

EK II-KURUM PROFİLİ

II.1 KURUMA İLİŞKİN BİLGİLER

Üniversitenin Adı ve İletişim bilgileri

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ, Yunus Emre Kampüsü, 26470 ESKİŞEHİR

Kurumun Türü

Anadolu Üniversitesi bir devlet üniversitesidir.

Üniversite Üst Yönetim Kadrosu

Prof. Dr. Naci GÜNDOĞAN, Rektör

- Prof. Dr. Yücel GÜNEY, Uzaktan Eğitimden (AÖF) Sorumlu Rektör Yardımcısı
- Prof. Dr. Ali Savaş KOPARAL, Araştırma Yönetimi ve Uluslararası İlişkilerden Sorumlu Rektör Yardımcısı
- Prof. Dr. Adnan ÖZCAN, Eğitim-Öğretimden Sorumlu Rektör Yardımcısı
- Prof. Dr. Zafer Asım KAPLANCIKLİ, İdari ve Mali İşlerden Sorumlu Rektör Yardımcısı
- Prof. Dr. Aydın AYBAR, Personel İşlerinden Sorumlu Rektör Yardımcısı
- Prof. Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU, Rektör Danışmanı
- Prof. Dr. Nuray ÖZASLAN, Rektör Danışmanı
- Prof. Dr. Yusuf YAVUZ, Rektör Danışmanı
- Doç.Dr. Mehmet TOPAL, Rektör Danışmanı
- Yard. Doç. Dr. Göktuğ GÜNKAYA, Rektör Danışmanı
- Yard. Doç. Sadettin AYGÜN, Rektör Danışmanı

Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi

Yükseköğretimde kalitenin iyileştirilerek güvence altına alınması, Avrupa Birliği'nde yükseköğretimde ortak bir kalite kültürünün oluşturulması amacıyla başlatılan Bologna süreci kapsamındaki tüm çalışmalar ve öneriler Yükseköğretimde Avrupa Kalite Güvencesi Birliği'nin (ENQA) 2005 yılında hazırladığı "Avrupa Yükseköğretim Alanında Kalite Güvence İlke ve Standartları" başlıklı raporunda yayımlanmıştır. Bu raporda, tüm yükseköğretim kurumlarının kalite güvence politikalarına sahip olması, öğretim ve araştırma aktivitelerine dair verileri sağlıklı bir şekilde toplayarak analiz edip stratejik yönetim amacıyla kullanması, hem nicel hem de nitel olarak güncel bilgiyi tarafsız ve şeffaf bir şekilde yayımlayarak gerek toplum ve gerekse konuyla ilgili iç ve dış organizasyonların denetimine sunması için gerekli hususlar özellikle vurgulanmıştır. Bologna sürecinin gereklerini yerine getirebilmek üzere Anadolu Üniversitesi de kendi kalite güvence politikalarını ve sistemlerini oluşturmak üzere 2005 yılında ilk

çalışmalarını başlatmıştır. 20 Eylül 2005 tarihinde Yükseköğretim Kurulu'nun Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme ile ilgili düzenlemesi gereğince, 30 Eylül 2005 tarihinde Üniversitelerarası Kurul, Yükseköğretim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonunu (YÖDEK) oluşturmuştur. Bu gelişmeler, Anadolu Üniversitesi'nin sürekli iyileşme çalışmalarını hızlandıran bir dönüm noktası olmuştur. Ekim 2005'te Anadolu Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ANADEK) kurulmuştur. Buna ek olarak, 1 Ocak 2005 tarihinde Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, mali yönetim ve kontrol sisteminin etkinliğinin stratejik planlamaya dayalı olarak artırılması amacıyla kamu kurumlarında stratejik yönetim ilkelerinin uygulanmasını zorunlu hale getirmiştir. Anadolu Üniversitesi, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanmasını geliştirmek amacıyla 2006 yılından itibaren idari faaliyet ve mali durum raporunu yayınlamaya başlamıştır. Anadolu Üniversitesinin mevcut Kalite Güvence Politikaları çerçevesinde bugüne kadar gerçekleştirdiği çalışmalar aşağıda listelenmektedir.

- Stratejik Plan hazırlanmış, Faaliyet Raporları ve Performans Programı ile başarı ve iyileştirme için temel önceliklerin uygulanması değerlendirilmiş ve güncel bilgiler şeffaf bir şekilde internet sitesinde kamuoyuna duyurulmuştur.
- Tüm programlara ait yeterlilikler ve ders öğrenme çıktılarının tanımlanması sağlanmış ve Anadolu Bilgi Paketi (ABP) aracılığı ile yayınlanması sağlanmıştır.
- Bazı fakülteler, bağımsız kuruluşlar tarafından eğitim-öğretim süreçleri açısından akreditasyon ve değerlendirme sürecinden geçirilmiş ve akredite olmuş, akademik araştırma faaliyetleri üst yönetim tarafından desteklenmiştir.
- Avrupa Üniversiteler Birliği'nin (EUA) Kurumsal Değerlendirme Programı kapsamında dış değerlendirme hizmeti alınmıştır.
- Diploma Eki etiketi ve European Credit Transfer System (ECTS) etiketi alabilmek için sürecin gereği yapılmış ve söz konusu etiketler alınmıştır.
- İç kontrol sistemi oluşturulmuş ve sürecin işlevsel hale getirilmesi konusunda çaba gösterilmiştir.
- Risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve eylem öngörülmesi amacıyla Birim Risk Kurulları ve Risk Üst Kurulu oluşturulmuştur.

Kalitede iyileşmenin bir gereği olarak Anadolu Üniversitesi, tüm birim ve programlarının ulusal ve uluslararası düzeyde akredite olmasını teşvik etmektedir. Bu bağlamda Mühendislik Fakültesi, Fen Fakültesi, Edebiyat Fakültesi, Eczacılık Fakültesi, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi- Mimarlık Bölümü ve Açıköğretim Fakültesinin 28 önlisans programı akreditasyon

sürecini tamamlamışken, Açıköğretim Fakültesinin diğer programları, Yabancı Diller Yüksekokulu ve Güzel Sanatlar Fakültesi akreditasyon sürecine devam etmektedir.

Tablo 1: Anadolu Üniversitesi Akredite Edilen Programlar, Kuruluş ve Süreleri

PROGRAM ADI	AKREDİTASYONU GERÇEKLEŞTİREN KURULUŞ	AKREDİTASYONUN GEÇERLİ OLDUĞU SÜRE
Eczacılık Fakültesi	ECZAK	6 yıl (2015-2021)
Edebiyat Fakültesi Arkeoloji Programı	FEDEK	5 yıl (2014-2019)
Edebiyat Fakültesi Felsefe Programı	FEDEK	5 yıl (2014-2019)
Edebiyat Fakültesi Sanat Tarihi Programı	FEDEK	5 yıl (2014-2019)
Edebiyat Fakültesi Sosyoloji Programı	FEDEK	5 yıl (2014-2019)
Edebiyat Fakültesi Tarih Programı	FEDEK	5 yıl (2014-2019)
Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Programı	FEDEK	5 yıl (2014-2019)
Fen Fakültesi Biyoloji Programı	FEDEK	5 yıl (2013-2018)
Fen Fakültesi Fizik Programı	FEDEK	5 yıl (2013-2018)
Fen Fakültesi İstatistik Programı	FEDEK	5 yıl (2013-2018)
Fen Fakültesi Kimya Programı	FEDEK	5 yıl (2013-2018)
Fen Fakültesi Matematik Programı	FEDEK	5 yıl (2013-2018)
Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği (İngilizce) Programı	MÜDEK	5 yıl (2009-2014), 5 yıl (2014-2019)
Mühendislik Fakültesi Çevre Mühendisliği Programı	MÜDEK	5 yıl (2009-2014), 5 yıl (2014-2019)
Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Programı	MÜDEK	5 yıl (2009-2014), 5 yıl (2014-2019)
Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliği Programı	MÜDEK	5 yıl (2009-2014), 5 yıl (2014-2019)
Mühendislik Fakültesi Malzeme Bilimi ve Mühendisliği (İngilizce) Programı	MÜDEK	5 yıl (2009-2014), 5 yıl (2014-2019)
Mühendislik Fakültesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İngilizce) Programı	MÜDEK	5 yıl (2009-2014), 2 yıl (2014-2016)
Mühendislik Fakültesi Endüstri Mühendisliği Programı	MÜDEK	2 yıl (2012-2014), 3 yıl (2014-2017)
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Mimarlık Programı	Mimarlık Akreditasyon Kurulu (MİAK)	2 yıl (2008-2010), 3 yıl (2010-2013), 6 yıl (2014-2020)
Açıköğretim Fakültesi Adalet Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Bankacılık ve Sigortacılık Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Dış Ticaret Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Emlak ve Emlak Yönetimi Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)

Açıköğretim Fakültesi Ev İdaresi Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Fotoğrafçılık ve Kameramanlık Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi İnsan Kaynakları Yönetimi Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi İşletme Yönetimi Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Kültürel Miras ve Turizm Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Lojistik Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Marka İletişimi Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Medya ve İletişim Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Özel Güvenlik ve Koruma Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Perakende Satış ve Mağaza Yönetimi Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Radyo ve Televizyon Programcılığı Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Sosyal Hizmetler Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Spor Yönetimi Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Tarım Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)
Açıköğretim Fakültesi Yerel Yönetimler Programı	PEARSON EDEXCEL	3 yıl (2014-2017)

*FEDEK: *Fen, Edebiyat, Fen-Edebiyat, Dil ve Tarih, Coğrafya Fakülteleri Öğretim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği*

*MÜDEK: *Mühendislik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği*

Özgörev

Anadolu Üniversitesi'nin özgörevi;

- Kent, bölge, ülke ve dünya insanının yaşam kalitesini yükseltmek,
- Bilim, teknoloji, sanat ve spor alanlarında eğitim, araştırma ve projelerle evrensel bilgi ve kültür birikimine katkı sağlamak,
- Her yaştaki bireye nitelikli ve özgün, uzaktan ve örgün öğrenme olanakları sunmak,

- Toplumsal gereksinimleri öngörerek yaratıcı ve yenilikçi çözümler üretmektir.

İdari Destek Birimleri

Merkez Kütüphane:

Üniversitemizin en önemli birimlerinin başında gelen Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezimiz, 7/24 hizmet vermekte ve Türkiye'deki üniversite kütüphaneleri arasında ilk sırada yer almaktadır. Kütüphane ve Dokümantasyon Merkezi 12,330 m²'lik alana yayılmış 10 okuma salonu ve 2 sergi alanını kapsar. Kütüphane aynı anda 1.000 öğrenciye hizmet verebilecek kapasitededir. Kütüphane 1 Daire Başkanı, 10 Uzman, 3 kütüphaneci, 36 memur ve 31 yarı zamanlı öğrenci çalışanı ile hizmet vermektedir. Kütüphanede 303.305 kitap, 189.121 E-Kitap, 40.888 ciltli dergi, 1.565 dergi aboneliği, 57.445 E-Dergi, 72 çevrimiçi veritabanı üyeliği ve 5.953 tez olmak üzere; Bibliyografik veritabanı, Müzik notası, mikrofiş, mikrofilm, sunum, CD, VCD, DVD ve türevleri gibi veri kaynaklarının dahil olduğu toplamda 622.095 koleksiyon mevcuttur. 2015 yılı kayıtlı kullanıcı sayısı 46.161 ziyaretçi sayısı 1.408.218 kişidir.

Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi (BAUM):

Anadolu Üniversitesi'nin bilgi teknolojileri ile ilişkili her konunun yönetiminden Türkiye'de, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde ve Batı Avrupa'da yapılan tüm uzaktan öğretim sınavlarının organizasyonundan sorumlu olan birimdir. Bu merkezde 30 bilgisayar mühendisi, 8 elektrik-elektronik mühendisi, 8 endüstri mühendisi, 15 programcı ve 240 tekniker çalışmaktadır. Üniversitenin öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılan ulaknet ana internet hattı 1300 Mbps'dir. İlave TTnet üzerinde 3Gbps hızındaki metro internet hattı, uzaktan öğretim projeleri, Türkiye'nin 81 ilinde uzaktan öğretim gören öğrenciler için destek hizmetleri, üniversitenin Canlı TV ve radyo yayımı için kullanılmaktadır. Firewall, izinsiz giriş dedektörü, izinsiz giriş önleme sistemleri ve spam filtreleme gibi güvenlik sistemleri, kullanıcıları kötü niyetli saldırılardan korumak için kullanılmaktadır. Kampüslerimiz arasında 10Gbps'lik fiber altyapı mevcuttur. Yunus Emre Kampüsü ve İki Eylül Kampüsü arasında fiber hattın yedeği olarak 1 Gbps'lik radyolink bağlantısı bulunmaktadır. İki kampüste yaklaşık 12000 kişisel bilgisayar bulunmaktadır. Her fakülte üyesinin ofisinde, üniversite tarafından kendilerine tahsis edilmiş kişisel bilgisayarları vardır. 78 bilgisayar laboratuvarında, toplam 2000 bilgisayar ve 3000 adet ince istemci bulunmaktadır.

Yunus Emre Kampüsü ve İki Eylül Kampüsünde 2'şer adet yedekli çalışan toplam 4 adet omurga anahtar bulunmaktadır. Omurga anahtarlar yedekli olarak yüksek erişilebilirlik seviyesinde çalışır. Sunucu sanallaştırması yoğun bir şekilde kullanılmakta olup 20 host ve 40

işlemciden oluşan bir sanallaştırma altyapısı kurulmuştur. Web uygulamalarını ve hizmetlerini yürüten 100 tane front-end sunucu bu veritabanına bağlı çalışmaktadır. Daha önce bahsedilen hizmetlere ek olarak, Anadolu Üniversitesi personeli gündelik iş ve araştırmalarını sürdürebilmek için ihtiyaç duydukları program veritabanına giriş yapabilmektedirler. Microsoft işletim sistemleri ve ofis yazılımları, tüm Adobe ürünleri ve Autodesk ürünleri, AutoCAD, e-Views, SPSS, MatLab, MathType, EndNote, Turnitin, iThenticate, Final Cut, Chemcad, Catia, QuarkXpress, Ansys, Comsol, Cabri Geometry, Solidworks, Minitab, Aspen, Lisrel9, Arena ürünleri ve yazılımları BAUM tarafından network lisanslı ile üniversitenin kullanımına sunulan yazılımlardır.

Öğrenci Destek Hizmetleri

Kampüsler: Anadolu Üniversitesi kampüsleri doğal güzellikleri ve konumları açısından Türkiye'nin en iyi kampüslerinden biri olarak değerlendirilmektedir.

Ulaşım: Kampüsler ile şehir merkezi arasındaki ulaşım, Eskişehir Büyükşehir Belediyesi toplu ulaşım araçları ve minibüsler ile sağlanmaktadır. Ayrıca mesai saatleri içerisinde personelin iki kampüs arasındaki ulaşımı Rektörlük tarafından konulan ring seferleri ile sağlanmaktadır.

Sağlık: Üniversitemizde sağlık hizmetleri Anadolu Üniversitesi Hastanesi'nde verilmekte iken, hastanemizin Mart 2014 sonu itibariyle Kamu Hastaneler Birliği'ne devrinin yapılması ile birimize bağlı olarak Mediko Sosyal Merkezleri kurulmuştur. Bu merkezlerde üniversitemiz öğrencilerine, çalışanlarına, emeklilerine ve çalışanların bakmakla yükümlü olduğu aile bireylerine ücretsiz olarak 1. basamak sağlık hizmeti Yunus Emre ve İki Eylül kampüslerinde verilmektedir. Ayrıca Havaalanı Sağlık Birimi tarafından; Anadolu Üniversitesi Havaalanı'nda iç ve dış hat uçak seferlerinde, Anadolu Üniversitesi Sivil Havacılık Pilotaj Bölümü öğrencilerinin gece ve gündüz eğitim uçuşlarında 24 saat sağlık hizmetinin yanı sıra acil ambulans hizmeti de verilmektedir.

Psikolojik Danışma: Rehberlik ve Psikolojik Danışma Merkezi öğrencilerin üniversite hayatına uyum sağlamasına yardımcı olurken, kişisel problemlerine de çözümler aramaktadır. Merkez ayrıca öğrencilere yarı zamanlı iş bulma, ev bulma ve çevreye uyum konularında da yardımcı olmaktadır. Merkezin İki Eylül kampüsünde de bir şubesi bulunmaktadır.

İnternet: Kampüste yer alan pek çok internet kafe öğrencilerimizin hizmetindedir. Her iki kampüste de belirli noktalarda kablosuz internet erişimi mevcuttur. Bütün internet hizmetleri ücretsizdir.

Yemek: Yunus Emre ve İki Eylül Kampüslerindeki yemekhaneler günlük öğrenciye besin değeri yüksek öğle ve akşam yemekleri sunmaktadır. Dört çeşit yemeğin fiyatı yaklaşık 1 TL'dir. Bunun dışında kampüslerde fast food, alakart restoranlar ve kafeteryalar vardır. Ayrıca her fakülte ve yüksekokulda kantinler öğrencilerin hizmetindedir.

Alışveriş: Kampüste kitapevi, postane, banka, kuaför, şehirlerarası otobüs bileti satış noktası gibi pek çok mağaza ve market bulunmaktadır. Ayrıca, farklı noktalarda pek çok ATM bulunmaktadır.

Spor: Üç ayrı kampüste bulunan açık ve kapalı spor tesisleri yıl boyunca öğrenci ve personele hizmet vermektedir. Bütün öğrenciler farklı spor etkinliklerine katılabilirler. Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu üniversite takımlarına katkılar sağlamaktadır. Üniversitemiz Spor Kulübü ve Okul Takımları ulusal ve uluslararası müsabakalarda üniversitemizi başarıyla temsil etmektedirler. Ayrıca pek çok öğrenci bireysel sporlarda ulusal ve uluslararası karşılaşmalara da katılmaktadır.

Yoğun İngilizce Dil Programı: Yabancı Diller Yüksekokulu Anadolu Üniversitesi öğrencilerine bir yıllık yoğun İngilizce eğitim programı sunmaktadır. Programın amacı öğrencilerin İngilizce yeterliliklerini arttırmak ve üniversitenin bazı programlarının İngilizce olması sebebiyle öğrencileri lisanstaki derslerine hazırlamaktır. Yabancı dil hazırlık eğitim-öğretiminin amacı; ön lisans ve lisans öğrencilerinin yabancı dil yeterliklerini ölçmek, hazırlık eğitimine alınan öğrencilerin Avrupa Birliği Ortak Dil Ölçütü Çerçevesince belirtilen B2 düzeyindeki yabancı dil bilgi ve becerilerini yerine getirecek yeterlilikte olmalarını sağlamaktır. Yabancı Diller Yüksek Okulu hazırlık programı sırasıyla, A, B1.1, B1.2, B2.1 ve B2.2 olmak üzere 5 düzeyden oluşur. B2.2 düzeyini bitiren öğrenciler okulu başarıyla tamamlamış sayılırlar.

Yabancı Dil Dersleri: Yabancı dil becerileri küreselleşmede hayati bir rol üstlendiğinden Üniversite İngilizce, Rusça, İtalyanca, Japonca, Fransızca, Almanca, İspanyolca ve Çince dil dersleri de sunmaktadır.

Barınma: Sadece Kredi ve Yurtlar Kurumu yurtları kampüste toplam 6500 öğrenciye barınma olanağı sunar. Buna ek olarak pek çok özel yurt vardır. Eşyalı ya da eşyasız ev tutmayı tercih eden öğrenciler Eskişehir halkından büyük destek görmektedirler. Anadolu Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezi öğrencilere ev bulma konusunda yardımcı olmaktadır.

Öğrencilerin Akademik Aktivitelerine Finansal Destek: Öğrencilerin, uluslararası bilimsel toplantılarda bildiri, poster sunmaları ve uluslararası sanat çevrelerinde sanat etkinliklerini ve halk danslarını sergilemeleri teşvik edilmekte ve maddi olarak desteklenmektedir. Ayrıca BAP (Bilimsel Araştırma Projeleri) Komisyonunca da öğrenci projelerine maddi destek sağlanmaktadır (Güneş Arabası, Hidromobil Aracı, İnsansız Hava Aracı, Robotik Takımı, Çelik Köprü Ekibi Projeleri, vb.). Ayrıca 557 öğrenci çeşitli birimlerde kısmi zamanlı burslu öğrenci olarak istihdam edilmektedir.

Rektörün Radyo Programları: 'Rektörümüz sorularınızı Yanıtlıyor' programı kapsamında yaz dönemi dışında her ay Rektörümüz telefon, internet ve yerleşkede dolaşan Radyo A mikrofonları aracılığıyla sorularını veya sorunlarını ileten öğrencilerin sorularını yanıtlanıp, aynı

zamanda Üniversitedeki gelişmeler, yeni çalışma ve uygulamalar hakkında Üniversite ve şehri bilgilendirmektedir.

Bahar Şenlikleri: Bahar şenlikleri her yıl tüm fakülte öğrencilerinin, Rektör, Rektör Yardımcıları ve birim yöneticilerinin de eşlik ettiği bahar yürüyüşü etkinliğiyle başlar. Bu etkinlik Eskişehir halkı ve üniversitemiz öğrencilerinin etkileşimini arttırmak amacıyla, şehir merkezinde belirlenen bir güzergah boyunca coşku içinde gerçekleştirilir. Mayıs ayı boyunca, Üniversite festival havasındadır. Pek çok kulüp ve akademik birim müzikler ve oyunlar sergiler. Öğrenciler bu sayede yaratıcılıklarını rahatça sergileyebilirken, ulusal ve uluslararası grupların şenliklere katılımı bahar şenliklerini uluslararası bir platforma taşır.

Mezunlar Birliği: Anadolu Üniversitesi Mezunlar Birliği, mezunlar arasındaki iletişimi sağlamak, öğrenciler, toplum ve mezunlar için çeşitli destek programları ve hizmetler sağlamak amacı ile kurulmuştur. 2015 yılı itibarıyla 136.347 kayıtlı mezun bulunmaktadır.

Öğrenci Merkezi: Anadolu Üniversitesi Yunus Emre Kampüsü'nde hizmet veren Öğrenci Merkezi, öğrencilere daha nitelikli ve çağdaş bir hizmet sunmak amacıyla kurulmuştur. Merkezde; farklı mekanlarda faaliyetlerini sürdüren 53 Öğrenci Kulübü, tek bir merkezden hizmet veren Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ve Halkbilim Araştırmaları Merkezi yer almaktadır.

Uluslararası Öğrencilere Yönelik Hizmetler

Rehber Öğrenci: Her gelen öğrenciye, değişim öğrencisi olarak kabul edildiği andan itibaren, yolculuk hazırlıklarına yardımcı olmak, üniversiteyi, şehri ve ülkeyi tanıtmak amacıyla bir öğrenci verilmektedir. Rehber öğrenci, değişim öğrencisinin tüm kalış süresince yardımcı olmaya devam etmektedir.

Konaklama: Tüm gelen öğrenciler için, gelmeden önce tercihlerine göre uygun konaklama mekanları tahsis edilmektedir. Öğrenciler tahsis edilen mekanlarda kalmadan önce, Üniversite Misafirhanesi'nde 5 güne kadar kalabilmektedirler.

Oryantasyon: Gelen tüm öğrenciler için 2 günlük oryantasyon programı düzenlenmektedir. İlk gün, Üniversite ve kampüsler tanıtılmakta, ikinci gün, şehir ve öğrenci için gerekli mekanlar ziyaret edilmektedir.

Hoşgeldin Partisi: Her dönemin başında, yeni gelenler için diğer Erasmus öğrencileri ve Erasmus koordinatörleri ile beraber bir Hoşgeldin Partisi düzenlenmektedir.

Uluslararası Gün: Kültürlerarası diyalog, paylaşım ve değişim bakımından sinerji yaratmak için, Üniversite, Uluslararası Gün etkinliklerini her yıl organize etmeye başlamıştır.

Erasmus Öğrenci Kulübü (ESC): Erasmus öğrencileri arasında gönüllü desteği geliştirmek için Erasmus Öğrenci Kulübü kurulmuştur. Anadolu Erasmus Öğrenci Kulübü, Erasmus Öğrenci Ağı'nın (Erasmus Student Network) aktif bir üyesidir.

Dersler: Anadolu Üniversitesi'nde öğretim dili Türkçe olmasına rağmen, bazı programlarda kısmen ya da tamamen İngilizce eğitim verilmektedir. Bu nedenle, pek çok İngilizce ders çeşitli bölümlerde mevcuttur. Nitekim 2015-2016 öğretim yılında toplam açılan ders sayısı 7659, İngilizce açılan ders sayısı 914 olup, bu da toplam açılan derslerin yaklaşık %12'sine denk gelmektedir.

Özel Dersler: Çeşitli seviyelerdeki Türk Dili dersleri öğrencilerin günlük dil becerilerine yardımcı olmak amacıyla özel olarak hazırlanarak gelen öğrencilere sunulmaktadır. Bunun haricinde, Türkiye'nin Kültürel Mirası (Cultural Heritage of Turkey), Türkiye'de Kültür ve Turizm (Culture and Tourism in Turkey), Kültürel Çeşitlilik ve İletişim (Cultural Diversity and Communication), Çağdaş Türk Mentalitesi (Türkische Mentalitäten), Avrupa Eğitim Sistemleri (Europäische Bildungssysteme), Dijital Teknoloji ve Kültürel Entegrasyon (Digital Technology and Cultural Integration), İnternetteki Okul Matematiği (School Mathematics on the Web), Türkiye'de Görsel Kültür (Visual Culture in Turkey) dersleri gelen öğrencileri yeni kültür boyutuyla tanıştırmak amaçlı olarak verilmektedir.

Yaşamboyu Öğrenme için Uzaktan Öğrenme Hizmetleri

Anadolu Üniversitesi'nin vizyonu; yaşamboyu öğrenme odaklı bir dünya üniversitesi olmaktır. Yaşamboyu öğrenme, üniversitenin önceliklerinden biridir. Uzaktan eğitim, farklı gruplara yaşamboyu öğrenme olanağı sağlamada yararlanılacak bir ortam olarak ele alınmaktadır.

e-Sertifika Programları: e-Sertifika programları, işle ilgili becerilerini geliştirmek isteyen ve en az lise diplomasına sahip bireyler için tasarlanmıştır. Muhasebe, pazarlama, girişimcilik, finans, sekreterlik ve eğitim alanlarında 26 değişik e-sertifika programı ile 3 Batı Avrupa e-sertifika programı sunulmaktadır. Her program 3 dersten oluşmakta ve katılımcıların başarısı Türkiye'nin 81 ilinde ve Almanya'nın Köln kentinde gerçekleştirilen online (çevrimiçi) sınavlarla değerlendirilmektedir. Kitaplar ve TV programları da dahil olmak üzere tüm uzaktan eğitim materyalleri katılımcılara sunulmakla birlikte, öğretim süreci büyük ölçüde e-öğrenme araçlarına ve hizmetlerine dayanmaktadır. Bazı kamu kurumları (örneğin; Milli Eğitim Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı) ve şirketler (örneğin; Migros, Turkcell) üyelerini ve çalışanlarını programlara katılmaları için hem teşvik etmekte hem de finansal destek sağlamaktadır. Cambridge Üniversitesi ile yapılan anlaşma ile uluslararası geçerliliği bulunan KET (Key English Test) ve PET (Preliminary English Test) sertifika eğitim ve sınavları üniversitemiz tarafımızdan gerçekleştirilmektedir.

