir.
- j) İhtiyaç duyulması halinde engelli öğrencinin sınav sırasında sınav görevlisi nezaretinde tuvalet/lavabo ihtiyacını karşılamasına izin verilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Mezuniyet ve Çeşitli Hükümler

Erken Mezun Olma

Madde 50– Kayıtlı olduğu bölümün/programın almakla yükümlü olduğu tüm derslerini süresinden önce başarı ile tamamlayan ve bu yönetmelikte belirtilen diğer yükümlülükleri yerine getiren öğrenciye erken mezun olma hakkı tanınır.

Başarılı Öğrenciler

Madde 51– (1) GANO'su 3.00-3.49 olan öğrenci **Yarıyıl Şeref Öğrencisi**, 3.50-4.00 arasında olan öğrenci de **Yarıyıl Yüksek Şeref Öğrencisi** sayılırlar. Bu öğrencilerin listesi her dönem sonunda ilan edilir.

(2) GANO'su 3.50 veya üstü olan öğrenci **Onur Öğrencisi** sıfatıyla mezun olur. Bu durum öğrencinin diplomasında belirtilir.

Diploma Verme

Madde 52– (1) Kayıtlı olduğu bölümün/programın eğitim programında yer alan bütün dersleri

başaran ve bu yönetmelikte belirtilen diğer yükümlülükleri yerine getiren ve GANO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenci Üniversiteden diploma almaya hak kazanır.

- (2) Önlisans programlarından mezun öğrenciye, "Ön Lisans Diploması", lisans programlarından mezun öğrenciye "Lisans Diploması", Veteriner Fakültesi mezununa "Yüksek Lisans" diploması verilir.
- (3) Öğrenciye, fakülte/yüksekokul, önlisans/lisans/yüksek lisans, bölüm/program adı ve mezuniyet tarihini belirtilmek suretiyle, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi diploması (Türkiye Türkçesi ve İngilizce) ve Kırgız Cumhuriyeti Devlet Diploması (Kırgız Türkçesi ve Rusça) ile diploma eki verilir.
- (4) Diplomanın şekli, ölçüleri ve diplomalara yazılacak alan isimleri ve/veya unvanlar ve diğer bilgiler Üniversite Senatosu ve Kırgız Cumhuriyeti Bilim ve Eğitim Bakanlığınca belirlenir.
- (5) Öğrencinin talep etmesi halinde, diploma hazırlanıncaya kadar öğrenciye 'Geçici Mezuniyet Belgesi' verilir.

Diplomaların Eşdeğerliği

Madde 53– Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi tarafından verilen diplomalar, Kırgız Cumhuriyeti ve Türkiye Cumhuriyeti'nde aynı alan ve seviyede öğretim yapan yükseköğretim kurumlarının diplomalarına ve bunların milletlerarası geçerliliğine eş değerde olup sahiplerine aynı hakları sağlar.

Not Durum Belgesi (Transkript)

Madde 54– Talep edilmesi halinde, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca, öğrenciye aldığı dersleri ve notları ile YANO ve GANO'sunu gösteren bir not durum belgesi verilir.

Disiplin İşleri

Madde 55– Öğrencinin disiplin kovuşturma ve soruşturma işlemleri, Birim Amiri tarafından **Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine** göre yürütülür.

Tebliğat ve Adrese Bildirim

Madde 56– Öğrenciye yapılacak her türlü tebliğat, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ilan panosunda ve/veya WEB sayfasında ilan edilir. Bu tebliğat, öğrencinin e-postasına da gönderilir.

Yönetmenlikte Yer Almayan Hükümler

Madde 57– Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerin ve öngörülmeyen sorunların giderilmesinde Senato yetkilidir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik ve Ona Bağlı Olarak Alınan Senato Kararları

Madde 58– Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle, Senatonun 09/07/2013 tarih ve 2022-11.080 sayılı kararıyla kabul edilmiş Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile değişiklikleri ve düzenlemeleri, yönetmeliğe bağlı olarak hazırlanmış yönergelerde bu yönetmelik hükümleri ile çelişen maddeleri ve Senato kararları yürürlükten kalkar.

Yürürlük

Madde 59– Bu Yönetmelik, Senatonun kabulünü müteakip 2022-2023 akademik yılı başından itibaren geçerli olacak şekilde bütün lisans ve önlisans programlarında uygulanmak üzere yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 60– Bu yönetmelik hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Senatosu'nun 27/06/2024 tarih ve 2024-07.49 (a) sayılı kararı ile Tablo-1. Not Değerlendirme Tablosu'nda düzenleme yapılmıştır.

Bu Yönetmelik, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Senatosu'nun 30/06/2022 tarih ve 2022-14.49 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.