İkinci Üniversite: İkinci Üniversite olarak adlandırılan uygulama, katılımcılarına ikinci kez yüksek eğitim olanağı sunmaktadır. Bu proje, lisans ve önlisans derecesi sahiplerine ve halen bu derecelere yönelik eğitimine herhangi bir üniversitede devam eden öğrencilere, üniversite

giriş sınavına girmeyi gerektirmeden, doğrudan Anadolu Üniversitesi Açıköğretim sistemine göre eğitim öğretim yapan Açıköğretim, İktisat ve İşletme programlarına kayıt yaptırmaya olanağı sunmaktadır. Lisans derecesine sahip öğrenciler iki yıllık ya da dört yıllık programlara başvurabilmekte; önlisans derecesine sahip olanlar ise yalnızca iki yıllık önlisans programlarına devam edebilmektedirler. 2015-2016 öğretim yılında yaklaşık olarak 245.000'nin üzerinde öğrenci İkinci Üniversite kapsamında çeşitli programlara kayıtlıdır.

Türkçe Sertifika Programı: Türkçe Sertifika Programı, yaşam boyu ve esnek öğrenme bağlamında, Avrupa'da ve dünya genelinde geniş kitlelere Türkçe dil becerilerini kazandırmak amacıyla tasarlanmış, tamamıyla çevrimiçi yürütülen bir sertifika programıdır. The Association of Language Testers in Europe (ALTE) tarafından oluşturulan standartları kazandırmak bu programın temel hedefidir. Yazılı ve sözlü sınavların çevrimiçi gerçekleştiriliyor olması, eşzamanlı ve eşzamansız etkileşim süreçlerine katılım gibi farklı değerlendirme araçlarından yararlanılması ve sayısal videonun yoğun kullanımı, bu programın üniversitenin diğer uzaktan eğitim programlarından farklılaştığı yönleridir. ALTE'nin ilk ve ikinci düzeyine yönelik materyaller kullanılmaya devam edilmekte olup, üçüncü seviyeye yönelik materyalinin üretimi planlanmaktadır. Program, bütün altı ALTE düzeyini (A1; A2; B1; B2; C1; C2) içerecek şekilde planlanmıştır.

TV Yayınları ve Ders Kitapları: Anadolu Üniversitesi, halka açık bir televizyon kanalı (TRT OKUL) aracılığıyla öğretim materyallerini yayınlayan tek uzaktan eğitim kurumudur. Bu kanal, bazı kitleler için bir tür PBS (halka açık eğitim, bilgilendirme kanalı) işlevini görmektedir: Uzaktan öğrencilerin dışındaki kişiler de öğrenme gereksinimlerini gidermek için bu kanaldaki programları izlemektedir. Diğer yandan, birçok yükseköğretim kurumu, üniversitenin uzaktan eğitim öğrencileri için hazırladığı ders kitaplarını talep etmektedir.

Diğer Uzaktan Eğitim Hizmetleri: Üniversite, bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim hizmetlerinde kullanımının yaygınlaşması konusundaki kararlılığı nedeniyle, öğretim elemanlarını derslerinde uzaktan öğrenme araç ve yöntemlerini kullanmaları konusunda teşvik etmektedir. Bunun bir sonucu olarak, çeşitli çevrimiçi lisansüstü eğitim programları sunulmakta, bazı öğretim elemanları interneti sınıf içindeki öğretim etkinliklerini desteklemek (Web ile zenginleştirilmiş ya da Web Destekli dersler) için kullanmakta ve yüz yüze programlara devam eden öğrencilere uzaktan eğitim materyallerine ulaşma olanağı sunulmaktadır.

Personel Destek Hizmetleri

Akademik Gelişim Birimi (AGB): 2003'de öğretim üyelerine destek sağlamak amacıyla kurulan merkez daha sonra Akademik Gelişim Birimi haline dönüştürülmüştür. Bu birim, Öğretim Amaçlarının Geliştirilmesi, Öğretim Yöntemleri ve Eğitim ve Araştırma Tasarımı'nda

internet kullanımı gibi konularda çevrimiçi ve yüz yüze seminerler sunmakta ve gelen talepler doğrultusunda öğretim üyelerine birebir destekler vermektedir.

Pedagojik formasyon dersleri: Üniversitemiz akademik personeli olup doktora eğitimine devam edenler, Eğitim Bilimleri Enstitüsü tarafından sunulan “Gelişim ve Öğrenme” ve “Öğretimde Planlama ve Değerlendirme” derslerini almak zorundadır.

Döner sermaye katkısı: Üniversite, akademik personeline döner sermaye aracılığıyla maddi destek sağlamaktadır.

Konferans katılımı: Anadolu Üniversitesi maddi destek sağlayarak ulusal ve uluslararası konferanslara katılımı teşvik etmektedir. Her öğretim elemanı yılda 10 uluslararası ve 4 ulusal konferansa katılım sağlanmasına yönelik belirlenmiş kriterler ile desteklenmektedir.

Yayın Teşvik, Akademik Teşvik: Akademik personelin yayımladığı makaleler, 2015 yılından itibaren TÜBİTAK sistemine benzer bir şekilde teşvik edilmeye başlanmıştır. Akademik teşvik ise, devlet yükseköğretim kurumları kadrolarında bulunan öğretim elemanlarına yapılacak olan akademik teşvik ödeneğinin uygulanmasına yönelik olarak resmi gazetede yayımlanan ilgili yönetmelik hükümlerine göre yürütülmektedir.

Ödüller: Üniversite her yıl 3 kategoride ödül vermektedir: Bilim ve Sanat Ödülleri, Teşvik Ödülleri, Hizmet Ödülleri.

Çalıştay, konferans ve seminer organizasyonu: Her yıl ortalama 1000'in üstünde akademik toplantı üniversitenin farklı merkezleri, fakülteleri ve birimleri tarafından düzenlenmektedir. Üniversite bu etkinlikleri aynı olarak desteklemektedir.

Yabancı Diller Yüksekokulu: Akademik ve idari personelin yabancı dil yeterliliklerini geliştirmek için çeşitli kurslar sunmaktadır. Bu kurslar akademik ve idari personelin özel ihtiyaçlarına odaklanır.

Akademik yayın: Anadolu Üniversitesi akademik personelin yüksek lisans, doktora tezlerini ve kitaplarını kendi matbaasında hiçbir ücret almadan basmakta ve sadece basım maliyetiyle satışa sunmaktadır.

Hizmet İçi Eğitim: Güvenlik personeli için halkla ilişkiler eğitimi, sivil pilotlar için yenileme eğitimi Anadolu Üniversitesi personeline sunulan hizmet içi eğitimlerden sadece birkaçıdır. Proje Birimi, öğretim üyelerine yönelik olarak araştırma projelerinin tasarımı ve yönetimi için her yıl çalıştaylar düzenlemekte ve araştırma fonları konusunda çeşitli seminerler gerçekleştirmektedir. Ayrıca idari personele yönelik değişik unvan ve görev grupları kapsamında; (üst ve orta düzey yöneticiler, bilgisayar işletmenleri, sekreterler, şöförler vb.) Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi, Stratejik Yönetim, İletişim Becerileri, Yönetici Asistanlığı, Halkla İlişkiler Davranış Kuralları, Psikolojik Taciz (Mobbing) vb. konu başlıklarında ‘Hizmet İçi Eğitimler’ verilmektedir. 2015 yılı içinde üniversitemizden 1488 kişi bu eğitimlere katılmıştır.

II.2 FAKÜLTEYE İLİŞKİN BİLGİLER

Genel Bilgi

Fakültemiz; 1970 yılında Eskişehir Devlet Mühendislik-Mimarlık Akademisi olarak kurulmuş ve 1983 yılında Eskişehir'deki öğretim kurumlarının Anadolu Üniversitesi adı altında yapılandırılması sonucu, Anadolu Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi adını alarak eğitim-öğretimini sürdürmüştür. 18.8.1993 tarih ve 496 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Mühendislik-Mimarlık Fakültesi kadrolarının büyük çoğunluğu, alt yapı, makine teçhizat ve diğer donanımlarıyla birlikte Eskişehir Osmangazi Üniversitesi'ne aktarılmıştır. 1994-1995 öğretim yılında üç bölüm (Çevre Mühendisliği, Seramik Mühendisliği ve Mimarlık) ile eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamış ve 1998 yılına kadar Yunus Emre Kampüsü'nde değişik binalarda bu faaliyetlerini sürdürmüştür. Ekim 1998 tarihinden itibaren ise İki Eylül Kampüsü'nde kendi binalarında hizmet vermeye başlamıştır. 2012 yılında ise Fakültemiz bünyesindeki Mimarlık Bölümü ayrılarak yeni kurulan Mimarlık ve Tasarım Fakültesinin bünyesine geçmiş, fakültemizin adı Mühendislik Fakültesi olarak değiştirilmiştir. Makine Mühendisliği Bölümü'ne ait binanın inşaatı 2014 yılı içinde tamamlanmış olup, 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılından itibaren öğrenci alımı gerçekleştirilecektir.

Anadolu Üniversitesi, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi, 1993 yılında yeniden oluşturulduktan sonra, 10 yıllık bir süreyi genel olarak yeni bir kampüste alt yapının oluşturulması, programların başlatılması, nitelikli insan kaynaklarının fakülte bünyesine kazandırılması için harcamıştır. Bu açıdan değerlendirildiğinde bunun büyük ölçüde başarılı olduğu rahatlıkla gözlenmektedir. 2004 yılından itibaren ise fakülte bu girdilerini, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı açısından çıktıya dönüştürme çabasında olup küreselleşen rekabet ortamında bunu başarabilmenin tek yolunun kurumsallaşma olduğuna inanmaktadır.

Yirmi iki yıllık süre içerisinde fakültemizdeki öğretim elemanı sayısı 207'ye, idari personel sayısı 63'e, öğrenci sayısı (hazırlık sınıfı öğrencileri hariç) 2165 ve fakültenin toplam fiziki alanı (kapalı ve açık) 58.480 m²'ye ulaşmıştır.

Fakültemizde Mayıs 2005 tarihinde başlatılan sürekli iyileşme çalışmaları kapsamında Haziran 2006'da I. SWOT analizi gerçekleştirilmiş, takibinde ise 5018 sayılı kanun çerçevesinde DPT kılavuzu esas alınarak Fakültenin stratejik planı (2007–2010) hazırlanmıştır. Haziran 2009'da ise II. SWOT analizi gerçekleştirilmiş, takibinde Fakültenin Stratejik Planı (2011–2013) hazırlanmış ve 24 şubat 2011 tarih ve 1-1 sayılı FK kararıyla uygulamaya alınmıştır. Fakültemiz 2011-2013 Stratejik Planı 2014 yılında gözden geçirilerek 2011-2014 Mühendislik Fakültesi Stratejik Planı olarak revize edilmiştir. Anadolu Üniversitesi'nin 2014-2018 Stratejik Planı'nın 2015 yılında resmi olarak yayımlanmasıyla birlikte Fakültemiz Stratejik Planı 2015 yılında tekrar gözden geçirilerek tüm çalışanlarımızın da görüş ve önerileri alındıktan sonra 13 Kasım

2015 tarih ve 3-3 sayılı FK kararıyla 2015-2018 dönemi Stratejik Planı yayımlanmıştır. 2008 yılında Mimarlık Programı MİAK akreditasyonu, Bilgisayar, Çevre, Elektrik Elektronik, İnşaat, Kimya ve Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümleri ise MÜDEK akreditasyon sürecinden geçmiş ve 30 Eylül 2009 – 30 Eylül 2014 yıllarını kapsayan 5 yıllık süre için akredite olmuştur. 2012 yılında gerçekleştirilen saha ziyareti sonrasında Endüstri Mühendisliği Bölümümüz de MÜDEK tarafından 2 yıl süreyle akredite edilmiştir. Bilgisayar, Çevre, Elektrik Elektronik, İnşaat, Kimya ve Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümleri 2013 yılının başında MÜDEK'e yeniden niyet beyanını ileterek bu süreçteki kararlılıklarını göstermişlerdir. 2014 yılı Mart ayında yapılan saha ziyareti sonrasında yapılan resmi sonuçlara göre tüm bölümlerimizin akreditasyon süreleri uzatılarak sürdürülebilir başarı sağlanmıştır. Mevcut durumda Bilgisayar, Çevre, İnşaat, Kimya ile Malzeme Bilimi ve Mühendisliği bölümlerimiz Eylül 2019, Endüstri Mühendisliği bölümümüz Eylül 2017, Elektrik-Elektronik Mühendisliği bölümümüz ise Eylül 2016 tarihine kadar akredite olmuştur. Elektrik Elektronik Mühendisliği Bölümü, akreditasyon süresini uzatmak üzere Raporla Ara değerlendirme için Ocak 2015'te başvurusunu yenilemiştir.

Fakültenin 2005 yılında başlayan Mükemmellik Yolcuğu KalDer ve TUSİAD işbirliği ile verilen ve ülkemizdeki en prestijli yönetim kalitesi ödülü olarak nitelendirilen "2014 yılı Türkiye Mükemmellik Ödülü"nü kamu eğitim kategorisinde alınmasıyla taçlandırılmıştır. Fakültenin akreditasyon sürecini ve mükemmellik yolculuğundaki bu başarıları başta üniversitemizin diğer birimleri olmak üzere, ülkemizdeki diğer yükseköğretim kurumlarına örnek bir model olmaktadır. Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi, zengin eğitim-öğretim ve araştırma altyapısı, nitelikli ve dinamik insan kaynakları ile bu başarıları sürdürülebilir kılacak yetkinlikte olduğunu kanıtlamıştır.

2015 yılında fakültemiz OHSAS18001 İş Sağlığı ve Güvenliği ile ISO14001 Çevre ve Atık Yönetimi yönetim standartları için belgelendirme çalışmalarına başlamış ve Aralık 2015'de yapılan denetimler sonucunda kamu üniversiteleri içerisinde bir ilki gerçekleştirerek bu belgeleri almaya hak kazanmıştır.

Fakültenin adı ve iletişim adresi:

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ, Mühendislik Fakültesi, İki Eylül Kampüsü, Muttalıp Mevkii, 26555, ESKİŞEHİR

Dekan adı:

Prof. Dr. H.Ferdi GERÇEL

Dekan yardımcılarının adı ve görev dağılımları:

- Doç. Dr. Gökhan ÖZDEMİR, Eğitim-Öğretimden Sorumlu Dekan Yardımcısı

- Yrd. Doç. Dr. Erhan AYAS, Araştırma Yönetimi ve Altyapıdan Sorumlu Dekan Yardımcısı

Fakülte Sekreteri:

Hasan AKIN

Bu belgeyi hazırlayan kişilerin ad ve görevleri:

- Prof. Dr. H.Ferdi GERÇEL, Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı
- Doç. Dr. Gökhan ÖZDEMİR, Eğitim-Öğretimden Sorumlu Dekan Yardımcısı
- Yrd. Doç. Dr. Erhan AYAS, Araştırma Yönetimi ve Altyapıdan Sorumlu Dekan Yardımcısı
- Hasan AKIN, Fakülte Sekreteri
- Öznur OĞUZOĞLU, Mühendislik Fakültesi, Sürekli Gelişim Koordinatörü
- Naile ÖZCAN, Mühendislik Fakültesi, Sürekli Gelişim Birimi Sorumlusu

Fakültede yer alan bölümler ve bölüm başkanları:

- Bilgisayar Mühendisliği Böl. Bşk. : Doç. Dr. Hüseyin POLAT
- Çevre Mühendisliği Böl. Bşk. : Prof. Dr. Yusuf YAVUZ
- Elektrik-Elektronik Mühendisliği Böl. Bşk. : Prof. Dr. Atakan DOĞAN
- Endüstri Mühendisliği Böl. Bşk. : Prof. Dr. Nihal ERGİNEL
- İnşaat Mühendisliği Böl. Bşk. : Prof. Dr. Recep BAKIŞ
- Kimya Mühendisliği Böl. Bşk. : Prof. Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
- Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Böl. Bşk. : Prof. Dr. Gürsoy ARSLAN
- Makine Mühendisliği Böl. Bşk. : Doç. Dr. Cem SEVİK

Fakültemizdeki Bilgisayar, Elektrik-Elektronik ve Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümlerinin lisans programlarında eğitim dili %100 İngilizce; İnşaat, Kimya, Endüstri ve Çevre Mühendisliği bölümlerinde ise kısmi (en az %30) destekli olarak eğitim-öğretim hizmeti verilmektedir. Makine Mühendisliği Bölümümüzde ise 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılından itibaren kısmi (en az %30) destekli olarak eğitim-öğretim hizmeti verilecektir.

Fakülte Organizasyon Şeması

Fakültenin Üniversite içindeki yerini de gösteren organizasyon şeması **Tablo II-1** de verilmiştir.

Özgörev

Mühendislik Fakültesi'nin Özgörevi; sürekli iyileşme anlayışıyla farklı öğrenme ortamları sunarak evrensel mühendisler yetiştirmek, disiplinler arası yaklaşımla bilgi ve teknoloji üretmek ve toplumun kullanımına sunmaktır.

Fakültenin 2015-2018 dönemini kapsayan stratejik planı **EK II-1'**de sunulmuştur.

Fakülte'deki Programlar ve Verilen Dereceler

Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi'ndeki tüm lisans programlarıyla ilgili bilgiler **Tablo II-2** ve fakülte genelinde verilen tüm dereceler **Tablo II-3** 'de listelenmiştir.

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı Prof. Dr. H. Ferdi Gerçel ile Dekan Yardımcıları Doç. Dr. Gökhan Özdemir ve Yrd. Doç. Dr. Erhan Ayas'ın özgeçmişleri **EK II-2/A-B-C'**de verilmiştir.

Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara destek veren birimler hakkındaki bilgiler **Tablo II-4** de sunulmuştur. Fakültemizin özellikle AKTS ve MÜDEK program ölçütleri kapsamında yenilenen müfredatlarına çok fazla sayıda seçmeli ders yerleştirilmiştir. Bu derslerin verilmesinde özellikle üniversitemizin sosyal bilimler alanında kuvvetli olan değişik birimlerinden öğretim elemanı desteği alınmaktadır. Bu nedenle bölümlerimizin çok fazla sayıda 40/a maddesi kapsamında görevlendirmesi mevcuttur.

Mühendislik Fakültesinin Bütçesi

Mühendislik Fakültesinin akreditasyon başvurusunun yapıldığı yıl ile ondan bir önceki ve bir sonraki yıl olmak üzere üç mali yılı içeren bütçe ve harcamaları **Tablo II-5'**de sunulmuştur. Fakülte özellikle 5018 sayılı yasa kapsamında bütçesel açıdan operasyonel bir birim olmasına karşın harcama tertipleri incelendiğinde, sadece çok küçük bir miktarını esnek olarak kullanabilmektedir. Bu miktar çok sınırlı olduğundan Fakülte bütçesinden karşılanamayan talepler Rektörlük tarafından (BAP Altyapı Projeleri, Katma Bütçe ve Döner Sermaye) karşılanabilmektedir. Bu kapsamda gerekçesi detaylandırılmış, mevzuat kapsamında değerlendirilebilecek tüm talepler Rektörlük tarafından olumlu değerlendirilmektedir. Fakülte bütçesinin bu kalemlerindeki harcamaların özetleri ilgili yılın sonunda Fakülte Kurulunda üyeler ile paylaşılmaktadır.

II.3 PERSONEL ve PERSONEL POLİTİKALARI

Personel ve Öğrenci Sayıları

Fakülteadaki personel ve öğrenci sayıları fakülte geneli için **Tablo II-6'**da ve değerlendirilecek Endüstri Mühendisliği Bölümü için ise **Tablo II-6.a'** da gösterilmiştir.

Ücretler ve Personel Politikaları

Mühendislik Fakültesi öğretim üyelerinin ücretlerine (ek dersler dahil) ilişkin bilgiler **Tablo II-7'** de verilmiştir.

Mühendislik Fakültesi'nde öğretim üyelerinin atama ve yükseltmeleri, ilk sürümü 1998 yılında, halen yürürlükte olan ikinci sürümü ise 2005 yılında Anadolu Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen *"Anadolu Üniversitesi'nde Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma İle İlgili Değerlendirme Ölçütleri"* ne göre yapılmaktadır (**EK II-3**).

Üniversitemiz öğretim elemanlarına ve öğrencilerine bilim etiği kurallarını anımsatmak amacıyla hazırlanan *"Anadolu Üniversitesi Bilim Etiği Kılavuzu"* ise **Ek II-4'**de sunulmuştur. Bu kılavuzun dışında ayrıca, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu gereği 2011 yılında oluşturulan Etik Kurulu'na ait bir yönerge de bulunmaktadır.

II.4 ÖĞRETİM ÜYELERİNİN YÜKLERİ

Fakülteadaki öğretim üyelerinin haftalık ders yükü, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 36'ncı maddesinin (d) fıkrası gereği 10 saat olarak, kadrolu öğretim görevlileri ile okutmanlar için haftalık ders yükü ise (e) fıkrası gereği 12 saat olarak uygulanmaktadır. Aynı maddenin (g) fıkrasınca, Dekan, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri için haftalık ders yükü zorunluluğu aranmamakta, bunların yardımcıları ile bölüm başkanları için haftalık ders yükü yukarıda belirtilen sürenin yarısı olarak değerlendirilmektedir. Fakültede tam zamanlı yük ise aynı maddenin (c) fıkrası gereği, "Devamlı statüde bulunan öğretim üyeleri, en az devlet memurları için kabul edilmiş olan haftalık çalışma süresi kadar bir süre eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, uygulama ve yönetim görevleriyle üniversite organlarınca verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdürler" ifadesi esas alınarak tanımlanmıştır.

II.5 YARI-ZAMANLI ve EK GÖREVLİ ÖĞRETİM ELEMANLARININ İZLENMESİ

Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi'nde yarı-zamanlı öğretim elemanı bulunmamaktadır.

Fakültemiz bölümlerinde açılan bazı zorunlu mesleki seçmeli ve seçmeli dersleri vermek üzere sektörde veya diğer yükseköğretim kurumlarında çalışan, konusunda uzman kişiler Fakültemize davet edilmekte, şehir dışından gelen öğretim elemanları için Üniversitemiz misafirhanesinde konaklama imkânı, internet erişimi ve kütüphane hizmetleri sunulmaktadır. Ayrıca, dışarıdan gelen öğretim elemanları için her bölümde konuk öğretim elemanı odası bulunmaktadır.

Bu öğretim elemanlarının da performansı, kadrolu öğretim elemanlarınıninkine benzer yöntemle izlenmektedir. Öğrenciler tarafından sürekli olarak olumsuz değerlendirilen öğretim elemanları takip eden dönemde tekrar değerlendirilebilmektedir.

II.6 ÖĞRENCİ KAYIT ve MEZUNİYET BİLGİLERİ

Tüm fakülte ve Endüstri Mühendisliği programı için son beş yıla ilişkin lisans öğrenci kayıt ve mezun bilgileri **Tablo II-8'** de verilmiştir.

Fakültemiz insan kaynakları ve altyapısı ile ilişkili olarak nitelikli mühendislik eğitiminin verilebilmesi için öğrenci sayılarında kontenjan azaltma talepleri her yıl yenilenmekte ancak kontenjanlar yıllar itibariyle sürekli olarak ÖSYM tarafından istem dışı artırılmaktadır.

II.7 KREDİ TANIMI (AKTS Uygulamaları)

Üniversitemizin genelinde yerel kredi yerine sadece AKTS kullanılmaktadır. AKTS kredisi öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü (teorik ders, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, v.b) kapsamakta olup, öğrencinin bir dönemde 30, bir öğretim yılında 60 AKTS kredisi alması beklenmekte ve dört yıllık programdan mezuniyet için 240 AKTS kredisi alması gerekmektedir.

Yerel kredi uygulamasının olduğu dönemlerde (2005-2006 güz dönemi öncesinde), öğrenciler bir akademik yarıyılıda 20 kredilik ders almakta olduklarından AKTS kredi sisteminin kullanımına geçiş aşamasında Fakültemizdeki derslerin yerel kredilerini AKTS kredilerine dönüştürebilmek üzere 1.5 çarpanı kullanılmış ve bu yöntemle her dönem için toplam AKTS değerleri 30 olacak şekilde sabitlenmiştir.

Öğrenci iş yükünü belirlemek amacıyla 2005-2006 öğretim yılı bahar döneminde fakültemizde pilot çalışma olarak başlatılan AKTS sınama anketleri, 2006-2007 öğretim yılı güz ve bahar dönemlerinde üniversitemizin tüm birimlerinde bütün öğrencilere aldıkları tüm dersler için uygulanmıştır. Anket sonuçları öncelikle bölümlerde detaylı olarak tartışıldıktan sonra, bölüme

özgü dersler Bölüm Kurulu kararlarıyla, ortak kodlu dersler ise Dekanlık koordinasyonunda gerçekleştirilen toplantılarda alınan kararlar ile görüşülmek üzere Fakülte Kurulu'nun gündemine getirilmiştir. Fakülte Kurulu'nda detaylı olarak yapılan değerlendirmeler sonrasında AKTS kredilerinin mevcut hali belirlenmiştir. Bu çalışma sonrasında MÜDEK program ölçütleri de göz önünde bulundurularak, her dönem toplam 30 AKTS değeri olacak şekilde güncellenen yeni ders programları 2007–2008 öğretim yılından itibaren uygulanmaya başlanmıştır. Belirlenen krediler ve yenilenen ders programları, öğrenci temsilcileri ve bölümler bazında toplantılar yapılarak öğrenciler ile paylaşılmıştır.

Öğrencilerin ders programı ve özellikle AKTS değerleriyle ilgili değişikliklere bağlı görüşlerini almak üzere 2007-2008 öğretim yılı sonunda mini bir anket uygulanmış ve sonuçlar bölümler ve sınıf bazında değerlendirilmiştir.

2007-2008 öğretim yılından itibaren öğrencilerin gerçek iş yüküne bağlı AKTS değerlerini uygulayan fakültemiz ülke çapında öncü bir fakülte olmuştur.

2011-2012 bahar yarıyılı ve 2012-2013 güz yarıyılında AKTS sınama anketleri yinelenmiş olup, anket sonuçlarına göre ortak kodlu derslerde AKTS kredisi için herhangi bir güncelleme ihtiyacı oluşmamıştır. Bölüm derslerinde ise AKTS kredileri değişen dersler bulunmaktadır.

Üniversitemizde bir yarıyıl (yarıyıl sonu sınavları hariç) 14 haftadan oluşmaktadır. Fakültemizde haftalık ders saati 3 ve daha fazla olan tüm dersler için iki ara sınav yapıldığından ara sınav yapılan haftalarda ders yapılmamaktadır.

II.8 KABUL, YATAY ve DİKEY GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL ve MEZUNİYET KOŞULLARI

Fakülte programlarının içeriğine, öğretim üyesi kadromuza, eğitim-öğretim alt yapımıza ve öğrencilere sunulan hizmetlere karşın programlara girişte 2015-2016 ÖSYS taban puanlarındaki başarı sıralamamız devlet üniversiteleri içinde ilk 9 ile 18 arasındadır. Değişik tanıtım faaliyetleri ile bu taban puanlarını yükseltme çabalarımıza karşın, programlarımızın tercih edilme sırası benzer programlarda eğitim veren 3 büyük şehirdeki devlet üniversitelerinden sonra gelmektedir.

Öğrenci Kabulü

Fakültemiz lisans programlarına yerleştirilen öğrencilerin ÖSYS taban puanları ve sıralamalarına ilişkin bilgiler **Tablo II-9'** da sunulmuştur.

ÖSYS sonuçlarına ve öğrencilerin bölüm tercih sıralamasına göre Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından fakülteye yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ile Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler uyarınca istenen belgelerle her yıl belirlenen ve ilan edilen tarihlerde, Fakülte Kayıt Bürosu tarafından yapılmaktadır.

Üniversite içi ve dışı yatay geçiş başvuru, değerlendirme ve sonuçların ilan edilme süreci şeffaf şekilde yürütülmektedir. Başvuru süreci tamamlandıktan sonra ilgili Yönetmelikler uyarınca, tüm öğrenciler başka bir görüşe veya değerlendirmeye ihtiyaç duyulmadan başarı sıralamasına sokulmakta, kazanan asil ve yedek öğrenci listesi, başvuran tüm adayların başarı sıralamasını gösteren liste üzerinden fakülte web sitesinde ilan edilmektedir. Bu durumda başvuru yapan tüm adaya başvuruları görme ve kendi durumlarını göreceli olarak kıyaslama şansı da verilmektedir. Benzer yaklaşım *Çift Anadal ve Yandal* başvurularının değerlendirme ve sonuçlarının ilan edilme sürecinde de uygulanmaktadır.

Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin Diğer üniversitelerden ders alma talepleri, EK-II-14/A'da verilen Anadolu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği'nin 16. Maddesi'nde belirtilen Diğer üniversitelerden ders alma esaslarına göre değerlendirilmektedir. Madde 16'da atıf yapılan Anadolu Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği Ek-II-5'de verilmiştir.

Yeni Gelen Öğrenci Kayıtları

2015-2016 eğitim-öğretim yılında Yükseköğretim Programlarına kayıtlar konusu 14.05.2015 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/h maddesi uyarınca, söz konusu kayıtların devlet üniversitelerinde e-devlet üzerinden yapılması uygun görülmüştür.

Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığı tarafından ÖSYS ve DGS, üniversitemiz tarafından yapılan AYÖS ile fakültemize yerleştirilen öğrencilerin kesin kayıtları, ilgili yönetmelikteki açıklamalar çerçevesinde ve Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK), ÖSYM ve Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü tarafından belirlenen ilkeler uyarınca her yıl önceden ilan edilen tarihlerde fakültemiz Öğrenci İşleri Birimi'ne bağlı kayıt bürosunda yapılmaktadır.

Yeni kayıt yaptıracak tüm öğrenciler her türlü kayıt bilgisine T.C. kimlik numarası ile üniversitemiz web sayfasından ulaşabilmekte; buradan aldığı bilgiler doğrultusunda gerekli evraklar ile birlikte başvurusunu şahsen yaparak kayıt işlemlerini gerçekleştirebilecekleri gibi

e-kayıt yaptırarak evraklarını dönem içerisinde teslim edebilmektedirler. Kayıtlar üniversitemiz genelinde web ortamında (Bkz. <http://www.anadolu.edu.tr/> Örgün Öğrenci İşleri –Örgün Öğrenci Sistemi) “*Örgün Öğrenci İşleri*” menüsü yardımıyla online olarak gerçekleştirilebilmektedir. Yeni kayıt işlemleri için ilk başvuru sırasında öğrencilere e-posta adresi olarak verilen kullanıcı kodu ve şifresi ile “*Örgün Öğrenci İşleri*” kısmına giriş yapabilmekte ve kendisiyle ilgili her türlü bilgiye ilgili web sayfasından ulaşabilmektedir. Kayıt işlemleri tamamlanan her öğrenciye öğrenci kimlik kartı verilmektedir.

Anadolu Üniversitesi'ne İlk Kez Kayıt Yaptıran Örgün Öğretim Öğrencilerinin Ders Transfer Esasları

Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesine kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önce öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarında başarılı oldukları dersler için kredi transferi talebinde bulunmaları durumunda ders transferi uygulamaları Anadolu Üniversitesi Senatosu'nun 18.08.2015 tarih ve 6/7 sayılı kararı ile kabul edilen “*Üniversiteye İlk Kez Kayıt Yaptıran Örgün Öğretim Öğrencilerinin Ders Transfer Esasları*” (**EK II-6**) doğrultusunda uygulanmaktadır.

Yatay ve Dikey Geçiş

Fakülte genelinde yatay ve dikey geçişle kabul edilen öğrencilere ilişkin bilgiler **Tablo II-10**'da sunulmuştur.

Kurumlararası Yatay Geçişle gelen öğrencilerin kabulü ve ders intibakları

Kurumlar Arası Yatay Geçiş ile ilgili uygulamalar “*Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik*” (Bkz. **EK II-7**) uyarınca, ders transferleri ile ilgili uygulamalar ise “*Örgün Öğretim Öğrencileri İçin Kurumlar Arası Yatay Geçiş Esasları*” (Bkz **EK II-8**) uyarınca yapılmaktadır.

Bölüm Başkanlıklarınca; Senatonun belirlemiş olduğu esaslara göre öğrencinin daha önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, öğrencinin hangi yarıyla intibak ettirileceğini tespit eder ve varsa alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı yapılır. Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşleri Birimi tarafından intibak programının kontrolü yapılarak Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. Kurul onayı sonrasında; Harf notlarının Not Durum Belgesine (transkriptine) işlenmesi için Rektörlük Öğrenci İşleri daire Başkanlığına iletilir. Genel Not Ortalaması, önceki diploma programından ve Anadolu Üniversitesinden aldığı derslere göre belirlenir. Yatay geçişle gelen öğrencinin, mezuniyet için kayıtlı olduğu önlisans programında en az 120 AKTS;

lisans programında en az 240 AKTS; Eczacılık Fakültesinde ise en az 300 AKTS kredilik dersi başarıyla tamamlaması, FF, YZ ve DZ notu olmaması, Genel Not Ortalamasının en az 2,00 olması ve diğer yükümlülüklerini yerine getirmiş olması gerekir.

Özel öğrenci veya değişim programına katılan öğrencinin kurumlar arası yatay geçiş yapması hâlinde sadece kayıtlı olduğu diploma programında kabul edilmiş olan dersleri transfer edilebilir.

Kurumiçi programlar arası Yatay Geçişle gelen öğrencilerin ders intibakları

Kurum içi programlar arası Yatay Geçiş Üniversitemiz Senatosu'nun 11.11.2014 tarih ve 8/12 sayılı kararı ile kabul edilen "Örgün Öğretim Öğrencileri İçin Kurum İçi Yatay Geçiş Esasları" (EK II-9) çerçevesinde yapılmaktadır. Üniversitemizin MF4 puanıyla öğrenci alan bölümlerinde okuyan ve gerekli koşulları sağlayan tüm öğrenciler Fakültemize yatay geçiş başvurusu yapabilmektedir.

Kurum içi yatay geçişi uygun görülen öğrencinin ders transferinde, transfer edilecek dersin/derslerin kredisinin/kredilerinin geçiş yapacağı programdaki dersin/derslerin kredisine/kredilerine eşit veya fazla olması ve dersin/derslerin içeriğinin uygun olması gerekir. Öğrencinin Genel Not Ortalamasının 2,00'nin altına düşmemesi koşuluyla FF, YZ ve DZ dışındaki dersinin/derslerinin başarı notu/notları transfer edilir. Önceki diploma programından transfer edilen dersin/derslerin harf notu/notları, Not Durum Belgesine (transkriptine) aktarılır.

Dikey Geçişle gelen öğrencilerin ders intibakları

Dikey Geçiş yoluyla gelen öğrencilerin kabulü ve intibakları Resmi Gazete de 19.02.2002 tarihinde 24676 sayı ile yayımlanan; "Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik" (Bkz. EK II-10) uyarınca yapılmaktadır.

Söz konusu Esaslar uyarınca, Lisans programlarına dikey geçişle kayıt yaptıracak öğrencilerin, ön lisans eğitimleri sırasında alıp başarmış oldukları eşdeğerliği kabul edilen derslerin harf notları işlenerek lisans programından alınması gereken kredi ve dersler belirlenir. Öğrencilerin ön lisans programında almış olduğu derslerin harf notları lisans transkriptine işlenir Harf notları genel not ortalamasına katılmaz. Ancak eşdeğerliği kabul edilen derslerin kredileri mezuniyet için gerekli krediye eklenir. Daha önceki kurumda yapılan staj ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile kabul edilir. Dikey Geçişle gelen öğrencinin, mezuniyet için kayıtlı olduğu birimdeki (Zorunlu– Mesleki Seçmeli–Seçmeli) en az 240 AKTS kredilik dersi başarıyla tamamlamış olması, FF, YZ ve DZ notunun olmaması, genel not ortalamasının en az 2.00 olması ve diğer yükümlülüklerini yerine getirmiş olması halinde öğrencinin önlisans programında almış olduğu

ve transfer edilen derslerin harf notları genel not ortalamasına eklenir, öğrencinin mezuniyeti sağlanır

Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş ile gelen öğrencilerin ders intibakları

Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş Üniversitemiz Senatosunun 18.08.2015 tarih ve 6/6 sayılı kararı ile kabul edilen “*Örgün Öğretim Öğrencileri İçin Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş Uygulama Ve Ders Esasları*” (EK II-11) doğrultusunda yapılmaktadır.

Öğrenci yükseköğretime kayıt olduğu yıldaki merkezî yerleştirme puanı ile yatay geçiş yapabilir. Ancak bu puanın, yatay geçiş yapmak istediği diploma programının aynı yıldaki taban puanına eşit veya taban puanından yüksek olması gerekir. Ara sınıflardaki öğrencilerin başvurularında; başvuru yapılan yükseköğretim programına başvurunun yapıldığı yıldaki ÖSYS ile öğrenci yerleştirilmemiş ise öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programa kayıt olduğu yıldaki Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Kılavuzunda yer alan kontenjan dikkate alınır. Anadolu Üniversitesi tarafından ayrıca bir kontenjan ilanı yapılmaz. Merkezî yerleştirme programı ile yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesinde, öğrencinin kayıtlı olduğu programa yerleştiği yıldaki ÖSYS merkezî yerleştirme puanı dışında başka koşul aranmaz.

Genel Not Ortalaması 2,00'nin altına düşmemek koşuluyla öğrencinin FF, YZ ve DZ dışındaki dersinin/derslerinin harf notu/notları transfer edilir. Öğrencinin geldiği programda alıp da başarılı olduğu ders/dersler, kredi ve içerik bakımından eşdeğer ise transfer edilir. Eşdeğerliği kabul edilen dersin/derslerin başarı notunun/notlarının karşılığı, Anadolu Üniversitesi Senato Kararı ve ilgili Yönetmelik çerçevesinde Not Durum Belgesine harf notu olarak işlenir. Eşdeğerliği kabul edilen dersin/derslerin kredisi/kredileri mezuniyet için gerekli krediye sayılır. Kurum dışından alınan dersin/derslerin AKTS kredisinin Not Durum Belgesine transfer edilmesi, Anadolu Üniversitesi Senatosunun 11/04/2006 tarih ve 4/1 sayılı Kararı ile değiştirilen uygulama esaslarına göre yapılır.

Çift Anadal

Fakülte genelinde çift anadal programlarına kabul edilen öğrencilere ilişkin bilgiler **Tablo II- 10** 'da sunulmuştur.

Çift Anadal ve Yandal Programına Öğrenci Kabulü ve Öğrenciler için İntibak Programının hazırlanması

Çift Anadal ve Yandal Programına öğrenci kabulü “*Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik*” (Bkz. EK II-7) hükümleri uyarınca

gerçekleştirilmektedir. Özellikle, müfredatları birbirine nispeten yakın olan bölümlerde (Çevre-İnşaat, Malzeme-Kimya, Bilgisayar-Elektrik Elektronik) okuyan öğrenciler Çift Anadal programlarına başvurmaktadır. Yandal programları ise çok daha esnek bir yapıda olup, koşulları sağlayan tüm öğrencilerin diledikleri bir programa yandal sertifikası almak üzere müracaat edebilmeleri mümkündür.

Fakültemiz Bölümlerindeki Çift Anadal Programına kabul edilen öğrencilerin intibak programları “*Örgün Öğretim Öğrencileri İçin Çift Anadal Program Esasları*” (Bkz. **EK II-12**) uyarınca öğrencinin birinci anadal öğrencisi olduğu bölüm ve Çift Anadal öğrencisi olarak yeni kayıt olduğu Bölüm yönetiminin birlikte hazırladıkları öğrencinin hangi derslerinin her iki anadalında da sayılabileceği ve Çift Anadal Programında alması gereken dersleri gösteren intibak programı Fakülte Yönetim Kurulu kararı sonrasında Üniversite Senatosunda görüşüldükten sonra kesinlik kazanmakta ve uygulanmaktadır.

Fakültemiz Bölümlerindeki Yandal Programına kabul edilen öğrencilerin Yandal Sertifikası alabilmesi için almaları gereken ders paketini içeren liste “*Örgün Öğretim Öğrencileri İçin Yandal Program Esasları*” (**EK II-13**) uyarınca hazırlanarak, Fakülte Yönetim Kurulu kararı sonrasında Üniversite Senatosunda görüşüldükten sonra kesinlik kazanmakta ve uygulanmaktadır.

Mezuniyet Koşulları

“*Anadolu Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği*” (**EK II-14/A (2015-2016 bahar dönemi itibarıyla halen uygulanmakta olan yönetmelik)**, **EK II-14/B (2016-2017 eğitim öğretim yılı itibarıyla uygulamaya alınacak olan yönetmelik)**) Diplomalar ve Belgeler” kısmı Madde 24’de belirtilen hususlar uyarınca öğrencinin mezuniyetine karar verilmektedir. Yönetmelik hükümleri uyarınca, öğrencinin sorumlu olduğu tüm dersleri başarması ve genel not ortalamasının ise en az 2,00 olması gerekmektedir. Fakültemizdeki uygulamada, öğrencinin mezuniyet için koşulları yerine getirebilmesi için giriş yılına göre katalogda yer alan zorunlu, mesleki seçmeli ve seçmeli statüsündeki derslerini (öğrencinin aldığı derslerin kredi eşdeğeri toplam 240 AKTS olmalı, ayrıca bölüm tarafından tanımlanan ve katalog bilgileri arasında yer alan seçmeli ve mesleki seçmeli dersleri sayı ve kredi olarak tamamlamış olmalıdır) olarak başarması, zorunlu staj uygulamasını “*Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi*” (**EK II-15**) ve Bölüm Staj Kılavuzunda belirtilen kurallar çerçevesinde tamamlaması ve bitirme tezinin bir kopyasını Öğrenci İşleri Birimine

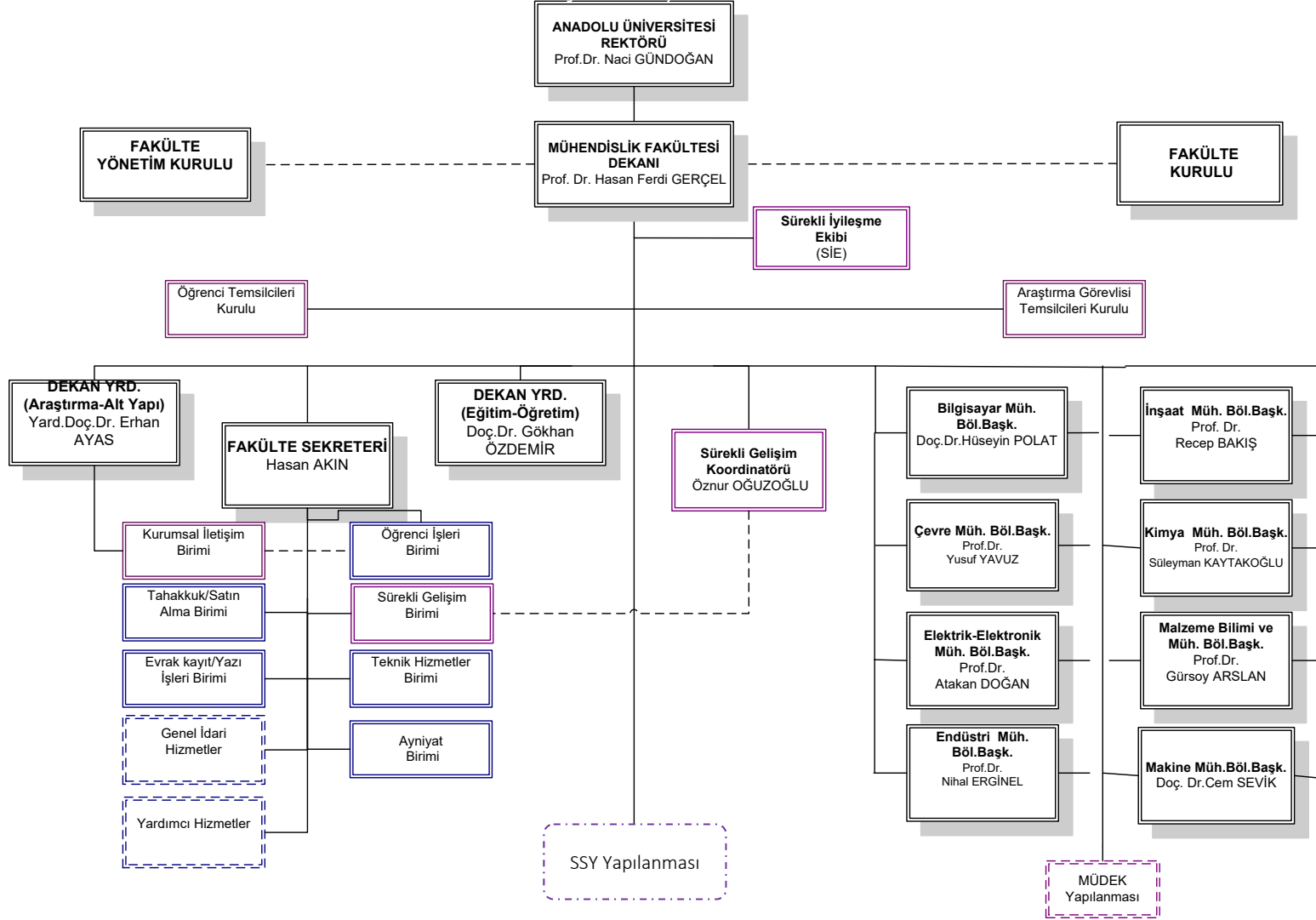
teslim etmesi gerekmektedir. Yukarıda sayılan gerekleri yerine getiren öğrencinin mezun olmaya mani başka bir sorunu yok ise Akademik Danışman, Bölüm Başkanlığının onayı sonrasında Öğrenci İşleri Birimi kontrolü sonrasında öğrencinin mezuniyet kararı verilir. Bu kontrol mekanizmasına destek olarak örgün öğrenci sistemi üzerindeki karteks menüsü verilerinden de faydalanılır. Mezuniyet sonrasında öğrencilere verilen; Diploma ve Not Bildirim Belgesi örnekleri **EK II-16/A-B** 'de sunulmuştur.

Fakültemiz lisans programına kayıtlı bir öğrenci isterse; ilk dört dönemlik programı başarıyla tamamlamış, en az 2,00 genel not ortalamasını sağlamış ve sorumluyca yabancı dil muafiyet sınavını başarmış ise, kaydı silinmiş olmak koşuluyla, önlisans diploması alabilir.

Çift Anadal Programı Mezuniyet Bilgileri: “Örgün Öğretim Öğrencileri İçin Çift Anadal Program Esasları” (**EK II-12**) nin ilgili hükümleri uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Yandal Programı Mezuniyet Bilgileri: “Örgün Öğretim Öğrencileri İçin Yandal Program Esasları” (**EK II-13**) ilgili hükümleri uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Tablo II-1. Organizasyon Şeması



Tablo II-2. Fakülte'deki Lisans Programları

Programın Adı	Türü		Programın Süresi	Program Yöneticisinin ya da Bölüm Başkanının Adı ve Soyadı	Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim			Akreditasyonu		Akreditasyonu	
					Var	Yok	Var	Yok
1. Bilgisayar Mühendisliği	x	-	1 yıl hazırlık+4 yıl			x		
2. Çevre Mühendisliği	x	-	1 yıl hazırlık+4 yıl			x		
3. Elektrik Elektronik Mühendisliği	x	-	1 yıl hazırlık+4 yıl			x		
4. Endüstri Mühendisliği**	x	-	1 yıl hazırlık+4 yıl		x			
5. İnşaat Mühendisliği	x	-	1 yıl hazırlık+4 yıl			x		
6. Kimya Mühendisliği	x	-	1 yıl hazırlık+4 yıl			x		
7. Malzeme Bilimi ve Mühendisliği	x	-	1 yıl hazırlık+4 yıl			x		
8. Makine Mühendisliği	x	-	1 yıl hazırlık+4 yıl				x	

**2013-2014 Öğretim yılında programın öğretim dili bir yıl boyunca %100 İngilizce olarak eğitim-öğretim verilmiştir.

** 2014-2015 Öğretim yılından itibaren eğitim dili %30 İngilizce olmuştur.

Tablo II-3. (a) Fakültede Verilen Dereceler (Lisans)

Programın Adı	Türü		Verilen Derecenin Adı	Not Belgesinde Yer Alan İsim	Diploma Ekinde Yer Alan İsim
	Birinci Öğretim	İkinci Öğretim			
Bilgisayar Mühendisliği	X	-	Lisans	Bilgisayar Mühendisliği	Bilgisayar Mühendisliği
Çevre Mühendisliği	X	-	Lisans	Çevre Mühendisliği	Çevre Mühendisliği
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	X	-	Lisans	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	Elektrik-Elektronik Mühendisliği
Endüstri Mühendisliği	X	-	Lisans	Endüstri Mühendisliği	Endüstri Mühendisliği
İnşaat Mühendisliği	X	-	Lisans	İnşaat Mühendisliği	İnşaat Mühendisliği
Kimya Mühendisliği	X	-	Lisans	Kimya Mühendisliği	Kimya Mühendisliği
Malzeme Bilimi ve Mühendisliği	X	-	Lisans	Malzeme Bilimi ve Mühendisliği	Malzeme Bilimi ve Mühendisliği

Tablo II-3. (b) Fakültede Verilen Dereceler (Lisansüstü)

Programın Adı(1)	Türü(2)		Diplomada Yazılan Derecenin Adı	Not Belgesinde Yazılan Programın Adı
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim		
SERAMİK MÜHENDİSLİĞİ TEZLİ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	SERAMİK MÜHENDİSLİĞİ TEZLİ YL.
SERAMİK MÜHENDİSLİĞİ DOKTORA	*		DOKTORA	SERAMİK MÜHENDİSLİĞİ DOKTORA
BİLGİSAYAR MÜH. ABD. TEZLİ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	BİLGİSAYAR MÜH. ABD. TEZLİ YL.
BİLGİSAYAR MÜH.ABD.- BİLGİSAYAR YAZILIMI BD. TEZLİ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	BİLGİSAYAR YAZILIMI BD. TEZLİ YL.
BİLGİSAYAR MÜH.ABD.- BİLGİSAYAR DONANIMI BD. TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	BİLGİSAYAR DONANIMI BD. TEZLİ YL
BİLGİSAYAR MÜH.ABD.- BİLGİSAYAR BİLİMLERİ BD. TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	BİLGİSAYAR BİLİMLERİ BD. TEZLİ YL
BİLGİSAYAR MÜH.ABD.- BİLİŞİM PROGRAMI TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	BİLİŞİM PROGRAMI TEZLİ YL
BİLGİSAYAR MÜH.ABD.- BİLİŞİM PROGRAMI TEZSİZ YL	*		YÜKSEK LİSANS	BİLİŞİM PROGRAMI TEZSİZ YL
BİLGİSAYAR MÜH. ABD. DOKTORA	*		DOKTORA	BİLGİSAYAR MÜH. ABD. DOKTORA
BİLGİSAYAR MÜH.ABD.- BİLGİSAYAR YAZILIMI BD. DOKTORA	*		DOKTORA	BİLGİSAYAR YAZILIMI BD. DOKTORA
BİLGİSAYAR MÜH.ABD.- BİLGİSAYAR DONANIMI BD.DOKTORA	*		DOKTORA	BİLGİSAYAR DONANIMI BD.DOKTORA
BİLGİSAYAR MÜH.ABD.- BİLGİSAYAR BİLİMLERİ BD.DOKTORA	*		DOKTORA	BİLGİSAYAR BİLİMLERİ BD.DOKTORA
ÇEVRE MÜH.ABD. TEZLİ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	ÇEVRE MÜH.ABD. TEZLİ YL.

ÇEVRE MÜH.ABD.- ÇEVRE BİLİMLERİ BD.TEZLİ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	ÇEVRE BİLİMLERİ BD.TEZLİ YL.
ÇEVRE MÜH.ABD.- ÇEVRE TEKNOLOJİSİ BD. TEZLİ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	ÇEVRE TEKNOLOJİSİ BD. TEZLİ YL.
ÇEVRE MÜH.ABD. DOKTORA	*		DOKTORA	ÇEVRE MÜH.ABD. DOKTORA
ÇEVRE MÜH.ABD.- ÇEVRE BİLİMLERİ BD. DOKTORA	*		DOKTORA	ÇEVRE BİLİMLERİ BD. DOKTORA
ÇEVRE MÜH.ABD.- ÇEVRE TEKNOLOJİSİ BD. DOKTORA	*		DOKTORA	ÇEVRE TEKNOLOJİSİ BD. DOKTORA
KİMYA MÜH.ABD. TEZLİ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	KİMYA MÜH.ABD. TEZLİ YL.
KİMYA MÜH.ABD.- TEMEL İŞL. VE TERM. BD.TEZLİ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	TEMEL İŞL. VE TERM. BD.TEZLİ YL.
KİMYA MÜH.ABD.- PROSES VE REAKTÖR TAS. TEZLİ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	PROSES VE REAKTÖR TAS. TEZLİ YL.
KİMYA MÜH.ABD.- KİMYASAL TEKNO. BD. TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	KİMYASAL TEKNO. BD. TEZLİ YL
KİMYA MÜH.ABD. DOKTORA	*		DOKTORA	KİMYA MÜH.ABD. DOKTORA
KİMYA MÜH.ABD.- TEMEL İŞL. VE TERM. BD. DOKTORA	*		DOKTORA	TEMEL İŞL. VE TERM. BD. DOKTORA
KİMYA MÜH.ABD.- KİMYASAL TEKNO. BD. DOKTORA	*		DOKTORA	KİMYASAL TEKNO. BD. DOKTORA
İNŞAAT MÜH. ABD. TEZLİ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	İNŞAAT MÜH. ABD. TEZLİ YL.
İNŞAAT MÜH. ABD.- YAPI BD. TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	YAPI BD. TEZLİ YL
İNŞAAT MÜH. ABD.- HİDROLİK BD. TEZLİ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	HİDROLİK BD. TEZLİ YL.
İNŞAAT MÜH. ABD.- GEOTEKNİK BD. TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	GEOTEKNİK BD. TEZLİ YL
İNŞAAT MÜH. ABD.- ULAŞTIRMA BD. TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	ULAŞTIRMA BD. TEZLİ YL
İNŞAAT MÜH. ABD.- MEKANİK BD. TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	MEKANİK BD. TEZLİ YL
İNŞAAT MÜH. ABD.- YAPI YÖNETİMİ BD. TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	YAPI YÖNETİMİ BD. TEZLİ YL
İNŞAAT MÜH. ABD. DOKTORA	*		DOKTORA	İNŞAAT MÜH. ABD. DOKTORA
İNŞAAT MÜH. ABD.- YAPI BD. DOKTORA	*		DOKTORA	YAPI BD. DOKTORA
İNŞAAT MÜH. ABD.- HİDROLİK BD. DOKTORA	*		DOKTORA	HİDROLİK BD. DOKTORA
İNŞAAT MÜH. ABD.- MEKANİK BD. DOKTORA	*		DOKTORA	MEKANİK BD. DOKTORA
ENDÜSTRİ MÜH. ABD. TEZLİ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	ENDÜSTRİ MÜH. ABD. TEZLİ YL.
ENDÜSTRİ MÜH. ABD. TEZSİZ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	ENDÜSTRİ MÜH. ABD. TEZSİZ YL.
ENDÜSTRİ MÜH.ABD. DOKTORA	*		DOKTORA	ENDÜSTRİ MÜH.ABD. DOKTORA
MALZEME BİL. VE MÜH. ABD. TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	MALZEME BİL. VE MÜH. ABD. TEZLİ YL

MALZEME BİL. VE MÜH. ABD. DOKTORA	*		DOKTORA	MALZEME BİL. VE MÜH. ABD. DOKTORA
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜH.ABD. TEZLİ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜH.ABD. TEZLİ YL.
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- ELEKTRİK TESİSLERİ BD. TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	ELEKTRİK TESİSLERİ BD. TEZLİ YL
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- ELEKTRİK MAKİNELERİ BD. TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	ELEKTRİK MAKİNELERİ BD. TEZLİ YL
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- ELEKTRONİK BD. TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	ELEKTRONİK BD. TEZLİ YL
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- KONTROL VE KUM. SİST. BD.TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	KONTROL VE KUM. SİST. BD.TEZLİ YL
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- TELEKOMİNİKASYON BD. TEZLİ YL	*		YÜKSEK LİSANS	TELEKOMİNİKASYON BD. TEZLİ YL
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜH.ABD. TEZSİZ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜH.ABD. TEZSİZ YL.
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- ELEKTRİK TESİSLERİ BD. TEZSİZYL	*		YÜKSEK LİSANS	ELEKTRİK TESİSLERİ BD. TEZSİZYL
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- ELEKTRİK MAKİNELERİ BD. TEZSİZ YL	*		YÜKSEK LİSANS	ELEKTRİK MAKİNELERİ BD. TEZSİZ YL
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- ELEKTRONİK BD. TEZSİZ YL	*		YÜKSEK LİSANS	ELEKTRONİK BD. TEZSİZ YL
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- KONTROL VE KUM.SİST. BD.TEZSİZ YL	*		YÜKSEK LİSANS	KONTROL VE KUM.SİST. BD.TEZSİZ YL
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- ELEKTROMANYETİK ALANLAR VE MİKRODALGA TEKNİĞİ TEZSİZ YL.	*		YÜKSEK LİSANS	ELEKTROMANYETİK ALANLAR VE MİKRODALGA TEKNİĞİ TEZSİZ YL.
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜH.ABD. DOKTORA	*		DOKTORA	ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜH.ABD. DOKTORA
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜH.ABD.- ELEKTRİK TESİSLERİ BD- DOKTORA	*		DOKTORA	ELEKTRİK TESİSLERİ BD-DOKTORA
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- ELEKTRONİK BD. DOKTORA	*		DOKTORA	ELEKTRONİK BD. DOKTORA
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- KONTROL VE KUM.SİST.BD. DOKTORA	*		DOKTORA	KONTROL VE KUM.SİST.BD. DOKTORA
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- TELEKOMİNİKASYON BD. DOKTORA	*		DOKTORA	TELEKOMİNİKASYON BD. DOKTORA
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- ELEKTROMANYETİK ALANLAR VE MİKRODALGA TEKNİĞİ DOKTORA	*		DOKTORA	ELEKTROMANYETİK ALANLAR VE MİKRODALGA TEKNİĞİ DOKTORA
ELEK.-ELEKTR. MÜH.ABD.- DEVRELER VE SİSTEMLER TEORİSİ BD DOKTORA	*		DOKTORA	DEVRELER VE SİSTEMLER TEORİSİ BD DOKTORA

Tablo II-4 Akademik Destek Veren Bölümler

Akademik Yılı: 2015

Bölümün Adı	Tam Zamanlı Öğretim Elemanı Sayısı ⁽¹⁾	Ek Görevli Öğretim Elemanı Sayısı ⁽²⁾	Tam Zamanlı Eşdeğer (TZE) Öğretim Elemanı ⁽³⁾	Araştırma Görevlileri ^(4,5)	
				Adet	TZE
Bilgisayar Mühendisliği	15	-	14	20	20
Çevre Mühendisliği	21	7	18.5	6	6
Elektrik ve Elektronik Mühendisliği	23	4	21.5	15	15
Endüstri Mühendisliği	12	8	12	12	12
İnşaat Mühendisliği	13	4	11.5	9	9
Kimya Mühendisliği	17	5	15	9	9
Malzeme Bilimi ve Mühendisliği	19	5	15.5	10	10
Makine Mühendisliği	3		2.5	3	3
MF Toplam	123	33(*)	110.5	84	84
Fen Fakültesi					
Fizik (FİZ 105, FİZ 106, FİZ107, FİZ108)		23			
Lineer Cebir (MAT251)		1			
Sayısal Yöntemler (NÜM301)		2			
Genel Matematik (MAT805,MAT806)		8			
Diferansiyel Denklemler (MAT219)		2			
İstatistik (İST201)		4			
Engelliler Entegre Yüksek Okulu					
Lineer Cebir ve Sayısal Yöntemler (NÜM202)		1			
Yabancı Diller Yüksekokulu					
İngilizce Okuma ve Konuşma(İNG250)		1			
**İş Hayatı İçin İngilizce (İNG360)		1			
**Fransızca (FRA 255)		1			
**Rusça (RUS255, RUS256)		1			
**Almanca (ALM255,ALM256,ALM357)		4			
Konservatuar					
Tiyatro (TİY152)		2			
Cumhuriyet Dönemi Türk Tiyatrosu (TİY308)		4			
Müziğin Tarihçesi (MÜZ151)		3			
İktisat Fakültesi					
İş Hukuku (HUK252)		2			
Eskişehir Meslek Yüksekokulu					
Genel İktisat(İKT151)		1			
Sosyal Bilimler Enstitüsü					
Genel İktisat(İKT151)		1			

**Tablo II-4 Akademik Destek Veren Bölümler
(Devamı)**

Açıköğretim Fakültesi					
Fotoğrafçılık (FOT202)		1			
Kitle İletişimi (İSN309)		1			
İletişim Bilimleri Fakültesi					
Bireylerarası İletişim (İLT201)		1			
BESYO					
Beden Eğitimi (BEÖ155)		3			
Kurum Dışı					
Fransızca (FRA255, FRA256)		2			
Almanca (ALM255, ALM256, ALM358)		1			
Sınai Haklar Sistemi ve Teknolojik Gelişme (HUK458)		1			
Teknik Resim (TRS127)		2			
TOPLAM		74			
GENEL TOPLAM		107			

(*) Bölüme özel dersler için gelen kurum içi ve kurum dışı ek görevli öğretim üyesi sayısı.

(**) Ortak kodlu dersler için gelen kurum içi ve kurum dışı ek görevli öğretim üyesi sayısı.

- Öğretim üyeleri için 1 TZE, Fakülte tarafından 10 saat olarak tanımlanmıştır.
- Öğretim görevlileri için 1 TZE Fakülte tarafından 12 saat olarak tanımlanmıştır.
- Araştırma görevlileri için 1 TZE MÜDEK Özdeğerlendirme Yazım Kılavuzu kapsamında haftalık 20 saat olarak tanımlanmıştır.

(1) Bu sütuna, araştırma görevlileri hariç tam zamanlı öğretim elemanı sayısı yazılmıştır.

(2) Bu sütuna, ek görevli öğretim üyelerinin sayısı yazılmıştır.

(3) Bu sütuna, sütun 1 ile sütun 2'nin tam zamanlı eşdeğerinin toplamı yazılmıştır.

(4,5) Bu sütunlara, araştırma görevlilerinin sayısı ve tam zamanlı eşdeğeri yazılmıştır.

**Tablo II-5. Harcamalar
Mühendislik Fakültesi**

Mali Yıl Harcama Kalemi	2015 (Gerçekleşen) (TL)	2016 (Bütçelenen) (TL)	2017⁽⁵⁾ (Bütçelenen) (TL)
Personel Giderleri⁽¹⁾	14.192.513,00	10.699.000,00	10.699.000,00
Seyahat Giderleri	65.191,00	109.000,00	109.000,00
Hizmet Alımları	41.114,00	12.000,00	12.000,00
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları	133.420,00	78.000,00	78.000,00
Demirbaş Alımları⁽²⁾	188.854,00	10.000,00	10.000,00
Yapı ve Tesisler⁽³⁾	-	-	-
Küçük Bakım/Onarım^(**)	-	-	-
Makina Teçhizat ve Taşıtlar Alımları^(***)	-	-	-
Muhtelif Araştırma Yayın^(****)	-	-	-
Diğer⁽⁴⁾	-	-	-

(1) Personele yapılan ödemelerle ilgili giderler yıl sonunda bütçeden yapılan ödemelerle net olarak tespit edilebilmektedir. Bu nedenle 2016 ve 2017 yıllarına ait rakamlar hedef bütçe doğrultusunda belirlenmiş olup ek ders ödemelerinde, kişilerin özlük haklarına bağlı ödemelerde sürekli değişiklikler söz konusu olduğundan hedef bütçe ile yapılan harcamalar arasında farklılık söz konusu olabilecektir.

(2) (a) Üniversitemiz Merkez Ayniyatı tarafından toplu alım yöntemiyle,

(b) Fakülte genel bütçesinden doğrudan temin yöntemiyle tüm ihtiyaçlar karşılanmaktadır.

Ayrıca öğretim üyeleri Bilimsel Araştırma Projelerinden de demirbaş ihtiyaçlarını karşılayabilmektedirler. Dolayısıyla 2016 ve 2017 yılları için Fakülte genel bütçesinde gösterilen rakama nispetle demirbaş alımları için çok daha yüksek harcamalar söz konusu olacaktır.

(3) Yapı ve tesislerle ilgili tüm giderler Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı tarafından karşılanmaktadır.

(**) Küçük Bakım/Onarım kaleminde Fakülte genel bütçesinde yer alan 3.2 ve 3.5 bütçe kalemlerinden ihtiyaçlar karşılanmakta olup ayrı bir bütçeleme yapılmamaktadır.

(***) Makina ve teçhizat alımları yukarıda (2) maddesinde açıklandığı şekilde yürütülmektedir. Taşıtlar alım yetkisi ise Rektörlük Makamındadır.

(****) Araştırma ve yayın alımı ile ilgili talepler tüm bölümlerden toplanmakta ve ihtiyaçlar konsolide edilerek Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına iletilmektedir. Alımlar ilgili Daire Başkanlığı tarafından yapıldığı için ayrı bir bütçeleme söz konusu değildir. Gerekli durumlarda Fakülte genel bütçesinden 3.5 bütçe kaleminden alım da yapılabilmektedir.

Tablo II-6. Personel ve Öğrenciler**Mühendislik Fakültesi****Yıl: Aralık 2015**

	Adet		TZE	Toplam TZE' ye Oranı ⁽¹⁾
	TZ	YZ		
Yönetici	23	-	15	
Öğretim Üyeleri	111	-	96	
Öğretim Görevlileri	7	-	7	
Ek Görevliler				
Araştırma Görevlileri	84	-	84	0.81
Uzmanlar	5	-	5	0.04
Teknik Personel	17	-	17	0.16
İdari Personel (Memur)	27	-	27	0.26
İdari Personel (Şıkt. İşç. Büro)	23	-	23	0.22
İdari Personel (Şıkt. İşç. Saha)	43	-	43	0.41
İdari Personel (Öğr. İşç.)	54	-	20,3	0.19

Kayıtlı Lisans Öğrencileri ⁽²⁾	2165	2165	221.01
Kayıtlı Lisansüstü Öğrencileri ⁽²⁾	769	769	7.46

*2015-2016 Öğretim Yılı Kasım ayı hazırlık sınıfı hariç öğrenci sayıları alınmıştır.

*Teknik Personel: Araştırmacı, Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Bilgisayar İşletmeni

(1) Bu sütunda her kategorideki TZE, öğretim üyesi ve görevlisi TZE toplamına bölünmüştür

(2) Hazırlık okulu öğrencileri hariç

- Öğretim üyeleri için 1 TZE, Fakülte tarafından 10 saat olarak tanımlanmıştır.
- Öğretim görevlileri için 1 TZE Fakülte tarafından 12 saat olarak tanımlanmıştır.
- Araştırma görevlileri için 1 TZE MÜDEK Özdeğerlendirme Yazım Kılavuzu kapsamında haftalık 20 saat olarak tanımlanmıştır.
- Lisans ve lisansüstü öğrenciler için, 1 TZE, MÜDEK Özdeğerlendirme Yazım Kılavuzu kapsamında haftalık 15 kredi-saat olarak tanımlanmıştır (Lisans öğrenci sayılarına hazırlık sınıfı öğrencileri dahil edilmemiştir).
- Fakülte Kadrosunda olup, Yöneticilik görevlerinde bulunan Dekan, Rektör Yardımcısı, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü ve Konservatuar Müdürünün 1 TZE'nin tamamı yöneticilik olarak tanımlanmıştır.
- Fakülte kadrosunda olup, yöneticilik görevlerinde bulunan Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Merkez Müdürleri için 1 TZE, yöneticilik ve öğretim üyesi kategorilerinde eşit olarak tanımlanmıştır.
- Teknisyen, uzman, idari personel, öğrenci işçi için 1 TZE, 40 saat olarak tanımlanmıştır. (Kısmi Zamanlı Öğrenci İşçi statüsündeki personel haftada 15 saat çalıştığından bu statüdeki personelin TZE değeri hesaplanırken 0.375 ile çarpılmıştır).
- TZE hesaplamalarında tüm kategoriler için ek ders yükleri dikkate alınmamıştır.

Tablo II-6.a Personel ve Öğrenciler
Mühendislik Fakültesi
Endüstri Mühendisliği Bölümü

Yıl : Aralık 2015

	Adet		TZE	Toplam TZE' ye Oranı ⁽¹⁾
	TZ	YZ		
Yönetici	-	-	-	
Öğretim Üyeleri	10	-	10	
Öğretim Görevlileri	2	-	2	
Ek Görevliler				
Araştırma Görevlileri	12	-	12	1
Uzmanlar	-	-	-	-
Teknik Personel	-	-	-	-
İdari Personel (Memur)	1	-	1	0.08
İdari Personel (Şirket. İşç. Büro)	-	-	-	-
İdari Personel (Şirket. İşç. Saha)	4	-	4	0.33
İdari Personel (Öğr. İşç.)	3	-	3	0.25

Kayıtlı Lisans Öğrencileri ⁽²⁾	258	258	21.50
Kayıtlı Lisansüstü Öğrencileri ⁽²⁾	99	99	8.25

2015-2016 Öğretim Yılı Kasım ayı hazırlık sınıfı hariç öğrenci sayıları alınmıştır.

*Teknik Personel: Araştırmacı, Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Bilgisayar İşletmeni

(1) Bu sütunda her kategorideki TZE, öğretim üyesi ve görevlisi TZE toplamına bölünmüştür.

(2) Hazırlık okulu öğrencileri hariç

- Öğretim üyeleri için 1 TZE, Fakülte tarafından 10 saat olarak tanımlanmıştır.
- Öğretim görevlileri için 1 TZE Fakülte tarafından 12 saat olarak tanımlanmıştır.
- Araştırma görevlileri için 1 TZE MÜDEK Özdeğerlendirme Yazım Kılavuzu kapsamında haftalık 20 saat olarak tanımlanmıştır.
- Lisans ve lisansüstü öğrenciler için, 1 TZE, MÜDEK Özdeğerlendirme Yazım Kılavuzu kapsamında haftalık 15 kredi-saat olarak tanımlanmıştır (Lisans öğrenci sayılarına hazırlık sınıfı öğrencileri dahil edilmemiştir).
- Fakülte Kadrosunda olup, Yöneticilik görevlerinde bulunan Dekan, Rektör Yardımcısı, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü ve Konservatuar Müdürünün 1 TZE'nin tamamı yöneticilik olarak tanımlanmıştır.
- Fakülte kadrosunda olup, yöneticilik görevlerinde bulunan Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Merkez Müdürleri için 1 TZE, yöneticilik ve öğretim üyesi kategorilerinde eşit olarak tanımlanmıştır.
- Teknisyen, uzman, idari personel, öğrenci işçi için 1 TZE, 40 saat olarak tanımlanmıştır. (Kısmi Zamanlı Öğrenci İşçi statüsündeki personel haftada 15 saat çalıştığından bu statüdeki personelin TZE değeri hesaplanırken 0.375 ile çarpılmıştır).
- TZE hesaplamalarında tüm kategoriler için ek ders yükleri dikkate alınmamıştır.

Tablo II-7 Öğretim Elemanlarının Ücretleri

Akademik Yıl 2015

Tüm Fakülte için (ek dersler dahil)

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
Sayı	40	22	50	4	69
En Yüksek Ücret	7.493,00	5.250,00	4.609,00	3.715,00	3.694,00
Ortalama Ücret	6.437,00	4.529,00	4.166,00	3.565,00	3.528,00
En Düşük Ücret	5.380,00	3.808,00	3.723,00	3.415,00	3.363,00

Endüstri Mühendisliği Bölümü için (ek dersler dahil)

Program		Profesör	Doçent	Y. Doç.	Araş. Gör.
Endüstri Mühendisliği	Sayı	2	2	7	12
	En Yüksek	5.906,00	4.448,00	4.273,00	3.538,00
	Ortalama	5.643,00	4.128,00	3.998,00	3.462,00
	En Düşük	5.380,00	3.808,00	3.723,00	3.386,00

Tablo II-8. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Fakülte için

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf				öğrenci Sayıları			Mezun Sayıları		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
2015-2016(Güz)	788	434	631	546	554	2165	517	252	162(*)	17	5
2014-2015	669	627	579	274	703	2183	536	225	386	31	18
2013-2014	886	490	266	550	520	1826	377	180	355	35	4
2012-2013	935	241	554	249	659	1703	317	143	381	33	13
2011-2012	749	632	267	436	783	2118	192	106	400	21	15

(*) 2016 Haziran sonu değeridir.

Program: Endüstri Mühendisliği

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf				öğrenci Sayıları			Mezun Sayıları		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
2015-2016(Güz)	88	46	86	60	66	258	78	21	18(*)	2	-
2014-2015	79	80	61	40	83	264	82	20	56	6	-
2013-2014	89	67	40	75	66	248	48	10	56	4	-
2012-2013	97	39	74	45	57	215	36	6	35	5	-
2011-2012	74	74	43	36	66	219	25	-	42	5	-

(*) 2016 Haziran sonu değeridir.

Tablo II-9 Fakülte'deki Lisans Öğrencilerinin ÖSYS Bilgileri

Akademik Yıl	ÖSYS Puanı		Sıralama		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
	En Düşük	En Yüksek	En Düşük	En Yüksek	
-2015-2016(Güz)	267.766 (ÇEV)	407.054 (EEM)	153489	27965	495
2014-2015	271.363 (ÇEV)	426.873 (EEM)	145553	25992	489
2013-2014	272.897 (ÇEV)	430.638 (EEM)	138982	21396	485
2012-2013	300.903 (ÇEV)	487.988 (BİL)	123536	10072	494
2011-2012	323.419 (ÇEV)	493.468 (EEM)	139087	17928	447

Endüstri Mühendisliği Öğrencilerinin ÖSS Bilgileri

Akademik Yıl	ÖSS Puanı		Sıralama		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
	En Düşük	En Yüksek	En Düşük	En Yüksek	
2015-2016(Güz)	375.956	399.055	45486	32123	62
2014-2015	390.612	420.486	43920	28869	62
2013-2014(*)	394.691	417.809	38497	26969	62
2012-2013	427.149	459.953	37252	21227	62
2011-2012	465.279	485.541	31724	21562	57

(*) 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında %100 İngilizce programdan öğrenci alınmıştır.

Tablo II-10. Fakülte'deki Öğrencilerin Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Tüm Fakülte için

Akademik Yıl	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı		Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı		Çift Anadal Yapan Öğrenci Sayısı	
	Okuyan	Yeni Kayıt	Okuyan	Yeni Kayıt	Okuyan	Yeni Kayıt
2015-2016	50	25	131	29	41	14
2014-2015	34	9	133	36	42	10
2013-2014	47	1	121	28	46	8
2012-2013	67	3	109	36	52	12
2011-2012	91	13	91	35	59	12

Endüstri Mühendisliği

Akademik Yıl	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı		Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı		Çift Anadal Yapan Öğrenci Sayısı	
	Okuyan	Yeni Kayıt	Okuyan	Yeni Kayıt	Okuyan	Yeni Kayıt
2015-2016	6	4	5	-	7	6
2014-2015	7	-	6	6	2	-
2013-2014	13	-	-	-	4	-
2012-2013	14	1	-	-	5	1
2011-2012	19	5	-	-	6	1

EKLER

EK II-1
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ STRATEJİK PLANI (2015-2018)

KOD	STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFİ SORUMLUSU
SA 1	Lisans Eğitiminin Verimliliği ve Etkililiği ile Öğretim Ortamlarını Geliştirerek Tercih ve Tanınırlığa Sahip Mezunlar Yetiştirmek	1. Öğrenci memnuniyeti oranı (%)	DY-EÖS /KİS
		2. Mezun memnuniyeti (%)	DY-TİS /KİS
		3. Mezun işe girme oranı (%)	DY-TİS /KİS
STRATEJİLER		Performans Göstergeleri	
S1.1	Müdek akreditasyon sürecinin sürdürülebilirliğinin sağlanması	1. Akredite program oranı	BB
		2. Başarılı öğrenci oranı (%)	DY-EÖS/BB
		3. Ders değerlendirme anketi memnuniyet oranı (%)	DY-EÖS/BB
		4. Program çıktılarına erişim oranı (%)	DY-EÖS/BB
F1.1.1	Akreditasyon hakkında bilgilendirme yapmak ve bu konudaki eğitimleri yaygınlaştırmak (*)		
F1.1.2	Ders öğrenme/program çıktılarından hareketle ders/programlarını iyileştirmek (*)		
F1.1.3	Program performanslarını izlemek ve değerlendirmek üzere karar destek sisteminin (AEFIS) etkin işletilmesini sağlamak (*)		
S1.2	Kurumsal işbirliklerini geliştirerek uluslararası staj, değişim olanaklarının ve eğitim ortamlarının geliştirilmesi	1. Değişim olanağı sağlanan ikili anlaşma sayısı (Mühendislik Fakültesi)	DY-EÖS
		2. Çift diplomaya yönelik ikili anlaşma sayısı	DY-EÖS
		3. Çift diploma olanaklarından yararlanan öğrenci sayısı	DY-EÖS
F1.2.1	Uluslararası staj olanaklarını iyileştirmek (*)		
F1.2.2	Staj ve eğitim işbirliği programlarını geliştirmeye yönelik tanıtım faaliyetlerini planlamak ve yürütmek (*)		
S1.3	Yabancı dil dersi sayısını ve çeşitliliğini arttırarak öğrencilerin yabancı dil düzeylerinin iyileştirilmesi.	Orta ve üst düzeyde ingilizce dışında ikinci yabancı dil dersi alan öğrencilerin başarı oranı (%) (CC ve üstü, DD ve üstü)	DY-EÖS
F1.3.1	YDYO ve kurum dışı kişi ve kuruluşlarla işbirliği yaparak ikinci yabancı dil eğitiminin etkin şekilde sürdürülebilirliğini sağlamak		
F1.3.2	Öğrencilerin kariyer planlamalarına ikinci yabancı dil yetkinliklerini dahil etmelerini teşvik etmek		

S1.4	Fakülte genelinde standart bir ölçme ve değerlendirme sistematığının geliştirilmesi	Ölçme-değerlendirme sistemine uygunluk oranı	DY-EÖS/BB
F1.4.1	Ölçme ve değerlendirme sisteminin standart hale getirilmesinin yararları ve gerekliliği ile ilgili çalışma yapmak; ilgililere bildirmek/duyurmak		
F1.4.2	Ölçme ve değerlendirme yönergesini hazırlamak, uygulama esaslarını belirlemek ve yayımlamak		
F1.4.3	Gruplu derslerin sınavları ile ölçme-değerlendirmelerinin ortak yapılmasını sağlamak		
S1.5	Proje tabanlı staj, disiplinler arası ve uygulamaya yönelik bitirme tezi olanaklarının geliştirilmesi	1. Proje tabanlı yapılan staj oranı (%)	DY-EÖS
		2. Disiplinler arası yapılan bitirme tezi oranı (%)	DY-EÖS/BB
		3. Uygulamaya yönelik yapılan bitirme tezi oranı (%)	DY-EÖS/BB
F1.5.1	Sektör ile işbirliği yaparak, stajları proje esaslı yürütmek		
F1.5.2	Sektör ile işbirliği yaparak, bitirme tezlerini uygulama odaklı yürütmek		
F1.5.3	Bölümlerin uzmanlık ve öncelikli araştırma alanlarını belirleyerek, disiplinler arası ve uygulamaya yönelik potansiyel konu başlıkları ve içeriklerini belirlemek ve yayımlamak		
S1.6	Öğretim elemanlarının ders yüklerinin optimize edilmesi ve işletilmesi	Ders yükü ortalaması (öğretim elemanı başına ortalama haftalık ders yükleri)	DY-EÖS/BB
F1.6.1	Ders yüklerinin izlenmesi ve optimize edilmesine yönelik uygulama esaslarını belirlemek ve uygulanmasını sağlamak		
S1.7	Öğrenci ilişkilerinin etkin yönetilmesi	1. Öğrenci ilişkilerinden memnuniyet oranı	DY-EÖS /KİS
		2. Öğrenci ilişkilerine yönelik yapılan şikayet oranı (Öğrencilerden gelen ilişkilere yönelik yapılan şikayet sayısı/Öğrencilerden gelen toplam şikayet sayısı)	DY-EÖS KİS
F1.7.1	Aday öğrencilere yönelik fakülte tanınırlığını arttırmak üzere faaliyetler yapmak (*)		
F1.7.2	Akademik danışmanlık yönergesini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak		
F1.7.3	Öğrencilerle yüz yüze iletişimde bulunan çalışanların iletişim becerilerini geliştirmeye yönelik eğitim aldirmek		
F1.7.4	Mevcut iletişim kanallarının etkinliğini arttırmak		
S1.8	Mezun ilişkilerinin etkin yönetilmesi	1. Etkinlik sayısı (MF)	DY-TİS/Kİ
		2. Etkinliklere katılan mezun sayısı	DY-TİS/Kİ
F1.8.1	Mevcut iletişim kanallarının etkinliğini arttırmak		
F1.8.2	Geleneksel Mezunlar Buluşmasının etkinliğini arttırmak üzere bölümlerin aktif rol almasını sağlamak		

KOD	STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFİ SORUMLUSU
SA 2	Teknolojik Altyapıyı Etkin Kullanarak ve Disiplinler arası Yaklaşımla Bilimsel Çalışmaların Nicelik ve Niteliğinin Arttırılması	1. Proje sayısı	DY-TİS
		2. SCI-E yayın sayısı (yıllık)	
		3. Atıf sayısı (Web of Science'a göre) (Kümülatif)	
	STRATEJİLER	Performans göstergeleri	
S2.1	Fon olanaklarının ve altyapının etkin tanıtımı ile insan kaynağı ve niteliğinin arttırılması	1. Yüksek lisans tezli mezun sayısı	DY-TİS
		2. Doktora öğrencisi sayısı (öğretim yılı)	
F2.1.1	Yıllık araştırma faaliyet raporlarını hazırlamak ve duyurmak		
F2.1.2	Araştırmaya yönelik tanıtım materyallerini hazırlamak ve duyurmak (*)		
F2.1.3	Mevcut insan kaynağının araştırma niteliğinin arttırılmasına yönelik faaliyetler yürütmek (*)		
S2.2	Teknik altyapı olanaklarına erişimin ölçülebilir hale getirilmesi	Kurum dışı talep sayısı Kurum içi talep sayısı Kurum dışı kullanım sayısı Kurum içi kullanım sayısı	DY-TİS
F2.2.1	Altyapı olanaklarına yönelik veri tabanının güncelliğini sağlamak(Donanım kataloğu- Ayniyat eşgüdümü sağlanması)		
F2.2.2	Kullanım formları ve/veya yazılımlar oluşturarak cihaz kullanım sıklıklarını (saat/gün) belirlemek, periyodik olarak raporlamak		
F2.2.3	Altyapı kullanımına yönelik kurum içi ve kurum dışı kullanımını raporlamak		
S2.3	Ulusal ve uluslararası araştırma işbirliklerini geliştirerek, disiplinler arası, uygulama odaklı araştırma yetkinliğinin iyileştirilmesi	1. Ulusal ve uluslararası araştırma işbirliği sayısı	DY-TİS
		2. Erasmus programı ile giden araştırmacı sayısı	DY-TİS
		3. Disiplinlerarası çalışma sayısı (BAP)	DY-TİS
F2.3.1	Fakülte insan kaynakları ve donanım kataloğunun belli periyotlarda güncellenmesi ve ilgili araştırma kuruluşlarıyla paylaşılması		
F2.3.2	Bölümlerin araştırma yeteneklerini içeren İngilizce tanıtım materyallerinin hazırlanması ve ilgili araştırma kuruluşlarıyla paylaşılması		

KOD	STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFİ SORUMLUSU
SA 3	Fakülte ve Toplum (Sektör, STK ve Yerel Yönetimler, diğer üniversiteler) işbirliğini arttırarak değer yaratılması	1. Döner sermaye geliri (x1000 TL)	DY-TİS
		2. Teknopark şirketlerinde yaratılan istihdam	DY-TİS
		3. Teknopark şirketlerinde girişimci çalışan sayısı	DY-TİS
		4. Toplum algısı (memnuniyet endeksi)	D /SGK/KİS
	STRATEJİLER	Performans Göstergeleri	
S 3.1	Karşılıklı farkındalık düzeylerinin arttırılarak, Sektör, STK, diğer üniversite ve yerel yönetimlerle işbirliklerinin geliştirilmesi	1. Topluma Hizmet kapsamındaki işbirlikleri (Proje, danışmanlık vb.) sayısı	DY-TİS
		2. Topluma Hizmet kapsamındaki işbirliklerinde çalışan öğretim elemanı sayısı	DY-TİS
		3. Etkinlik sayısı	DY-TİS
F3.1.1	Fakültenin araştırma altyapısını topluma tanıtmak üzere ve işbirliğine yönelik etkinlikler düzenlemek (*)		
S 3.2	Öğretim elemanlarının topluma hizmet alanındaki faaliyetlere aktif katılımlarının sağlanması	Topluma hizmet alanındaki faaliyetlerde görev alan öğretim elemanı oranı	DY-TİS
F3.2.1	Fakülte genelinde yapılmakta olan topluma hizmeti de kapsayan takdir tanıma mekanizmasının kurulmasına yönelik çalışmaların Üniversite geneline yayılması için üst yönetime sunmak (*)		
F3.2.2	Teknopark şirket sahibi öğretim üyeleri tarafından bilgilendirme ve deneyim paylaşımları ile Teknopark şirketi kuran ve burada görev yapan araştırmacı sayısını arttırmak (*)		

KOD	STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFİ SORUMLUSU
SA 4	Yönetim Sisteminin Etkililiğinin, Verimliliğinin ve Sürdürülebilirliğinin Mükemmellik Anlayışıyla Sağlanması	1.EFQM özdeğerlendirme puanı	SGK
		2.ÇMA-Ortalama	SGK
	STRATEJİLER	Performans Göstergeleri	
S 4.1	FSP'yi gözden geçirerek etkinleştirilmesini sağlamak (*)	Gerçekleşme oranı	
F4.1.1	Stratejik Plan kapsamındaki faaliyetlerin yapılıp yapılmadığını yılda bir kez gözden geçirmek		
F4.1.2	Stratejik Plan kapsamındaki performans hedeflerinin gerçekleşme durumlarını raporlamak		
S 4.2	Süreç yönetim sistemini etkinleştirmek (*)	Süreç performans gerçekleşme oranı	
F4.2.1	Süreç yönetim sistemi kapsamındaki tüm süreçlerin aktivite detaylarının yasal şartlar, paydaş geri bildirimleri ve eğitim sektöründeki gelişmeler doğrultusunda gözden geçirmek ve güncellemek		
F4.2.2	Süreç yönetim sistemi kapsamındaki tüm süreçlerin süreç performans hedeflerini yılda bir kez gözden geçirmek ve raporlamak		
S 4.3	İnsan kaynakları uygulamalarını geliştirmek	ÇMA - Genel Memnuniyet	SGK
F4.3.1	Hizmet içi eğitim planları yapmak (*)	Eğitim/adam-saat (İdari)	DY-TİS/FS
		Eğitim sayısı (İdari)	
F4.3.2	Çalışanların iyileşme faaliyetlerine katılımını arttırmak	Ekip sayıları	SGK
		Ekiplerde yer alan çalışan oranı	
F4.3.3	İnsan kaynakları planlamasını yapmak ve izlemek (*)	Öğretim üyesi başına öğrenci sayısı	DY-EÖS
		Öğretim elemanı başına öğrenci sayısı	
F4.3.4	Çalışan motivasyonunu geliştirmek (*)	ÇMA-Takdir	SGK
F4.3.5	Üniversite genelinde uygulanmakta olan performans dayalı yönetim sisteminin araştırma boyutu ve topluma hizmet boyutunu kapsayacak şekilde geliştirilmesine yönelik girişimlerde bulunmak	Akademik teşvik puanı (Fakülte Akademik Teşvik Puanı/Fakülte Öğretim Elemanı Sayısı)	DY-TİS
F4.3.6	İletişim kanallarını etkin şekilde yönetmek (*)	İletişimden memnuniyet (ÇMA)	SGK
F4.3.7	Kariyer planlamasını yapmak	Terfi (akademik yükselme) sayısı	DY-TİS
S 4.4	Paydaşların yönetime aktif katılımlarının sağlanması	Paydaşlardan gelen öneri sayısı	SGK

F4.4.1	Akademik kurul, bölüm/birim ziyaretleri, bölüm dış danışma kurulu toplantı raporları, öğrenci ve araştırma görevlisi temsilcileri periyodik toplantı tutanakları, anketler vb. iletişim kanallarından gelen geri bildirimleri değerlendirmek (*)		
F4.4.2	Şikayet ve öneri sisteminin etkin şekilde yönetilmesini sağlamak		
S 4.5	Bilgi, Belge ve veri yönetiminin etkinleştirilmesi	Patent ve Faydalı Model Sayısı (Kümülatif)	DY_TİS
F4.5.1	Kurumsal performans yönetimi kapsamındaki tüm dokümanlara elektronik ortamda güncel erişimi sağlamak		
F4.5.2	QPR, AEFIS gibi karar destek sistemlerinin etkin kullanımını sağlamak		
F4.5.3	EBYS'ye geçmek ve kullanımını yaygınlaştırmak		
S 4.6	Varlıkların etkin yönetimi	1. Yıllık bakım ve onarım planlamalarının gerçekleştirme oranı	FS
		2. Arıza sayısı/cihaz sayısı	FS
F4.6.1	Yıllık bakım ve onarım planlamalarını yapmak (*)	Arıza oranı (arıza yapan cihaz sayısı/toplam cihaz sayısı)	FS
		Tekrar eden arıza oranı (tekrar arıza yapan cihaz sayısı/toplam cihaz sayısı)	FS
		Bakım planına uyum	FS
F4.6.2	Sarf malzeme alımlarına yönelik envanter takip sistemini kurmak (*)		FS
F4.6.3	Fakülte güvenliğine yönelik sistemlerin iyileştirilmesini sağlamak üzere girişimlerde bulunmak	Olay sayısı	FS
F4.6.4	Bilişim alt yapısından etkin şekilde yararlanılmasını sağlamak (*)		DY_TİS
S 4.7	Yaşam boyu öğrenmenin desteklenmesi	1. Etkinlik sayısı	DY-TİS /FS
F4.7.1	Çalışanlar, öğrenciler ve mezunların mesleki ve kişisel gelişimlerini destekleyici faaliyetler yapmak(*)		DY-TİS /FS
F4.7.2	Çalışanlar ve öğrencilerin sosyal gelişimlerini destekleyici faaliyetler yapmak(*)		DY-TİS /FS
S 4.8	Çevresel sürdürülebilirliğin güvence altına alınması	1. Kişi başı elektrik sarfiyatı (kWh)	FS
		2. Kişi başı su sarfiyatı (m³)	FS
		3. Doğal gaz sarfiyatı (SM³)	FS
		4. Geri dönüştürülen ambalaj atığı miktarı (kg/yıl-kişi)	FS
		5. Bertaraf edilen katı ve sıvı tehlikeli atık miktarı	DY-TİS /FS
		6. Geri kazanılan atık çözücü miktarı (%)	DY-TİS /FS
		7. Etiketlenen Kimyasal oranı(%)	DY-TİS /FS
		8. Fakülte/Bölüm/Birim bazında planlanan eğitimlerin gerçekleştirme oranı (%)	DY-TİS

		9. Fakülte/Bölüm/Birim bazında planlanan eğitimlere kümülatif katılım oranı (%)	DY-TİS/BB
		10. Talebin karşılanma oranı (kimyasal tava) (%)	DY-TİS/FS
		11.Çevre uygulamaları kapsamında öğrencilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı	DY-TİS
		12. Çevre uygulamaları kapsamında öğrencilere yönelik düzenlenen faaliyetlere öğrenci katılım oranı (%)	DY-TİS/BB
		13.Çevre kazası sayısı	FS
F4.8.1	Bütünsel çevre yönetim sistemini (ISO 14001) kurmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak (*)		SGK
F4.8.2	Çevre duyarlılığının geliştirilmesine yönelik faaliyetler planlamak (*)		SGK
S 4.9	Toplumsal sürdürülebilirliğin güvence altına alınması	1. Hastalık raporlu gün sayısı/kişi	FS
		2. iş kazası sayısı	FS
		3. Basında yer alma (MF)	DY-TİS
		4. Ödül sayısı	DY-TİS/KİS
		5.Fakülte/Bölüm/Birim bazında planlanan eğitimlerin gerçekleşme oranı (%)	DY-TİS
		6.Fakülte/Bölüm/Birim bazında planlanan eğitimlere kümülatif katılım oranı (%)	DY-TİS/BB
		7.Tamamlanma oranı (Yangın algılama ve acil anons sistemi)(%)	DY-TİS/FS
		8.Ciddi tehlikeye maruz kalacak çalışanlara yapılan solunum fonksiyon testi oranı (%)	DY-TİS/FS
		11.İSG uygulamaları kapsamında öğrencilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı	DY-TİS
		12. İSG uygulamaları kapsamında öğrencilere yönelik düzenlenen faaliyetlere öğrenci katılım oranı (%)	DY-TİS/BB
		11. Ciddi tehlikeye maruz kalan çalışanlarda Tetanos aşısı yapılan çalışan oranı (%)	DY-TİS/FS
F4.9.1	Kurumsal-sosyal sorumluluğun geliştirilmesine yönelik faaliyetleri planlamak(*)		
F4.9.2	Sağlık ve güvenlik yönetim sistemini (OHSAS 18001) kurmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak (*)		

EK II-2/A
Prof. Dr. Hasan Ferdi GERÇEL
Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı

Anadolu Üniversitesi Kimya Mühendisliği Bölümü'nden 1989 yılında Lisans derecesini aldıktan sonra 1990 yılında araştırma görevlisi olarak göreve başladı. Anadolu Üniversitesi Kimya Mühendisliği Anabilim Dalı'nda sırasıyla 1992 ve 1997 yıllarında Yüksek Lisans ve Doktora derecelerini aldı. Dr. Hasan Ferdi GERÇEL, 1996-1998 yılları arasında Anadolu Üniversitesi Kimya Mühendisliği Bölümü'nde Öğretim Görevlisi olarak çalıştı. Bunu takiben 1998 yılında Yardımcı Doçent, 2007 yılında Doçent ve 2013 yılında Profesör ünvanını aldı.

Yüksek Lisans sonrasında 14 ay boyunca British Gas Bursu ile İngiltere'nin Strathclyde Üniversitesi'nde araştırmalarda bulundu. Yardımcı Doçentliği sırasında NATO-B2 Bursu ile 2 ay süre boyunca İngiltere'nin Newcastle Üniversitesi'nde araştırmacı olarak bilimsel çalışmalarda yer aldı. Yürütmüş olduğu bir çalışma Prag'da gerçekleşen 15. Uluslararası Kimya ve Biyokimya Mühendisliği Konferansı'nda en iyi sunum ödülünü kazanmıştır.

Dr. Hasan Ferdi GERÇEL, 2 adet Rektörlük Araştırma Projesi, 2 adet Anadolu Üniversitesi Araştırma Fonu Projesi, 3 adet Bilimsel Araştırma Projesi, 1 adet TÜBİTAK MAG Projesi ve 1 adet Kalkınma Bakanlığı-DPT Projesi'nde araştırmacı pozisyonunda yer almıştır. Kalkınma Bakanlığı-DPT Projesi'nde ise Proje Yönetici Yardımcısı olarak görev almıştır. Buna ek olarak, 2 adet Anadolu Üniversitesi Araştırma Fonu Projesi, 8 adet Bilimsel Araştırma Projesi'nde Proje Yöneticiliği yapmış olup yürütmekte olduğu 2 adet Bilimsel Araştırma Projesi bulunmaktadır.

Danışmanlığında 5 adet Yüksek Lisans tezi tamamlanmış olup halen 2 adet Yüksek Lisans ve 1 adet Doktora tez danışmanlığı görevini yürütmektedir.

Dr. GERÇEL'in yayımlarına Web of Science veri tabanına kayıtlı dergilerde yayımlanan makalelerde 700'ün üzerinde atıfta bulunulmuştur.

Dr. Hasan Ferdi GERÇEL, 2004-2006 ve 2012-2014 yılları arasında Bölüm Başkan yardımcısı, 2014-2016 yılları arasında ise Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü olarak görev yapmıştır. Mart 2016 tarihinden bu yana ise Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi'nde Dekanlık görevini yürütmektedir.

EK II-2/B
Doç. Dr. Gökhan Özdemir

Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekan Yardımcısı

1998 yılında girdiği Gazi Üniversitesi, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi, İnşaat Mühendisliği Bölümü'nden 2002 yılında Lisans derecesini, daha sonra, 2005 ve 2010 yıllarında Orta Doğu Teknik Üniversitesi'nden sırasıyla Yüksek Lisans ve Doktora derecelerini aldı. 2004-2010 yılları arasında Orta Doğu Teknik Üniversitesi'nde, 2010-2013 yılları arasında ise Kocaeli Üniversitesi'nde Araştırma Görevlisi olarak çalıştı. Doktora çalışmaları sırasında 10 ay süreyle (Şubat 2009-Kasım 2009) Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) bursu ile State University of New York at Buffalo'da araştırmacı olarak çalıştı. Aralık 2013'te Anadolu Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, İnşaat Mühendisliği Bölümü'nde Yardımcı Doçent Doktor olarak göreve başlamıştır. Eylül 2014'te ise Üniversiteler Arası Kurul'dan Doçentliğini almıştır. Ocak 2016 tarihinden itibaren İnşaat Mühendisliği Mekanik Anabilim Dalı Başkanlığı görevini, Mart 2016'dan itibaren de Dekan Yardımcılığı görevini üstlenmiştir.

Dr. Özdemir çalışma alanı olarak özellikle sismik taban izolasyonlu yapı davranışı ve tasarımı üzerine yoğunlaşmıştır. Bu doğrultuda hazırlamış olduğu doktora tezinden sonra yürütücülüğünü yaptığı birçok araştırma projesi ile literatüre katkı sağlamıştır. Özellikle Türkiye'nin ilk "Sismik İzolatör Test Merkezi" kurulumuna yönelik yürüttüğü proje ile ülkemizin ve Anadolu Üniversitesi'nin uluslararası ortamlarda gururla temsil edilmesini sağlamıştır. Dr. Özdemir, aynı zamanda MTC 149 Yapısal Mesnetler ve MTC 151 Anti Sismik Cihazlar ayna komitelerine üyedir.

Dr. Özdemir, 2012 yılında düzenlenen 15. Dünya Deprem Mühendisliği Konferansı kapsamında düzenlenen kör tahmin (blind prediction) yarışmasında 3 boyutlu betonarme bir çerçevenin çift doğrultulu deprem hareketleri altındaki davranışı belirlemek için mücadele etmiş ve ekip olarak 2.'lik ödülünü kazanmıştır. Ayrıca, birisi TÜBİTAK destekli olmak üzere çok sayıda projede görev almıştır. Dr. Özdemir'in Science Citation Index'te (SCI) yayımlanmış 8 adet yayını bulunmaktadır. Yayınlarına Web of Science veri tabanına kayıtlı dergilerde yayımlanan makalelerde 50'nin üzerinde atıf yapılmıştır.

EK II-2/C

Yrd. Doç. Dr. Erhan Ayas

Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekan Yardımcısı

1996 yılında girdiği Anadolu Üniversitesi, Mühendislik Mimarlık Fakültesi, Seramik Mühendisliği Bölümü'nden 2000 yılında Lisans derecesini aldıktan sonra 2000 yılında Mühendislik-Mimarlık Fakültesinde Seramik Mühendisliği Bölümünde araştırma görevlisi olarak göreve başladı. 2000 yılında Anadolu Üniversitesi Seramik Mühendisliği Anabilim Dalında Yüksek Lisansını tamamladı. 2010 yılında Anadolu Üniversitesi Seramik Mühendisliği Anabilim Dalından Doktora derecesini, 2012 yılında Malzeme Bilimi ve Mühendisliği Bölümünde Yardımcı Doçent ünvanı aldı.

Danışmanlığında 1 adet Yüksek Lisans tezi tamamlamış olup halen danışmanlığını yürütmekte olduğu 4 adet Yüksek lisans öğrencisi bulunmaktadır.

Dr. Ayas, Temmuz 2012-Temmuz 2015 tarihleri arasında Bölüm Başkan Yardımcısı, Ağustos 2015 - Mart 2016 tarihleri arasında Anadolu Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Müdür Yardımcılığı görevi yapmıştır. Mart 2016'dan itibaren ise Dekan Yardımcısı olarak görev yapmaktadır.

İkisi TÜBİTAK destekli olmak üzere 10 adet projede görev almıştır. Dr. Ayas'ın Science Citation Indexte (SCI) yayımlanmış 18 adet yayını bulunmaktadır. Yayınlarına Web of Science veri tabanına kayıtlı dergilerde yayımlanan makalelerde 50'nin üzerinde atıf almıştır.

EK II-3

Anadolu Üniversitesinde Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma İle İlgili

Değerlendirme Ölçütleri

(17 Ekim 2005 tarihli Senato kararıyla güncellenmiş şekli)

PROFESÖR, DOÇENT VE YARDIMCI DOÇENT KADROLARINA BAŞVURABİLMEK İÇİN GEREKLİ KOŞULLAR

A. Profesör kadrosuna başvurabilmek için 2547 sayılı Kanununun 26 (a) maddesinin 1. ve 2. bentlerinde yer alan koşulları sağlamak. Ayrıca, Üniversitelerarası Kurulun belirlediği asgari koşulları doçentlik sonrası yapılan çalışmalarla yerine getirmek kaydıyla toplam en az 450 puan almak gerekir. Bu gerekli puanın;

En az 15 puanının, 37-41. maddelerden olması ve

(1) – Sosyal, Fen, Mühendislik, Mimarlık ve Sağlık Bilimleri alanlarında en az 300 puanın 1- 10. maddelerden olması,

(2) – Güzel Sanatlar, Tasarım, Görüntü, Müzik ve Sahne Sanatları alanlarında en az 180 puanın 24-36. maddelerden ve en az 120 puanın da 1-10. maddelerden olması, zorunludur.(*)

B. Doçent kadrosuna başvurabilmek için Üniversitelerarası Kurul'un belirlediği asgari koşulları yerine getirmek kaydıyla toplam en az 450 puan almak gerekir. Bu gerekli puanın;

En az 15 puanının, 37-41. maddelerden olması ve

(1) – Sosyal, Fen, Mühendislik, Mimarlık ve Sağlık Bilimleri alanlarında en az 300 puanın 1- 10. maddelerden olması,

(2) – Güzel Sanatlar, Tasarım, Görüntü, Müzik ve Sahne Sanatları alanlarında en az 180 puanın 24-36. maddelerden ve en az 120 puanın da 1-10. maddelerden olması, zorunludur.(*)

C. İlk kez yardımcı doçent kadrosuna başvurabilmek için;

(1) – Üniversitelerarası Kurul tarafından doçentlik için öngörülen yabancı dil puanını almış olmak,

(2)–“Anadolu Üniversitesi'nde Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma ile İlgili Değerlendirme Ölçütleri”ne göre toplam en az 120 puan almak gerekir. Bu 120 puanın,

a. Sosyal, Fen, Mühendislik, Mimarlık ve Sağlık Bilimleri alanlarında en az 100 puanın 1.- 10. maddelerden ve bu 100 puanın da en az 60 puanının 1-3. maddelerden olması ancak, Eczacılık, Fen, Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültelerinin Matematik, İstatistik ve Mimarlık bölümleri dışındaki bölümlerine atanabilmek için adayın eserlerinden en az birinin 1. madde de sözü edilen dergilerde yayımlanmış olması,

b. Güzel Sanatlar, Tasarım, Görüntü, Müzik ve Sahne Sanatları alanlarında en az 60 puanın 24-36. maddelerden ve en az 40 puanın 1-10. maddelerden olması, zorunludur.(*)

(*) Sanatta yeterliliğe sahip olanlar içindir.

D. Yardımcı doçentliğe her yeniden atanma öncesindeki üç yıl için;

Anadolu Üniversitesi'nde Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma ile İlgili Değerlendirme Ölçütleri”ne göre toplam en az 125 puan almak gerekir. Bu gerekli puanın;

En az 6 puanının, 37-41. maddelerden olması ve

(1)- Sosyal, Fen, Mühendislik, Mimarlık ve Sağlık Bilimleri alanlarında en az 100 puanın 1- 10. maddelerden bu 100 puanın da en az 60 puanının 1-3. maddelerden olması,

(2)- Güzel Sanatlar, Tasarım, Görüntü, Müzik ve Sahne Sanatları alanlarında en az 60

puanın 24-36. maddelerden ve en az 40 puanın 1-10. maddelerden olması, zorunludur.(*)

Atama dosyasının atama tarihinden en az bir ay önce ilgili birim yönetimine teslim edilmesi gerekmektedir.

Yardımcı doçentliğe yeniden atanmada, doçentlik sınavına başvuru için gerekli asgari koşullar (yabancı dil koşulu hariç) sağlanmış veya toplanan puanlar en az 450 puanı bulmuş ise sonraki atama dönemlerinde dosya istenmeyecektir.

E. Yukarıda belirtilen asgari koşulları yükseltme veya ek koşullar getirme ile yürürlük tarihlerinin öne çekilmesi konusundaki bölüm kurulu kararına dayalı öneriler, ilgili fakülte/yüksekokul kurulu kararı ve Senato onayıyla yürürlüğe girer.

F. Atama dosyasında yer alan hakem veya jüri denetiminden geçmemiş tüm çalışmalar için ilgili birim yöneticisi, ilgili bölüm/program başkanı ve sunulan çalışmaların konusuna göre bir profesör, bulunmadığında bir doçentten, oluşan 3 kişilik bir komisyon kurulur. Bu komisyon atama dosyasında sunulan çalışmaların yeterli veya yetersizliğini bildiren bir rapor düzenler. Puanlamada raporda yeterliliği bildirilen çalışmalar dikkate alınır, yetersiz görülenlere puan verilmez.

YÜRÜRLÜK

(B), (E) ve Yayınların Değerlendirilmesi başlığından itibaren 69 uncu madde dahil olmak üzere yapılan değişikliklerin tümü 1 Ocak 2006 tarihinden itibaren, (A) 1 Ocak 2007 tarihinden itibaren, (C), (D) ve (F) 1 Ocak 2008 tarihinden itibaren yürürlüğe girer. Bu tarihlerden önce yapılacak atamalarda 17 Ekim 2005 tarihinde yürürlükte bulunan "Anadolu Üniversitesinde Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma İle İlgili Değerlendirme Ölçütleri" nin ilgili maddelerine göre işlem yapılır.

(*) Sanatta yeterliliğe sahip olanlar içindir.

I- YAYINLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Genel İlkeler:

- i. 1.-23. maddelerdeki yayınlarla ilgili olarak yayımlanmış şartı aranır, yayıma kabul edildiğine ilişkin belge geçerli değildir. (01.01.2009 tarihine kadar kabul yazısı geçerli olacaktır. Senatonun 31.03.2008 gün ve 2/9 sayılı kararı.)
- ii. 1-12. ve 20-23. maddelerdeki çok yazarlı yayınlarda adayın puanı, iki yazarlı çalışmalar için puanların 0,8'i; üç yazarlı çalışmalar için 0,6'sı; dört yazarlı çalışmalar için 0,5'i; beş ve daha fazla yazarlı çalışmalar için yazar sayısına bölünerek saptanır.

Makaleler

Puan

1- SCI-Expanded (Science Citation Index), SSCI (Social Science Citation Index), AHCI (Arts and Humanities Citation Index) tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, vaka takdimi ve özet türünden yayınlar dışındaki makaleler: 150

2- SCI, SSCI ve AHCI dışındaki indeks ve özetler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, vaka takdimi ve özet türünden yayınlar dışındaki makaleler:..... 90

3- Hakemli dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, vaka takdimi ve özet türünden yayınlar dışındaki makaleler: 60

4- Diğer bilimsel, sanatsal dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, vaka takdimi ve özet türünden yayınlar dışındaki makaleler (*). 10
5-1, 2, 3 ve 4. maddelerde belirtilen dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, vaka takdimi ve özet türünden yayınlar: Adı geçen maddelerde belirtilen puanların yarısı (**)

Bildiriler

6-Uluslararası kongre, sempozyum, panel, çalıştay (workshop) gibi bilimsel, sanatsal toplantılarda sözlü veya poster olarak sunulan ve programda yer alan:

- a) Tam metin olarak yayımlanan bildiri: 45
- b) Özet metin olarak yayımlanan bildiri: 30
- c) Poster, sözlü sunum ile gösterim: 15

(*) Her atama dönemi için en fazla iki makale değerlendirmeye alınır

(**) Her atama dönemi için en fazla iki çalışma değerlendirmeye alınır.

7- Ulusal kongre, sempozyum, panel çalıştay (workshop) gibi bilimsel, sanatsal toplantılarda sözlü veya poster olarak sunulan ve programda yer alan:

- a) Tam metin olarak yayımlanan bildiri: 30
- b) Özet metin olarak yayımlanan bildiri: 20
- c) Poster, sözlü sunum ile gösterim: 10

Kitaplar

8- Alanında kitap yazarlığı:

- a) Yurtdışında yayımlanan kitap: 120
- b) Yurtiçinde Türkçe veya yabancı dilde yayımlanan kitap: 90
- c) Alanında kitap derleme çalışması yapılmışsa, a veya b bentlerinde belirlenen puanların yarısı.

9- Alanındaki kitaplarda yer alan her bölüm veya ünite yazarlığı (*):

- a) Yurtdışında yayımlanan kitap: 20
- b) Yurtiçinde Türkçe veya yabancı dilde yayımlanan kitap: 15

10- Fikri ve Sınai Haklar

- a) Tescil edilmiş patent (İncelenerek Patent Verilme Sistemi): 300
- b) Henüz tescillenmemiş ancak Uluslararası Araştırma Ofislerinden (PCT, EPO ve benzeri) araştırma raporu (buluşun yeni olduğuna dair) alınmış patent başvurusu: 200
- c) İncelemesiz Patent Verilme Sistemi ile Tescil Edilen Patent: 150
- d) Yayımlanmış Faydalı Model: 100

Çeviriler

- 11- Alanında kitap çevirisi: 30
- 12- Alanında makale, kitap bölümü ve karar tahlili çevirisi: 10

(*) Aynı kitapta en fazla üç bölüm veya ünite değerlendirmeye alınır.

Editörlükler ve Hakemlikler

13- SCI, SSCI ve AHCI tarafından taranan dergilerde editörlük; her yıl için:.....	180
14- SCI, SSCI ve AHCI dışındaki uluslararası indeks ve özler tarafından taranan dergilerde editörlük; her yıl için:	135
15- Diğer bilimsel, sanatsal veya mesleki hakemli dergilerde editörlük; her yıl için:.....	90
16- Yukarıdaki maddelerin kapsamı dışında kalan diğer bilimsel, sanatsal veya mesleki dergilerde editörlük; her yıl için:.....	15
17- Yukarıda belirtilen dergilerde yardımcı editörlük veya konuk editörlük; her yıl için, ilgili maddelerde belirtilen puanların yarısı.	
18- Yukarıda belirtilen dergilerde hakemlik; her yıl en fazla 5 adet hakemlik için, ilgili maddelerde belirtilen puanların beşte biri.	
19- Kitap editörlüğü (*)	
a) Alanında yurtdışında yayımlanan kitap editörlüğü:.....	60
b) Alanında yurtiçinde yayımlanan kitap editörlüğü:.....	45

Atıflar

20- SCI, SSCI ve AHCI tarafından taranan dergilerde yayımlanmış ve adayın yazar olarak yer almadığı yayınlardan her birinde, metin içindeki atıf sayısına bakılmaksızın adayın atıf yapılan her eseri için:.....	15
21- SCI, SSCI ve AHCI dışındaki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan ve adayın yazar olarak yer almadığı yayınlardan her birinde, metin içindeki atıf sayısına bakılmaksızın adayın atıf yapılan her eseri için:.....	9

(*) Editör sayısının birden fazla olması durumunda söz konusu puan, editör sayısına bölünür.

22- Hakemli dergilerde yayımlanan ve adayın yazar olarak yer almadığı yayınlardan her birinde, metin içindeki atıf sayısına bakılmaksızın adayın atıf yapılan her eseri için:	6
23- Adayın yazar olarak yer almadığı kitap veya diğer yayınlardan herbirinde, adayın atıf yapılan her eseri için metin içindeki atıf sayısına bakılmaksızın adayın atıf yapılan her eseri için:.....	3

II. SANAT VE TASARIM ETKİNLİKLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ(*)

24- Özgün sanat eserlerinin, tasarımların ya da yorum çalışmalarının yurt dışında sanat, eğitim ve kültür kurumlarınca satın alınması; proje bedeli veya telif hakkı ödenmiş veya sanat eserinin alımı yapılmış olmak kaydıyla sinema, televizyon, radyo gibi yayın organlarında yer alması veya gösterime, dinletime girmesi ve tasarım projelerinin dış ülkelerde uygulanmış olması (**):	150
25- Özgün sanat eserlerinin, tasarımların ya da yorum çalışmalarının yurtiçinde sanat, eğitim ve kültür kurumlarınca satın alınması; proje bedeli veya telif hakkı ödenmiş veya sanat eserinin alımı yapılmış olmak kaydıyla sinema, televizyon, radyo gibi yayın organlarında yer alması veya gösterime, dinletime girmesi veya tasarım projelerinin kamu kurum ve kuruluşlarınca uygulanmış olması(**):	50

26- Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile uluslararası jürili karma sanat ve tasarım etkinliklerine kabul edilmek (***):	60
27- Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile ulusal jürili yurtdışı karma sanat ve tasarım etkinliklerine kabul edilmek (***):	30

(*) Sanat ve tasarım etkinliği ortak gerçekleştirilmişse, söz konusu puan katılımcı sayısına bölünür.

(**) Afiş ilan, pankart, poster, kapak logo vb. Tasarım projelerinin en az üç çalışmadan oluşması gerekmektedir. Aksi halde, her çalışmaya söz konusu puanın üçte biri verilir.

(***) Festival, sergi, proje uygulama, gösteri, dinleti, gösterim vb.

28- Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurtiçinde jürili karma sanat ve tasarım etkinliklerine kabul edilmek (*):	15
29- Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurtdışında kişisel etkinliklerde bulunmak (*):	45
30- Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurtiçinde kişisel etkinliklerde bulunmak (*):	30
31- Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurtdışında karma veya grup sanat ve tasarım etkinliklerine katılmak (*):	15
32- Özgün sanat eserleri, tasarımlar ya da yorum çalışmaları ile yurtiçinde karma veya grup sanat ve tasarım etkinliklerine katılmak (*)(**):	10
33- Uluslararası ölçekte sempozyum, festival, çalıştay (workshop), bienal, trienal gibi sanat ve tasarım etkinliklerine eserleriyle katılmak:	30
34- Ulusal ölçekte sempozyum, festival, çalıştay (workshop), bienal, trienal gibi sanat ve tasarım etkinliklerine eserleriyle katılmak:	25
35- Uluslararası jürili sanat ve tasarım etkinliklerinde eserleriyle ödül almış olmak:	90
36- Ulusal jürili sanat ve tasarım etkinliklerinde eserleriyle ödül almış olmak:	45

(*) Festival, sergi, proje uygulama, gösteri, dinleti, gösterim vb.

(**) Her yıl için en fazla iki etkinlik değerlendirmeye alınır.

Puan

III. EĞİTİM-ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ

Öğretim Faaliyetleri

37- Son beş yılda (yardımcı doçent atamasında son atama döneminde) her türlü ortamda verilmiş dersler; her yarı yılda verilen en fazla üç ders için*:

a) Lisansüstü:	5
b) Önlisans/Lisans:	3

Tez Yönetimi

38- Yönetiminde tamamlanan her tez için :

a) Doktora:	24
b) Yüksek Lisans:	12

39- Yönetiminde en az bir yıldan fazla yürütülen, tamamlanmamış her doktora tezi için:.....8

40- Tamamlanan her tez için doktora tez izleme komitesinde görev almak :..... 6

41- İkinci danışmanlık için, 38. ve 39. maddelerde belirtilen puanların yarısı uygulanır.

Sonuçlandırılmış Araştırma Projeleri

42- Uluslararası kuruluşlarca desteklenen proje yürütücülüğü:.....	150
43- Uluslararası kuruluşlarca desteklenen projede görev almak:.....	50
44- Ulusal kuruluşlarca desteklenen proje yürütücülüğü:.....	100
45- Ulusal kuruluşlarca desteklenen projede görev almak:.....	35

*A.Ü Ders Değerlendirme Anket sonuçlarına göre tam puanın % 70'i ve üstünde puan aldığı derslerden, yukarıdaki puanların iki katı verilir.

Diğer Bilimsel, Sanatsal ve Tasarıma Yönelik Etkinlikler

46- Yurtdışı sanat ve tasarım yarışma jürilerinde görev almak:.....	90
47- Yurtiçi sanat ve tasarım yarışma jürilerinde görev almak:.....	45
48- Uluslararası sempozyum, kongre, çalıştay (workshop), festival, yaz okulu, bienal, trienal gibi bilimsel, sanatsal ve tasarıma yönelik etkinliklerde, etkinliğin planlanmasından sonuçlanmasına kadar geçen süreçte;	
a) Başkanlık yapmak:	60
b) Görev almak:.....	40
49- Ulusal sempozyum, kongre, çalıştay (workshop), festival, yaz okulu, bienal, trienal gibi bilimsel, sanatsal ve tasarıma yönelik etkinliklerde:	
a) Başkanlık yapmak:.....	45
b) Görev almak:.....	30
50- Yurtdışı yayınlarda adayın kendi alanında bilimsel, sanatsal çalışmaları hakkında yayın yapılmış olması (*):	15
51- Yurtiçi yayınlarda adayın kendi alanında bilimsel, sanatsal çalışmaları hakkında yayın yapılmış olması (*):.....	5
52- Alanı ile ilgili bilimsel, sanatsal ve tasarıma yönelik araştırma ve çalışmalar için uluslararası burs almak:	15
53- Alanı ile ilgili bilimsel, sanatsal ve tasarıma yönelik araştırma ve çalışmalar için ulusal burs almak:	10
54- Alanı ile ilgili olarak;	
a) Panel, konferans, seminer, kurs, açikoturum ve söyleşi gibi etkinliklerde konuşmacı ya da panelist olarak görev yapmak (**):.....	10
b) Öğretim niteliklerinin geliştirilmesine yönelik hizmetiçi eğitim programına katılmak ve başarılı olmak:	10
c) Laboratuvar, atölye, stüdyo v.b. uygulamalarda en az bir dönem boyunca görev yapmak (dönem başına en fazla iki ders için):.....	2

(*)Her yıl için en fazla üç yazı değerlendirmeye alınacaktır.

(**)Her yıl için en fazla beş etkinlik değerlendirmeye alınacaktır.

55- Bilimsel sanatsal veya eğitsel içerikli olmak koşulu ile görsel, işitsel, basılı ve elektronik ortamlarda yayın ve yayım etkinliklerinde bulunmak (*):

a) Yapımcı / Yönetmen / Proje Sorumlusu:	20
b) Senarist :.....	16
c) Yazılım, öğretim veya tasarımı gerçekleştirme:	16
d) Görüntü Yönetmeni:	14

e) Sanat Yönetmeni:	10
f) Bilimsel Danışman:.....	10
g) İnternet ortamında ders malzemesi hazırlamak üzere görev yapmak (Program başına)	10

Ödüller

56- Alanında uluslararası bilimsel nitelikli ödül almak:.....	150
57- Alanında ulusal bilimsel nitelikli ödül almak:.....	100

(*) Yukarıdaki alanlarda yardımcılık görevlerinde bulunanlara söz konusu puanın yarısı verilir. Her yıl için en fazla iki etkinlik değerlendirmeye alınacaktır. Maddede yer alan etkinlikler ortak yapılmışsa söz konusu puan kişi sayısına bölünür.

EK II-4
Anadolu Üniversitesi
Bilim Etiği Kılavuzu
(2011)

GİRİŞ

Etik kavramı, çeşitli tanımlarla açıklanabilir. Kısaca etik, doğru ve yanlış davranışlara ilişkin kavramlar geliştiren, bu kavramları savunan ve bunların kullanımını öneren felsefe dalı biçiminde tanımlanabilir [1]. Diğer bir deyişle etik, ahlak felsefesidir. Bilim etiği ise bilimsel etkinliklerin yürütülmesi sırasında ortaya çıkan değer sorunları ile bunlara getirilen çözüm önerilerinin tartışıldığı alan olarak ifade edilebilir. Bilim etiği, bilimsel çalışmalarda bulunanlara, bu çalışmalar sırasında uymaları gereken ilkeleri gösterir. Ancak bilimsel çalışmaların yürütülmesi, değerlendirilmesi ve yayımlanması aşamalarında, bilgi ve deneyim eksikliği, özensizlik ve ihmal gibi nedenlerle ya da kasıtlı olarak bu ilkelere uyulmaması sorunu ile karşılaşılabilir.

Bilim etiğine ilişkin olarak, evrensel düzeyde kabul gören, ancak çeşitli bilimsel kuruluşlar tarafından özgün yorumlar katılarak ifade edilen bir dizi kural bulunmaktadır. Bu kılavuz, Anadolu Üniversitesinin öğretim elemanlarına ve öğrencilerine bilim etiği kurallarını anımsatmak amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca, yapılacak araştırmalarda gerekli etik kurul onayları için nasıl bir yol izleneceği hakkında da yol gösterici niteliktedir.

1. BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYINLARLA İLGİLİ ETİK KURALLAR

Bu bölümde, sırasıyla, katılımcılarla/deneklerle ilgili etik kurallar, araştırma süreciyle ve sonuçlarıyla ilgili etik kurallar, yayın ve sunum süreciyle ilgili etik kurallar, yazar adlarıyla ilgili etik kurallar, editörlük, hakemlik, jüri üyeliği, tez danışmanlığı ve tez öğrenciliği ile ilgili etik kurallar ve mali desteğin kaynağının gösterilmesiyle ilgili etik kurallar yer almaktadır.

1.1. KATILIMCILARLA/DENEKLERLE İLGİLİ ETİK KURALLAR

Katılımcıların ve/veya deneklerin kullanıldığı araştırmalarda, etik olarak kabul edilebilir amaçların ve bu amaçlara ulaşmak için uygun araçların seçilmesi gerekmektedir. Bununla birlikte, söz konusu katılımcılarla ve deneklerle ilgili araştırmaların yürütüldüğü tüm kurum yöneticilerinin, araştırmaların etik kurallara uygun olarak yürütülmesini kolaylaştırma, izleme ve denetleme yükümlülükleri vardır. Aşağıda, insanlarla ve hayvanlarla yürütülen araştırmalarda uyulması gereken etik kurallar yer almaktadır.

1.1.1. İnsan Katılımcılarla/Deneklerle İlgili Etik Kurallar

İnsan katılımcılarla/deneklerle yürütülen araştırmalar:

- Katılımcıların kendilerinden bilgi sağlayarak (anket, görüşme, gözlem vb.),
- Katılımcılar hakkında başka kaynaklardan bilgi sağlayarak (resmi ve özel her türlü kayıtların incelenmesi),
- Katılımcıları belli uygulamalara maruz bırakarak (çeşitli deneysel uygulamalar) gerçekleştirilebilir [2].

Bu tür araştırmalarda dikkat edilmesi gereken etik kuralların belli başlıları alanyazında şu şekilde belirtilmektedir [2-5]:

1. Araştırmalar, katılımcıları olabildiğince riske sokmayacak şekilde planlanmalı ve yürütülmelidir. Veri toplama araçlarının (örneğin, anket, görüşme ve ölçme araçları) içeriği ve

uygulanış biçimi; katılımcıları küçük düşürücü, rahatsız edici, huzursuz edici, yorucu, işleri aksatıcı vb. olumsuz özellikler taşımamalıdır. Deneysel araştırmalar söz konusu olduğunda ise deneysel süreçte yer alan uygulamaların (örneğin, tedavi, öğretim vb.), denekleri olumsuz etkileme olasılığı en aza indirilmelidir.

2. Katılımcılara; araştırmanın amacı, umulan yararları, nasıl yürütüleceği, olası riskleri, gizlilik ilkesi ve kendilerinden neler bekleneceği ile ilgili bilgi verilmelidir. Ancak bu açıklamalar, katılımcıların araştırma ile ilgili davranışlarını ve veri toplama araçlarına verecekleri yanıtları yönlendirmeyecek özellikte olmalıdır. Katılımcıların 18 yaşından küçük olmaları durumunda, araştırmayla ilgili bilgiler katılımcıların kendilerine ve anne-babalarına (velilerine), katılımcıların herhangi bir nedenle (zihinsel özür, hastalık, bunama, vb.) ayırt etme gücüne sahip olmamaları durumunda katılımcının yasal sorumlusuna (vasisine) verilmelidir.

3. Araştırmada yer alacak katılımcıların her birinin, 18 yaşından küçük katılımcıların velilerinin, ayırt etme gücüne sahip olmayan katılımcıların vasilerinin, araştırmada yer almayı kabul ya da reddetme hakkı bulunmaktadır.

4. Deneysel araştırmalarda, araştırmaya katılmaya karar veren yetişkin deneklerin kendilerinin, 18 yaşından küçük deneklerin velilerinin, yetişkin olup ayırt etme gücüne sahip olmayan deneklerin de vasilerinin yazılı onayı alınmalıdır. Tüm katılımcıların (ya da velilerin/vasilerin), araştırmacının ya da araştırma ekibinin sorumlusunun adı, adresi ve telefon numaraları bu yazıda belirtilmelidir. Aynı yazıda, deneklerin neleri kabul ettikleri (örneğin, videoya çekilmeyi, üç ay süreyle araştırmaya katılmayı vb.) ayrıntılı olarak açıklanmalıdır. Ayrıca, araştırma okul, işyeri, bakımevi, cezaevi, kışla, veya benzeri bir kurumda gerçekleştirilecekse, hem deneklerin (ya da velilerinin/vasilerinin) hem de ilgili kurum yöneticilerinin yazılı onayı alınmalıdır.

5. İzin dilekçesi imzalanmış olsa bile, katılımcılara (ya da velilerine/vasilerine), dilediklerinde araştırmanın herhangi bir aşamasında çekilme hakkı tanınmalıdır. Araştırmacılar, katılımcıları araştırmaya devam etmek için zorlamaktan kaçınmalıdırlar.

6. Katılımcıların adları ve kimliklerinin ortaya çıkmasına yol açabilecek belirleyici özellikleri (örneğin, işyeri, cinsiyet vb.) gizli tutulmalıdır. Ancak katılımcıların söz konusu özelliklerinin açıklanmasının gerekli olduğu durumlarda, araştırma başlamadan önce katılımcıların (ya da velilerinin/vasilerinin) yazılı onayı alınmalıdır. Kuruluş yöneticileri ya da çalışanlarından bilgi alınıyorsa, araştırma raporunda ilgili kuruluşun adının yazılması (kuruluşun onaylaması koşuluyla), arzu edilen bir durumdur.

7. Araştırmada değişiklikler olması durumunda, katılımcılar (ya da velileri/vasileri) bu değişikliklerle ilgili olarak bilgilendirilmeli ve değişikliklerle ilgili onayları alınmalıdır. Örneğin, bir görüşme araştırmasında ses kaydı almaktan vazgeçilip, görüntü kaydı almaya karar verilmişse, bu karar katılımcılara önceden iletilmeli; ses yerine görüntü alınmasını kabul edip etmeyecekleri sorulmalıdır. Ayrıca, böyle bir değişikliğin nedenleri de açıklanmalıdır.

8. Bir deney grubuna yapılan uygulama diğer gruplara yapılan uygulamalardan daha etkili çıkarsa, araştırma sona erdikten sonra tüm gruplara bu uygulamadan yararlanma şansı tanınmalıdır.

9. İlgili gruba yönelik bir araştırma söz konusu olmadıkça, 18 yaşından küçükler ve ayırt etme gücü olmayan kişiler denek olarak kullanılmamalıdırlar.

1.1.2. Hayvan Deneklerle İlgili Etik Kurallar

Bu başlık altında, çiftlik ve kümes hayvanları, doğal (vahşi) ortam hayvanları ile laboratuvar hayvanlarının bakımı, üretimi, kullanımı ve söz konusu hayvanlar üzerinde yapılan uygulamalar ele alınmaktadır. Tüm hayvan deneyleri ile ilgili çalışmalarda Anadolu Üniversitesi Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu (AHADYEK) Yönergesi'nde belirtilen ilkeler uygulanır.

2. ARAŞTIRMA SÜRECİ VE SONUÇLARIYLA İLGİLİ ETİK KURALLAR

Bir bilimsel araştırmanın değerini, daha açık bir ifadeyle, yinelenebilirliğini ve güvenilirliğini zedeleyen tüm girişimler, bilimsel yanıltma adıyla anılmaktadır. Bilimsel yanıltma, iki biçimde ortaya çıkmaktadır ve bunların her ikisi de eşit derecede tehlikeli ve etik açıdan kabul edilemez durumlardır [6-9]:

- Bilimsel ihmal/disiplinsiz araştırma
- Bilimsel saptırma/kasıtlı sahtekarlık

2.1. Bilimsel İhmal

Bilimsel ihmal (disiplinsiz araştırma), bilimsel araştırmaların gereklerini tam olarak yerine getirmeden yapılan araştırmalar sonucunda ortaya çıkan bilimsel yanıltmadır. Bilimsel ihmalde, araştırmacı kasıtlı olarak değil, bilgi, beceri ya da deneyim yetersizliğinden dolayı yanlış bilgi sunmakta; dolayısıyla, yalnızca başkalarını bilimsel olarak yanıltmakla kalmamakta, kendi kendini de yanıltmış olmaktadır [6]. Sanat ve tasarım alanındaki ihmallere de disiplinsiz çalışma olarak kabul edilir. Ayrıca, "klinik etik kuruldan" veya "hayvan deneyleri etik kurulundan" onay alınması gereken araştırmalarda etik kurul onayı alınmaması da "disiplinsiz araştırma" tanımına uymaktadır [7].

2.2. Bilimsel Saptırma

Bilimsel saptırma, yapılan bilimsel araştırmanın süreçlerini ya da sonuçlarını kasıtlı olarak saptırmak; dolayısıyla, araştırmanın yinelenebilirliğini ve araştırma bulgularının güvenilirliğini bozmaktır [8]. Araştırma sonuçlarıyla ilgili yapılabilecek saptırmalar üç grupta toplanmaktadır [6]:

1. Çarpıtma: Araştırmada belli veri noktalarının, örneğin istatistiksel verilerin doğru sonuç almayı engelleyebilecek biçimde değiştirilmesidir.
2. Gizleme: Yapılan araştırma sonucunda elde edilen bulguların bazılarının, özellikle de araştırmacının beklentileri doğrultusunda çıkmayan bulguların, rapor edilmemesidir.
3. Uydurma: Araştırmada toplanmayan verilerin toplanılmış gibi gösterilmesidir.

Bulgularla ilgili yukarıda sıralanan saptırmaların hiçbiri, ne derece önemsiz görünürse görünsün, kabul edilemez. Diğer bir deyişle, bilimsel saptırma, önemli bir sahtekarlıktır.

3. YAYIN VE SUNUM SÜRECİYLE İLGİLİ ETİK KURALLAR

Başkalarının çalışmalarını (sözlü olarak, yazılı olarak ya da resim, müzik gibi diğer araçlarla ortaya konan görüş, öneri, bilgi, grafik, bilgisayar programı, sanat eseri vb. ürünlerini), kaynaklarını açık olarak belirtmeksizin ya da kasıtlı olarak değiştirerek kullanmaya, bilimsel aşırma denmektedir [11-14]

Bilimsel aşırma; tam aşırma, bilimsel korsanlık ve kendisinden aşırma biçimlerinde gerçekleşebilmektedir.

1. Tam aşırma: Bir başkasına ait çalışmayı, kendi adını koyarak aynen sunmaya ya da yayımlamaya, tam aşırma adı verilmektedir [12].
2. İnce aşırma: Yazılı eserin tümünü veya bölümlerini değiştirerek aşırma ya da başkasının fikrini kendi fikri gibi sunmak biçimlerinde karşımıza çıkmaktadır [14].
3. Bilimsel korsanlık: Başka araştırmacıların verilerini, kaynak göstermeksizin ya da, izin gerektiren durumlarda, izin almaksızın kendi çalışmasında kullanmak biçimindeki aşırma ise bilimsel korsanlık olarak adlandırılmaktadır [9].
4. Kendisinden aşırma: Söz konusu kasıtlı etik hatalar kişinin kendi eserlerinden aşırma şeklinde de gerçekleşebilir. Bu durum, kendisinden aşırma olarak adlandırılmaktadır.

Kendisinden aşırma da, yineleme, dilimleme ve kardeş yayın olarak üçe ayrılmaktadır. Yineleme, yayımlanmamış lisansüstü tezler hariç, yayımlanmış bir çalışmanın başka bir yerde de aynen yayımlanması; dilimleme ise yayımlanmış bir çalışmanın parçalara bölünerek her parçanın ayrı olarak tekrar yayımlanması; kardeş yayın daha önce yapılan yayının küçük değişiklikler ile yeniden yayımlanması anlamına gelmektedir. Bu tür sorunlara yol açan ve sık rastlanan girişimlerden biri olan, bir çalışmayı aynı anda birden fazla dergiye değerlendirilmek üzere göndermekten de kaçınılması gerekmektedir. Her türlü bilimsel aşırmadan kaçınmak için yapılması gerekenler, aşağıda açıklanmaktadır

- Başkalarının görüş ve önerilerinden yararlanma; istatistikler, grafikler ya da resimler gibi sözel olmayan bilgilerden yararlanma; başkalarının sözlü/yazılı söylemlerinden ve uygulamalarından (sanat ve tasarım) yararlanma biçimlerinin her birinde, bilginin kaynağını açık olarak göstermek gerekmektedir.
- Bu tür yararlanmalarda yazar, yararlandığı kaynaktan yer alan bilgileri, kendi sözcükleri ve anlatım biçimi ile dile getirmelidir. Bu işlemde, yalnızca birkaç sözcüğün yerini değiştirmek ya da aynı anlama gelen başka sözcükler kullanmak yeterli değildir.
- Başkalarının sözlü/yazılı söylemlerinin aynen kullanıldığı durumlarda ise alıntı yapıldığını belirtip bilginin kaynağını ve alıntı yapılan sayfanın numarasını açık olarak göstermek gerekmektedir. Alıntı yapıldığını göstermek için, birkaç satırı geçmeyen (örneğin 40 sözcüğü geçmeyen) kısa alıntılar, cümle ve/veya paragraf içinde ve tırnak içine alınarak verilmelidir. Uzun alıntılar ise ayrı bir paragraf halinde ve farklı bir yazım şekliyle (örneğin, tireli, tablı ya da sık arayla) verilmelidir.
- Başka bir kaynaktaki tabloyu ya da şekli bir çalışmada aynen kullanmak için, kullanılan tablonun ya da şeklin hemen altına, kaynağı ve alıntı yapılan sayfanın numarası açık olarak yazılmalıdır (İzinsiz kullanılamaz ibaresi olanlar hariç).
- Kaynak göstermenin yanısıra, telif hakkı vb. yasal zorunlulukların gerekli kıldığı durumlarda, telif haklarını elinde tutan kişi ya da kuruluştan izin alınması gerekmektedir.
- Yaygın olarak bilinen genel bilgileri sözlü ya da yazılı olarak kullanırken kaynak göstermek gerekmemektedir [10, 11]. “Eğitim, en önemli toplumsal kurumlardan biridir” tuncesinde olduğu gibi.
- Araştırmacı yayınında kaynak göstereceği yayınları iyi okumak ve iyi anlamak zorundadır. “Yanlış kaynak göstermek” de etik bir sorundur. Sadece özeti okumak, tablolarına bakmak ya da bir başka makalenin kaynaklar listesine bakarak hiç okumadığı ve üzerinde hiç fikir sahibi olmadığı bir makaleyi veya kitabı kaynak olarak göstermek etik dışı bir davranıştır.

4. YAZAR ADLARIYLA İLGİLİ ETİK KURALLAR

Yazar adları ve sırası çalışmaya yapılan katkıya göre belirlenmelidir. Yayımlanan eser üzerindeki sıralama bu katkıyı ifade eder. Ortak yazarlı çalışmalarda, yazar adlarının sıralanmasında, her bir yazarın araştırmaya ne derece katkıda bulunduğu dikkate alınmalıdır. Eğer her yazarın katkısı aşağı yukarı eşitse, yazar adları alfabetik sıraya göre dizilmeli ve bu durum dipnotta belirtilmelidir. Eğer yazarların katkıları eşit değilse, yazar adları, en çok katkıda bulunandan en az katkıda bulunana doğru sıralanmalıdır. Ortak yazarlı çalışmalarda, tüm yazarlar çalışmanın tümünden sorumludur.

Lisansüstü tezlerden üretilecek her türlü çalışmada öğrenci ve danışmanın ismi yazar olarak belirtilmelidir.

Proje çalışmalarından üretilecek her türlü yayında kullanılacak yazar adları ve sıralaması proje yürütücüsü tarafından belirlenir. Projelerde ortak yazarlık gereklerini yerine getirmemesine karşın bir kişinin adının çeşitli nedenlerden dolayı (örneğin, baskı uygulanması, çıkar beklentisi, hatır ilişkisi vb.) ortak yazarlı olarak yazılması, etik açıdan kabul edilemez bir durumdur. Dekanlık, Müdürlük, Bölüm, Anabilim, Anasanat Dalı Başkanlığı, vb. idari görevleri olan kişilerin isimleri sadece ortak yazarlık gereklerini yerine getirdiklerinde çıkan yayınlarda yer alabilir [13].

5. MALİ DESTEĞİN KAYNAĞININ GÖSTERİLMESİ İLE İLGİLİ ETİK KURALLAR

Eğer bir araştırma belli bir veya birkaç kurumdan veya kişiden mali destek alınarak yürütülmüşse, bu araştırmanın sonuçlarıyla ilgili tüm yayınlarda mali destek vermiş olan tüm kurum ve kişiler eksiksiz olarak mutlaka belirtilmelidir. Mali destek veren kurumların veya kişilerin adlarının belirtilmesini istememeleri etik açıdan kabul edilebilir bir durum değildir. Çünkü araştırma sonuçlarının değerlendirilmesinde araştırmanın kimin tarafından desteklenmiş olduğunun bilinmesi önem taşıyabilir.

6. TELİF HAKLARI VE FİKRİ MÜLKİYET İLE İLGİLİ ETİK KURALLAR

Araştırmacı, gerek araştırma sürecinde gerekse araştırma sonuçlarının yayımlanması aşamasında, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 551 sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer yasal düzenlemelere uymakla yükümlüdür.

7. AKADEMİK VE/VEYA POPÜLER BİLİM-SANAT DERGİLERİNDE EDİTÖRLÜK VE HAKEMLİKLE İLGİLİ ETİK KURALLAR

Basılı ya da elektronik ortamlarda belirli aralıklarla yayımlanan akademik ve/veya popüler dergilerin editör ve hakemleri için uyulması gereken bir dizi etik kural söz konusudur. Bu kuralların başlıcaları editör ve hakemler için ayrı ayrı aşağıda sıralanmıştır:

7.1. Editörlerle İlgili Etik Kurallar

Editör; yayımlanmak üzere gönderilen bir çalışmanın değerlendirme sürecinde, aşağıda özetlenen bilimsel etik ölçütlere uymalıdır:

- Çalışmayı önyargılardan (yazar/yazarların ırk, din, milliyet, cinsiyet, düşünce ve eğilimleri, kurumsal/kişisel yakınlığı vb.) bağımsız olarak değerlendirmelidir.
- Değerlendirme sürecini kasıtlı olarak ya da ilgisizlik nedeniyle geciktirmemelidir. Bu durum yazının güncelliğini yitirmemesi ve yazarın/yazarların zarar görmemesi için çok önemlidir.

- Çalışmanın bu kılavuzda belirtilen etik kurallara uygun olarak yapılmış ve yazılmış olmasını dikkate almalıdır.
- Çalışma hakkında, yayın kurulu üyeleri, hakemler ve yazar/yazarlar dışında hiç kimse ile bilgi alışverişinde bulunmamalıdır.
- Değerlendirme sürecinin hiçbir aşamasında yazarlara yanlış bilgi vermemelidir.
- Hakem raporları üzerinde herhangi bir değişiklik yapmamalı; düzmece rapor düzenlememelidir.
- Çalışmayı, yazarın/yazarların izni olmaksızın, kendi araştırmalarında kullanmamalı, başkalarının kullanmasına fırsat vermemelidir.

7.2. Hakemlerle İlgili Etik Kurallar

Hakem; yayımlanmak üzere kendi görüşünün alınması için gönderilen bir çalışmayı değerlendirirken, aşağıda özetlenen bilimsel etik ölçütlere uymalıdır:

- Çalışmayı bilimsel ve etik ilkelere ve derginin yayın ölçütlerine göre önyargılardan bağımsız olarak değerlendirmelidir.
- Çeşitli nedenlerden dolayı (örneğin, ilgi alanı uyumsuzluğu, kişisel ya da mesleki yakınlık, çıkar örtüşmesi, zaman sınırlılığı vb.) çalışmayı değerlendiremeyeceği ya da değerlendirmek istemediği durumlarda, çalışmayı en kısa sürede editöre iade etmelidir.
- Çalışmanın gizliliğini korumalıdır.
- Çalışmanın, bu kılavuzda belirtilen etik kurallara uygunluğunu dikkate almalıdır.
- Görüş ve önerilerini açık ve anlaşılır şekilde ifade etmeli ve alanyazın verileri ile desteklemelidir.
- Çalışmayı, yazarın/yazarların izni olmaksızın, kendi araştırmalarında kullanmamalı, başkalarının kullanmasına fırsat vermemelidir.

7.3. Proje Hakemliği/Proje Değerlendirme Komisyon Üyeliği

Herhangi bir resmi veya özel kurum tarafından desteklenen projeleri değerlendirmek üzere görüşü istenen hakem, birim yöneticisi (alt birim yöneticisi) veya komisyon üyesi, gönderilen bir projeyi değerlendirirken, aşağıda özetlenen bilimsel etik ölçütlere uymalıdır:

- Genel olarak hakemlik ve jüri üyeliğiyle ilgili etik kurallara uymalıdır.
- Proje ile ilgili değerlendirmeleri öngörülen süreler içinde tamamlamalı ve değerlendirme sonuçlarının zamanında proje yürütücüsüne ulaşmasını sağlamalıdır.
- Sonuç raporunu, gelişme raporları (ara raporlar) ile uyumlu bir biçimde değerlendirmeli ve ara rapor dönemlerinde öngörülmeleyen köklü değişiklik önerileri sonuç raporu döneminde proje yürütücüsünden istememelidir.
- Projenin yapılabilirliğini ve projenin yürütüleceği birimin alt yapısının projede istenen malzeme ile uyumluluğunu nesnel biçimde değerlendirmelidir.
- Çalışmanın gizliliğini titizlikle korumalı ve hiçbir şekilde proje çalışmalarından kendi araştırmalarında yararlanmamalı, başkalarının kullanmasına izin vermemelidir.
- Birim yöneticileri ve alt birim yöneticileri, projenin yürütüleceği birimin alt yapısının proje ile istenen malzeme ile uyumluluğunu nesnel biçimde değerlendirmeli, ancak projenin bilimsel içeriği ile ilgili görüş bildirmemeli, diğer bir deyişle hakemlik rolünü üstlenmemelidir.

7.4. Jüri Üyeleriyle İlgili Etik Kurallar

Jüri üyeleri, bir adayı ve/veya çalışmayı değerlendirirken aşağıda özetlenen bilimsel etik ölçütlere uymalıdır:

- Değerlendirmeyi yansız bir bakış açısı ile yaparak önyargısız olarak kararını vermelidir.
- Adayı ve/veya diğer jüri üyelerini baskı altına alıcı, olumlu veya olumsuz olarak yönlendirici iletişim ve tutum içerisine girmemelidir.
- Adayı ve çalışmalarını, bilimsel etik ölçütlere uygunluğu açısından incelemeli ve değerlendirmelidir.
- Değerlendirdiği yayınlanmamış çalışmayı adayın/adayların izni olmaksızın, kendi araştırmalarında kullanmamalı, başkalarının kullanmasına fırsat vermemelidir.
- Değerlendirme sonucuna ilişkin olarak hazırlanan rapor ve tutanaklarda açık ve anlaşılır ifadeler kullanılmalıdır. Karara katılıp katılmadığını belirterek raporu imzalamalıdır. Karara katılmayan jüri üyeleri gerekçeli bir ek rapor sunmalıdır.
- Hakkında soruşturma bulunan bir adayın değerlendirmesini, soruşturma bitinceye kadar yapmamalıdır.

7.5. Akademik Tez Danışmanlarıyla İlgili Etik Kurallar:

Akademik tez danışmanı; danışmanlığını üstlendiği tez çalışmasının tüm evrelerinde, aday ile ilişkilerinde aşağıda özetlenen bilimsel etik ölçütlere uymalıdır:

- Aday ile ilişkilerinde dürüstlüğü, yansızlığı, sorumluluğu, ilkeli akademik davranışları temel almalı ve bu davranışlarını adaya yansıtarak ona rehberlik etmelidir.
- Adayın çalışmalarının yürütülmesinde, tamamlanmasında ve içeriğinde kendi sorumluluğunun en az aday kadar olduğunu bilmeli ve buna uygun olarak adayın çalışmasının her evresinde bu sorumluluğu paylaşmalıdır.
- Adayın bilimin evrensel ilke ve dürüstlük anlayışına uygun olarak çalışmasını sağlamalı, bilimsel çalışma etiği açısından denetlemeli, bilim etiğine uymayan davranışlara karşı kesin tavır almalıdır.
- Danışmanlığını üstlendiği tez çalışmasını ya da çalışmaya ilişkin verileri öğrencisinin haberi ve izni olmaksızın kendi araştırmalarında kullanmamalı, başkalarının kullanmasına fırsat vermemelidir.
- Değerlendirme, yönetme, yönlendirme vb. süreçlerinin hiçbir aşamasını kasıtlı olarak ya da ilgisizlik nedeni ile geciktirmemelidir.
- Çalışmada kullanılacak ölçme araçlarının önyargılardan (ırk, din, milliyet, cinsiyet, düşünce ve eğilimleri, kurumsal/kişisel yakınlığı vb.) bağımsız olarak hazırlanmış olmasına dikkat etmelidir.

7.6. Öğrenciyle İlgili Bilimsel Etik Kurallar:

Öğrenci; üstlendiği tez ve proje çalışmalarının tüm evrelerinde, akademik danışmanı ile ilişkilerinde aşağıda özetlenen bilimsel etik ölçütlere uymalıdır:

- Tez/proje çalışmalarının bu kılavuzda belirtilen etik kurallara uygun olarak yapılmasından ve yazılmasından sorumludur.

- Danışmanı ile ilişkilerinde dürüstlüğü, sorumluluğu, ilkeli akademik davranışları temel almalıdır.
- Kendi sorumluluğunu bilmeli ve buna uygun olarak çalışmanın her evresini danışmanıya paylaşmalıdır.
- Çalışmaları süresince danışmanı ile düzenli olarak görüşmeli ve danışmanın önerilerini dikkate almalıdır.
- Tez/proje çalışmaları ile ilgili bilgileri danışmanın izni olmaksızın başka araştırmalarda kullanmamalı ve yayınlamamalıdır.
- Çalışmada kullanacağı ölçme araçlarının önyargılardan (ırk, din, milliyet, cinsiyet, düşünce ve eğilimleri, kurumsal/kişisel yakınlığı vb.) bağımsız olarak hazırlanmış olmasına dikkat etmelidir.

8. BAŞVURU ŞEKLİ

Üniversitemiz mensuplarının yapacağı ya da üçüncü şahıslarca yapılması planlanan, “İnsan ve hayvan üzerinde deney niteliğini taşımayan”, biyolojik materyal (kan, idrar gibi biyolojik sıvılar, doku numuneleri vb.) kullanılmayan ve fiziksel müdahale içermeyen gözlemsel ve betimsel nitelikte araştırmalarda (anket, ölçek/skala çalışmaları, dosya taramaları, veri kaynakları taraması- model geliştirme çalışmaları, ses ve görüntü kayıtları, vb.) başvuru süreci aşağıdaki gibidir:

1. Araştırmacı, araştırma konusunu planlandıktan sonra, Anadolu Üniversitesi web sayfasında yayınlanan Ek-1'deki başvuru formunu ve Ek-2'deki Taahhütnameyi doldurup ilgili birim aracılığıyla Rektörlüğe başvurur.
2. Başvurular daha sonra Etik Kurul Sekreteryasına gönderilir.
3. Etik Kurul, araştırmanın konusuna göre çalışmayı alt komisyonlara sunar.
4. Alt komisyondan gelen görüşler Etik Kurulca belirlenen raportör tarafından Etik Kurul Başvuru Değerlendirme Formu (Ek-3) üzerinde rapor edilir (Düzeltilen başvurular en geç 6 ay içinde düzeltilerek tekrar Etik Kurula teslim edilmelidir).
5. Rapor ilgili rektör yardımcısına gönderilir.
6. Rektörlük, ilgili kişiye ve ilgili birime son durum hakkında bilgi verir.
7. Diğer üniversitelerden gelen başvurularda ait oldukları üniversitenin etik kurulu raporu varsa, ayrıca etik kurul raporu istenmez.

YARARLANILAN KAYNAKLAR

1. <http://www.iep.utm.edu/ethics/> Erişim tarihi: Mayıs 2011
2. Wiersma, W. (1995). Research Methods in Education: An Introduction (6. baskı). Boston, Massachusetts: Allyn and Bacon.
3. Best, J. W., ve Kahn, J. V. (1998). Research in Education (5. baskı). Boston, Massachusetts: Allyn and Bacon.
4. Wiseman, D. C. (1999). Research Strategies for Education. Belmont, California: Wadsworth Publishing Company.
5. Türkiye Bilimler Akademisi Bilim Etiği Komitesi (2002). Bilimsel Araştırmada Etik ve Sorunları. Ankara: Türkiye Bilimler Akademisi Yayınları.

6. <http://www.files.chem.vt.edu/chem-ed/ethics/index.html> Erişim tarihi: Mayıs 2011
7. <http://www.publicationethics.org/annualreport/2005/7>
8. <http://www.aek.yildiz.edu.tr/> Erişim tarihi: Mayıs 2011
9. Kansu, E., ve Ruacan, Ş. (2000). Bilimsel Yanıltmanın: Türleri, Nedenleri, Önlenmesi, Cezalandırılması. Cumhuriyet Bilim-Teknik, 712, 4-5.
10. www.indiana.edu/~wts/wts/plagiarism.html Erişim tarihi: Mayıs 2011
11. <http://sja.ucdavis.edu/academic-integrity.html> Erişim tarihi: Mayıs 2011
12. <http://www.ubc.ca/search/?q=plagiarism> Erişim tarihi: Mayıs 2011
13. <http://pubs.acs.org/userimages/ContentEditor/1218054468605/ethics.pdf> Erişim tarihi: Haziran 2011
14. Töreci, K. (2010). Tıpta Yayın Etiği (Bizden de Örneklerle). ANKEM Dergisi 24, 1 (Özel ek), 1-41.

EK II-5

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ YAZ OKULU YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik, Anadolu Üniversitesine bağlı fakültelerin, enstitülerin, yüksekokulların, meslek yüksekokullarının ve Devlet Konservatuvarının ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarının yaz okulunda uygulanacak usul ve esaslarını düzenler.

(2) Bu Yönetmelik, Anadolu Üniversitesine bağlı Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerini, Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Pilotaj Bölümünü ve Yabancı Diller Yüksekokulunu kapsamaz.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci, 14 üncü ve Ek 26 ncı maddesi hükümlerine, 3/9/2015 tarihli ve 29464 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Anadolu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrası hükmüne, Anadolu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini (ECTS),

b) Anabilim/Anasanat dalı: Anadolu Üniversitesine bağlı enstitülerdeki anabilim/anasanat dallarını,

c) Birim: Anadolu Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarını,

ç) Birim kurulu: Anadolu Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarı kurulunu,

d) Birim yönetim kurulu: Anadolu Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarı yönetim kurulunu,

e) Bölüm: Anadolu Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarındaki bölümleri/programları,

f) GNO: Genel Not Ortalamasını,

g) Rektör: Anadolu Üniversitesi Rektörünü,

ğ) Senato: Anadolu Üniversitesi Senatosunu,

h) Üniversite: Anadolu Üniversitesini,

ı) Üniversite Yönetim Kurulu: Anadolu Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

i) Yaz Okulu: Bu Yönetmelik esasları uyarınca Üniversitede yaz aylarında yapılan eğitimi

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Yaz okulu açılması

MADDE 4 – (1) Birim yönetim kurulunun teklifi, Üniversite Yönetim Kurulunun onayıyla yaz okulu açılabilir. Yaz okulunda açılacak dersler ve uygulama koşulları, bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak ilgili

birim kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir. Yaz okuluna katılıp katılmamak öğrencinin isteğine bağlıdır.

(2) Yaz Okulu Akademik Takvimi, bu Yönetmelikte belirtilen süreler dikkate alınarak Senato tarafından belirlenir.

Süre ve dersler

MADDE 5 – (1) Yaz okulu eğitim süresi, sınavlar dâhil olmak üzere 5 haftadan az olamaz.

(2) Yaz okulunda geçen süre, eğitim-öğretime ilişkin azami sürenin hesabında dikkate alınmaz.

(3) Yaz okulunda açılacak dersler için güz veya bahar yarıyılı ders planında yer alan toplam saat ve AKTS kredileri esas alınır.

Başarı durumunun değerlendirilmesi

MADDE 6 – (1) Yaz okulu, gz ve bahar yarıyılları dışında ayrı bir yarıyıl olmayıp bahar yarıyılıının devamı niteliğindedir. Yaz okulunda ders alan öğrencinin GNO’su, yaz okulunda oluşan harf notları da dikkate alınarak yeniden hesaplanır.

(2) Öğrenci bir veya iki yarıyıl uzaklaştırma cezası almıŐsa yaz okulu ayrı bir yarıyıl olarak kabul edilir.

(3) Bahar yarıyılıında öğrencilik hakkı saklı tutulan öğrenci isterse yaz okulundan ders alabilir.

Ders açılması

MADDE 7 – (1) Yaz okulunda açılacak ön lisans/lisans dersleri, ilgili bölümlerin/programların; lisansüstü dersler ise ilgili enstitü anabilim/anasanat dallarının önerisi, ilgili birim kurulunun kararı ve Senatonun onayıyla belirlenir.

Kayıtlar

MADDE 8 – (1) Yaz okulu öğrenci kayıtları, en geç yaz okulu başlangıcından önceki hafta içinde yapılır.

(2) Yaz okulundan ders almak isteyen öğrenci, ilgili mevzuat hükümlerine göre yaz okulu öğretim ücreti ödemekle yükümlüdür.

(3) Öğrenci, yaz okulunda açılan ön lisans/lisans derslerinden en çok 20 AKTS kredilik derse, yaz okulu sonu itibarıyla mezun durumundaki öğrenci en fazla 25 AKTS kredilik derse, lisansüstü öğrencileri ise en fazla 30 AKTS kredilik derse kayıt yaptırabilir. Başka yükseköğretim kurumlarından gelecek öğrenci için ilgili birim yönetim kurulu, kurum dışı kontenjan belirleyebilir.

(4) Öğrenci, başka yükseköğretim kurumlarında açılan ve eşdeğeriği kabul edilen derslere de 3 üncü fıkradaki sınırları aşmamak ve ilgili dersi daha önce bir kez alıp devam koşulunu yerine getirmiş olmak kaydıyla kayıt yaptırabilir. Ancak yaz okulunda Üniversitede açılan bir ders yerine, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmedikçe başka bir yükseköğretim kurumunda açılan bir ders alınamaz. Diğeri yükseköğretim kurumlarından alınan ders/derslerin, kredi/kredilerin ve not/notların öğrencinin not durum belgesine işlenmesi 3/9/2015 tarihli ve 29464 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Anadolu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

(5) Yaz okulunda dersler başladıktan sonra, ders ekle/sil/çekilme işlemleriyle ilgili talepler dikkate alınmaz.

Devam zorunluluğuru

MADDE 9 – (1) Yaz okulunda 3/9/2015 tarihli ve 29464 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Anadolu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre derslere devam zorunluluğuru vardır.

Mazeret sınavı

MADDE 10 – (1) Senato tarafından kabul edilen haklı ve geçerli nedenlerden biriyle sınavlara katılmayan öğrenciye, ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla mazeret sınav hakkı verilebilir.

Kayıt iptali

MADDE 11 – (1) Senato tarafından kabul edilen haklı ve geçerli nedenlerden birine dayalı olarak istekte bulunan öğrencinin yaz okulu kaydı, ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla iptal edilebilir. Kaydı iptal edilen öğrencinin, yaz okulu öğretim ücreti iade edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 12 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde 3/9/2015 tarihli ve 29464 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Anadolu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 13 – (1) 22/7/1996 tarihli ve 22704 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Anadolu Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Anadolu Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK II-6

ÜNİVERSİTEYE İLK KEZ KAYIT YAPTIRAN ÖRGÜN ÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİNİN DERS TRANSFER ESASLARI

(18.08.2015 tarih ve 6/7 sayılı kararı ile kabul edilen)

1. Önceden bir yükseköğretim kurumuna devam etmiş (önlisans/lisans) ve Anadolu Üniversitesinin herhangi bir programına kayıt yaptırmış olan öğrenci kredi ve not transfer isteğinde bulunabilir. Genel Not Ortalaması 2,00'nin altına düşmemek koşuluyla öğrencinin FF, YZ ve DZ dışındaki dersinin/derslerinin harf notu/notları transfer edilir.

2. Öğrencinin (hazırlık sınıfı dâhil), kredi ve not transferini istediği dersi/dersleri belirten bir dilekçeye önceden öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ders içeriğini/içeriklerini, ders/derslerin AKTS kredisi/kredilerini ve Not Durum Belgesini (*transkript*) ekleyerek **kesin kayıt yaptırdığı ilk dönem, derslerin başlanğıcından itibaren iki hafta içinde** ilgili birime vermesi gerekir.
3. Önceden bir yükseköğretim kurumuna devam etmiş (önlisans/lisans) ve Anadolu Üniversitesinin herhangi bir programına ilk kez kayıt yaptırmış olan öğrencinin ders transferi "Ders Transfer Formu" (**Ek-1**) kullanılarak yapılır. Öğrenci, önceden almış ve başarmış olduğu ders/dersler karşılığında hangi ders/derslerden kredi ve not transferi istediğini başvuru dilekçesinde belirtmek zorundadır.
4. Kredi ve not transferi isteğı, ilgili birim tarafından incelenerek bir intibak programı düzenlenir. İntibak programı, öğrencinin bütün öğrenimini kapsayacak şekilde **bir defaya mahsus olmak** üzere yapılır ve birim Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.
5. Transferi istenen ders/derslerin zorunlu veya seçmeli olmasına bakılmaksızın, eşit veya daha yüksek kredili olması koşuluyla dersin/derslerin eşdeğerliği ilgili Alan Komisyonu tarafından incelenir. Transfer edilmek istenen dersin/derslerin içeriğinin, eşdeğer gösterilen dersin/derslerin içeriğı ile en az %80'inin aynı olması durumunda eşdeğerlik kabul edilir.
6. Öğrencinin geldiğı programda alıp da başarılı olduğu ders/dersler, kredi ve içerik bakımından eşdeğer ise transfer edilir. Eşdeğerliği kabul edilen dersin/derslerin başarı notunun/notlarının karşılığı/karşılıkları, Anadolu Üniversitesi Senato Kararı ve ilgili Yönetmelik çerçevesinde Not Durum Belgesine harf notu olarak işlenir. Eşdeğerliği kabul edilen dersin/derslerin kredi/kredileri mezuniyet için gerekli krediye sayılır. Kurum dışından alınan dersin/derslerin AKTS kredisi/kredilerinin Not Durum Belgesine transfer edilmesi, Anadolu Üniversitesi Senatosunun 11/4/2006 tarih ve 4/1 sayılı Kararı ile değıştirilen uygulama esaslarına göre yapılır.
7. Açıköğretim/uzaktan öğretim sistemiyle eğitim verilen programlardan alınan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini başaran öğrenci, kredi ve içerik bakımından eşdeğer olmak kaydıyla bu ders/derslerden kredi ve ders transferi talebinde bulunabilir. Bu ders/dersler dışında açıköğretim/uzaktan öğretim sistemiyle eğitim verilen programlardan alınan ders/dersler transfer edilmez.
8. Öğretim dili İngilizce olan diploma programlarına, sadece öğretim dili İngilizce olan dersin/derslerin transferi yapılır.

EK II-7

Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

(Resmi Gazete Tarihi: 24.04.2010 Resmi Gazete Sayısı: 27561)

BİRİNCİ BÖLÜM **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin yükseköğretim kurumlarındaki fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları arasında veya diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer diploma programlarına yatay geçiş ile çift anadal, yandal ve yükseköğretim kurumları arasında kredi aktarımında uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, yükseköğretim kurumlarındaki önlisans ve lisans düzeyindeki diploma programları arasındaki her türlü yatay geçişleri, çift anadal, yandal programları ve kredi aktarımına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) (Değişik:RG-18/3/2016-29657) Bu Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendine ve 44 üncü maddesinin (c) fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Yönetmelikte geçen;

a) Çift anadal programı: Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,

b) Değişim programı: Yurtiçi veya yurt dışı iki yükseköğretim kurumu arasında düzenlenen protokol çerçevesinde kurumların birine kayıtlı olan öğrencilerin kısa süreli olarak diğer kurumda eğitim görmelerini ve bir kurumdan alınan derslerin diğer yükseköğretim kurumunda eşdeğer olarak kabul edilebilmesini öngören programı,

c) Diploma programı: Fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya bölümlerin belirlenen yeterlilikleri sağlayan öğrencilere önlisans veya lisans diploması düzenlenen yükseköğretim programlarını,

ç) Düzey: Önlisans veya lisans diploma programlarından her birini,

d) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını,

e) Farklı Puan Türü: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sisteminde yükseköğretim programlarına yerleştirmede kullanılan puanların hesaplanmasında kullanılan testler dikkate alınarak 2010 yılından itibaren SAY Puan Türü (YGS -1 ile YGS -2), SÖZ Puan Türü (YGS -3 ile YGS -4), EA Puan Türü (YGS -5 ile YGS -6), Matematik –Fen (MF) Puan Türü, Türkçe – Matematik (TM) Puan Türü, Türkçe – Sosyal (TS) Puan Türü, Yabancı Dil (DİL) Puan Türü olmak üzere

yedi puan türünü; 2009 yılı ve öncesinde ise EA-1, SAY-1, SÖZ-1, EA-2, SAY-2, SÖZ-2 ve DİL olmak üzere yedi puan türünü ve bu puan türlerinden SAY-1 SAY Puan Türüne, SÖZ-1 SÖZ Puan Türüne, EA-1 EA Puan Türüne, SAY-2 Matematik –Fen Puan Türüne, EA-2 Türkçe – Matematik Puan Türüne, SÖZ-2 Türkçe- Sosyal Puan Türüne, DİL ise Yabancı Dil Puan Türüne karşılığını,

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

g) İlgili yönetim kurulu: Yükseköğretim kurumlarındaki fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, konservatuvarlarda konservatuvar yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

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

ı) Kontenjan: Önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,

i) Kurum içi yatay geçiş: Bir öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumu içindeki aynı düzeydeki diğer diploma programlarına geçişini,

j) Kurumlar arası yatay geçiş: Bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından bir üniversiteye bağlı olmaksızın kurulan meslek yüksekokullarından aynı düzeyde başka bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından kurulan bağımsız meslek yüksekokullarına yapılan geçişi,

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

l) Ortak program: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokuluna kabul edilen öğrencilerin önlisans veya lisans derecesi verilen bir diploma programına geçmeden önce aynı yükseköğretim kurumunda aldıkları derslerden oluşan programı,

m) Uluslararası ortak diploma programı: Yükseköğretim kurumlarının yurtdışındaki yükseköğretim kurumları ve diğer kuruluşlarla işbirliği tesis ederek önlisans veya lisans diploması veren programlarında yürüttükleri uluslararası ortak eğitim ve öğretim programını,

n) (Değişik:RG-2/5/2014-28988) Taban puan: Bir yükseköğretim kurumunun diploma programına Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanını,

o) Yandal programı: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı,

ö) Yatay geçiş: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencinin bu Yönetmelikteki esaslar çerçevesinde, aynı düzeydeki diğer diploma programlarında öğrenime devam etme hakkı kazanmasını,

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

r) (Ek:RG-18/3/2016-29657) Özel öğrenci: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkanı tanınan öğrenciyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Genel İlkeler

Kontenjan

MADDE 5 – (1) Farklı yükseköğretim kurumlarının diploma programları veya aynı yükseköğretim kurumu içindeki diploma programları arasında ancak önceden ilan edilen sayı ve geçiş şartları çerçevesinde geçiş yapılabilir.

(2) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirmelerde kontenjan sınırlaması bulunmayan diploma programlarına yatay geçişlerde kontenjan sınırlaması uygulanmaz.

Geçişler

MADDE 6 – (1) (Değişik:RG-18/3/2016-29657) Önlisans ve lisans diploma programlarının hazırlık sınıfına; önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

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

(3) Yükseköğretim kurumlarında ikinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dahilinde yatay geçiş yapabilirler.

(4) Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasınının 100 üzerinden 80 veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının,

geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

(5) Birinci veya ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.

Başvuru ve değerlendirme

MADDE 7 – (1) Diploma programları arasında yatay geçiş başvuruları, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır.

(2) Yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesinde kullanılacak olan kriterler ve yatay geçiş için gereken asgari koşullar, üniversite senatolarınca belirlenir.

(3) Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, senatonun belirlemiş olduğu ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak, üniversite senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(4) Diploma programına yatay geçiş yerleştirme işlemleri yükseköğretim kurumlarının ilgili yönetim kurulu kararı üzerine yapılır.

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

(6) Dörtlü veya yüzlü sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları veya üniversitelerince düzenlenen karşılıklar kullanılabilir. Uygulanacak olan karşılık yöntemi üniversite senatosu tarafından belirlenir.

Sonuçların ilanı ve intibak programı

MADDE 8 – (1) Her bir diploma programına yatay geçiş için başvuran adayların değerlendirme sonuçları, ilgili yükseköğretim kurumunun internet sayfasında duyurulur. Yatay geçiş hakkı kazananlara kendileri hakkındaki karar yazılı olarak tebliğ edilir.

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

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

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurum İçi Programlar Arası Yatay Geçiş

Kurum içi yatay geçiş kontenjanları ve taban puan şartı

MADDE 9 – (1) Bir fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya aynı üniversite içinde yer alan diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde yatay geçiş yapılabilir.

(2) (Değişik:RG-18/3/2016-29657) Hangi dönemlerde ve hangi diploma programları için kurum içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği, her bir diploma programı için ikinci yarıyıldan başlamak ve beşinci yarıyıl dahil olmak üzere, kontenjan ilan edilen her yıl için ÖSYM Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının yıllık yüzde on beşini geçmeyecek biçimde dönemlere bölünerek ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır. Vakıf üniversitelerinin bir programında burslu kontenjan dahilinde öğrenim görmekte olan öğrenciler yatay geçiş yaptıklarında burslarının devamı hususundaki esasları belirleme yetkisi üniversite senatolarına aittir. Ortak programdan sonra diploma programına geçiş uygulaması olan yükseköğretim kurumlarının kurum içi geçiş kontenjanı belirlenmesinde, bu diploma programları için senato tarafından belirlenmiş olan kontenjanlar esas alınır.

(3) Kurum içi yatay geçiş kontenjanları, ilgili diploma programının son dört yıla ait taban puanları, varsa kurum içi yatay geçiş için senato tarafından öngörülen ilave şartlarla birlikte, son başvurunun kabul edileceği günden en az 15 gün öncesinde kurumun internet sayfasında ilan edilir.

(4) Programların kurum içi kontenjanları aynı fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları ile diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesindeki diploma programları için ayrı ayrı belirlenebilir.

(5) Üniversite bünyesindeki aynı düzeyde fakat farklı merkezi yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır.

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

Ortak programdan diploma programlarına geçiş

MADDE 10 – (1) Ortak programa yerleşen öğrencilerin diploma programına geçiş yapabilmesi için kontenjanlar en geç kayıt döneminden bir hafta önce her diploma programının kontenjanı otuzdan az olmayacak şekilde senato tarafından belirlenir.

(2) Ortak programı başarı ile tamamlayan her öğrenciden, diploma programına geçebilmeleri için ortak programdaki diploma programı sayısı kadar tercih alınır.

(3) Diploma programı öncesinde ortak program uygulayan yükseköğretim kurumlarında, bu programı başarı ile tamamlayan öğrenciler, merkezi sınav veya yetenek sınavı ile yerleştirildikleri ortak program için ÖSYM Kılavuzlarında öngörülen diploma programlarına, ortak programdaki genel not ortalamaları esas alınarak veya adayların merkezi yerleştirme puanı ile genel not ortalamasının toplanması suretiyle elde edilen yerleştirme puanı esas alınarak yerleştirilebilir. Adayların yerleştirme puanının eşit olması halinde merkezi yerleştirme puanı daha yüksek olana öncelik tanınır. Bu kriterlerden hangisinin uygulanacağı, üniversite senatosu tarafından belirlenir.

(4) Diploma programı seçimi öncesinde, yabancı dil hazırlık sınıfı dışında geçirilen süre öğrenim süresine dahildir.

(5) Bir puan türü ile ortak programa yerleşen adayların aynı yükseköğretim kurumu içinde farklı puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programlarına geçişleri, bu Yönetmeliğin kurum içi yatay geçiş hükümlerine göre yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Kurumlar Arası Yatay Geçiş**

Kurumlar arası yatay geçiş

MADDE 11 – (1) Kurumlar arası yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.

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

(3) İkinci fıkradaki başarı şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar yatay geçiş başvurusu yapabilir. (Mülga son cümle:RG-21/9/2013-28772) (...)

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

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

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

(7) Her yıl düzenli olarak ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için, ÖSYM giriş genel kontenjanı 50 ve 50'den az olan diploma programlarda iki, 51 ve 100 arası olan programlarda üç, 101 ve üzerinde olan diploma programlarda ise dört kurumlararası yatay geçiş kontenjanı Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Ancak fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının ilgili kurulları, geçişin yapılacağı diploma programının giriş yılındaki kontenjanı ile yatay geçiş kontenjanı belirlenen yarıyla kadar, programdan ilişiği kesilen veya ayrılan öğrenci sayıları ile bu yarıyıl içinde yatay geçiş yoluyla gelmiş olan öğrenci sayıları arasındaki farkı aşmayacak biçimde ilave kontenjan belirleyebilirler. İlave kontenjan belirlenmesi halinde bu kontenjanlar en geç Haziran ayının otuzuncu günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir. Önlisans diploma programları için ikinci yarıyıldan itibaren istenen ilave yatay geçiş kontenjanları ise ilgili kurul tarafından belirlenerek, en geç Aralık ayının otuz birinci günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

(8) Tamamen veya kısmen yabancı dil ile eğitim yapan yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş için ilgili yükseköğretim kurumunun yapacağı yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmak ya da ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarından ilgili yükseköğretim kurumunun belirlediği başarı düzeyinde bir puanı başvuru sırasında belgelemek şarttır.

(9) Kontenjan sınırlaması bulunmayan açık veya uzaktan öğretim programlarına yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler, Eylül ayının ilk haftasının son günü mesai saati bitimine kadar ilgili yükseköğretim kurumuna başvuruda bulunurlar.

(10) (Değişik:RG-18/3/2016-29657) Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakının yapılarak, bu derslere ilişkin daha önce alınan notlar transkripte işlenir ve not ortalamasına eklenir.

Değerlendirme

MADDE 12 – (1) Kurumlar arası yatay geçiş değerlendirme sonuçları, geçerli başvurusu olan tüm adayların isimleri, değerlendirmede esas alınan puanlara göre sıralanmış biçimde ilgili yüksek öğretim kurumunun internet sayfasında ilan edilir.

(2) Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, üniversite senatosunun belirlemiş olduğu ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak, üniversite senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

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

Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş

MADDE 13 – (1) Türk Silahlı Kuvvetleri ile Polis Akademisi ve bağlı yükseköğretim kurumlarında önlisans ve lisans düzeyinde öğretime devam eden öğrenciler kendi özel kanunlarınca düzenlenen hükümler çerçevesinde ve bu Yönetmeliğin konuyla ilgili hükümlerine uygun olarak diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş yapabilirler.

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

(3) İkinci fıkra kapsamına girmeyen bir gerekçe ile birinci fıkra kapsamındaki yükseköğretim kurumlarından ilişkisi kesilen öğrenciler, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki yıl içinde diğer yükseköğretim kurumlarına geçiş için başvurabilir. Bu başvurular kurumlararası yatay geçiş hükümlerine göre değerlendirilir.

(4) (Ek:RG-16/8/2011-28027) Gülhane Askeri Tıp Akademisi Tıp Fakültesinin 5 ve 6 ncı sınıfından başarısızlık hariç sağlık sorunları nedeniyle askeri öğrenci vasfını kaybettiği için ilişkisi kesilenlerin yükseköğretim kurumları tıp fakültesine yerleştirme işlemleri Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılır.

Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından yurtiçindekilere yatay geçiş

MADDE 14 – (1) Üniversite senatoları tarafından yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından yapılacak yatay geçişler için kontenjan belirlenebilir. Kontenjan belirlenmesi halinde her bir program için kurumlar arası yatay geçiş kontenjanının yarısını aşmayacak şekilde belirlenen yurt dışı yükseköğretim kurumları kontenjanları ile üniversite senatosu tarafından belirlenen başvuru şartları, kurumlar arası yatay geçiş kontenjanları ile birlikte Yükseköğretim Kuruluna en geç Haziran ayının otuzuncu günü mesai saati bitimine kadar bildirilir. Yükseköğretim Kurulu internet sayfasında tüm yükseköğretim kurumlarının yurt dışı öğrenci kontenjanları ile başvuru şartları ve değerlendirme takvimi ilan edilir.

(2) Yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına geçiş için, öğrencinin bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinin ikinci fıkrasında belirlenen kurumlar arası yatay geçiş başarı şartları aranır.

(3) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği yükseköğretim kurumundaki diploma programının ilgili sınıfına öğrenci kabulündeki taban puana sahip öğrenciler, yurt dışında yükseköğrenim gördüğü tüm derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu yolla başvuran öğrencilerin yatay geçiş başvurusu üniversite senatosu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirilir.

(4) Yurt dışı üniversitelerden yapılan başvurularda öğrencinin yurt dışında öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun ve eğitimin yapıldığı programın ön lisans veya lisans diploma vermeye yetkili bir kurum olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınması ve kayıtlı olduğu

diploma programının, yatay geçiş için başvurduğu nlisans veya lisans diploma programına eşdeğerliğinin ilgili niversite tarafından kabul edilmesi şartı aranır.

(5) Yurtdişında yükseköğretime başlayan ğrencilerin Türkiye'deki yükseköğretim programlarına geçiş başvurularının değerlendirilmesinde kullanılacak olan, ğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan ğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavlarındaki asgari puanlar ile bunlara eşdeğerliği kabul edilen sınavlar ve puanları, niversiteler tarafından belirlenen yurtdişı yatay geçiş kontenjanları ile birlikte Yükseköğretim Kurulu tarafından ilan edilir. Adayların, yatay geçiş başvurusu yapabilmeleri için en az ilan edilen puanlara veya üzerindeki puanlara sahip olması gerekir.

(6) (Ek:RG-18/3/2016-29657) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte, yurt dışındaki aynı yükseköğretim kurumundan bir programın her bir sınıfına geçiş yapabilecek ğrenci sayısı o programın ilgili sınıfının yurt dışı kontenjanının yüzde 15'ini geçemez. Yüzde 15'in hesaplanmasında 1'in altındaki sayılar 1'e tamamlanır. Virgülden sonraki kısım 5'ten küçükse alttaki tam sayıya, 5 ve yukarisında ise bir st tam sayıya tamamlanır.

Yabancı uyruklu ğrenciler

MADDE 15 – (1) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yabancı ülkelerden gelecek o ülkenin uyrukluğunda bulunan yabancı öğrencilerin kontenjanı bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin birinci fıkrasında belirtilen sınırlamaya tabi değildir.

BEşİNCİ BÖLÜM

Çift Anadal, Yandal ve Kurumlar Arası Kredi Transferi

Çift anadal programı

MADDE 16 – (1) Aynı yükseköğretim kurumunda yürütülen lisans diploma programları arasında ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının nerisi üzerine senatonun onayı ile çift anadal programı açılabilir.

(2) ğrencilerin ikinci anadal diploma programına kabulü, o programın yrtldğu ilgili bölümün nerisi zerine Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile yapılır.

(3) Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal diploma ile yandal programına kayıt yapılabilir.

(4) İkinci anadal diploma programındaki ğrenci, anadal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir.

(5) Yetenek sınavı ile ğrenci alan çift anadal diploma programına ğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

(6) (Ek:RG-16/8/2011-28027) ğrencinin çift anadal programında alması gereken dersler ve kredileri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yükseköğretim Alan Yeterlilikleri dikkate

alınarak ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile belirlenir. İlgili çift anadal lisans programının, öğrencinin programın sonunda asgari olarak kazanması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklere göre tanımlanmış öğrenim kazanımlarına sahip olmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi gerekir.

Başvuru süresi

MADDE 17 – (1) (Değişik:RG-2/5/2014-28988) Öğrenci ikinci anadal diploma programına, anadal diploma programının en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç ise dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında, beş yıllık programlarda yedinci yarıyılın başında, altı yıllık programlarda ise dokuzuncu yarıyılın başında başvurabilir.

(2) (Değişik:RG-2/5/2014-28988) Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde bulunan öğrenciler ikinci anadal diploma programına başvurabilirler. Ayrıca aşağıdaki şartlar uyarınca yükseköğretim kurumları kontenjan belirleyebilir ve öğrenciler de bu şartlar kapsamında başvuru yapabilir:

a) Çift anadal yapacak öğrencilerin kontenjanı, anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olmak şartıyla, anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması %20 oranından az olmamak üzere üniversite senatolarınca belirlenir.

b) Hukuk, tıp ve sağlık programları ile mühendislik programları hariç olmak üzere, çift anadal yapılacak programların kontenjanları da programların kontenjanının %20'sinden az olmamak üzere üniversite senatolarınca belirlenir.

c) Anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler.

(3) Çift anadal diploma programına başvurabilmesi için öğrencinin başvurduğu yarıyıla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir.

(4) Öğrencinin çift anadal programından mezun olabilmesi için genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 70 olması gerekir. Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 100 üzerinden 65'e kadar düşebilir. Genel not ortalaması ikinci kez 100 üzerinden 65'in altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

(5) İkinci anadal lisans programına devam eden öğrenciye mezuniyet diploması ancak devam ettiği birinci anadal diploma programından mezun olması halinde verilebilir.

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

(7) (Değişik:RG-18/3/2016-29657) Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi ikinci anadal diploma programına kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılından itibaren 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir.

(8) Çift anadal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

(9) (Değişik:RG-2/5/2014-28988) Çift anadal programından çıkarılan öğrencilerin ikinci anadal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir. Öğrencinin anadal programında kabul edilmeyen ikinci anadal programında başarılı olduğu dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.

(10) (Mülga:RG-2/5/2014-28988)

Yandal programı

MADDE 18 – (1) Yükseköğretim kurumları esaslarını ve başvuru koşullarını ilgili yönetim kurullarının teklifi ve senatolarının onayı ile belirleyerek, yandal programları düzenleyebilir.

(2) Yandal programlarını tamamlayanlara eğitim aldıkları alanda sadece başarı belgesi (yandal sertifikası) düzenlenir. Bu belgeler diploma yerine geçmez.

(3) Yandal programlarının kontenjanları, ilgili programın açılmasına karar veren yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(4) Başvurular, o programın yürütüldüğü ilgili yönetim kurulları tarafından değerlendirilir.

Başvuru süresi

MADDE 19 – (1) Öğrenci, yandal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyılın başında başvurabilir.

(2) Yandal programına, başvurduğu yarıyıla kadar aldığı lisans programındaki tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olan öğrenciler başvurabilir.

(3) Öğrencinin başvuru sırasında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 65 olması gerekir.

Krediler

MADDE 20 – (1) Yandal programına başvurusu kabul edilen öğrenci, yandal programı kapsamında, senato kararı ile belirlenmiş olan dersleri almak ve bu dersleri başarmak zorundadır. Bu dersler ilgili bölümler arasında kararlaştırılır, ilgili fakülte kurullarının ve üniversite senatosunun onayına sunulur.

(2) (Değişik:RG-2/5/2014-28988) Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir. Öğrencinin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.

(3) (Değişik:RG-18/3/2016-29657) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencilere ilgili yönetim kurullarının kararı ile en fazla iki yarıyıl ek süre tanınır.

Mezuniyet

MADDE 21 – (1) Öğrencinin yandal programındaki başarı durumu, anadal programındaki mezuniyetini etkilemez.

(2) Yandal öğrencisi, öğrenim sürecinin herhangi bir yarıyılında programı kendi isteğiyle bırakabilir. Yandal programından kayıt sildiren öğrenci, aynı yandal programına tekrar kayıt yaptıramaz.

(3) Yandal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin bu programdan kaydı silinir.

(4) Yandal programından çıkarılan öğrencilerin yandal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir.

(5) Senato kararı ile, yandal programlarına ilişkin bu Yönetmelikte belirtilenlere ilave olarak yeni koşullar getirilebilir öngörülen asgari başarı notları yükseltilebilir.

Değişim programları ve özel öğrenci olarak ders alma

MADDE 22 – (1) Yurt içinde veya yurt dışında bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olan öğrencinin, ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında veya özel öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların kredileri, ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir.

(2) Öğrencinin özel öğrencilikte ve değişim programında geçirdiği süre, öğretim süresine dahildir.

(3) (Mülga:RG-2/5/2014-28988)

(4) Özel öğrencilikte ve değişim programındaki öğrenciler katkı payını kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öder.

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

(6) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin öğretim dili yabancı dil olan programlardan da ders alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir.

Yükseköğretim kurumlarında eşzamanlı öğrenim görme

MADDE 23 – (1) (Değişik:RG-18/3/2016-29657) Örgün öğretim yapan yükseköğretim kurumlarının birden fazla aynı düzeydeki programına öğrenci kaydı yapılamaz.

(2) Yükseköğretim kurumlarında herhangi bir örgün meslek yüksekokulu programına kayıtlı öğrenciler veya bu programlardan mezun olanlar, açıköğretim sistemi ile yürütülmekte olan ve kontenjan sınırlaması olmayan ve okudukları veya mezun oldukları önlisans programından farklı olmak kaydıyla açıköğretim önlisans programlarına kayıt yaptırabilirler.

(3) Yükseköğretim kurumlarının herhangi bir örgün lisans programında kayıtlı öğrenciler veya bu programlardan mezun olanlar, açıköğretim sistemi ile yürütülmekte olan ve kontenjan sınırlaması olmayan ve okudukları veya mezun oldukları lisans programından farklı olmak kaydıyla açıköğretim lisans veya ön lisans programlarına kayıt yaptırabilirler.

(4) Örgün meslek yüksekokulu programları öğrencileri veya mezunlarından açıköğretim önlisans programına da kayıt yaptırmış olanlar lisans programlarına dikey geçiş işlemlerinde, mezun olacakları örgün meslek yüksekokulu veya açıköğretim önlisans programından birini tercih ederler.

(5) Örgün öğretim ile birlikte açıköğretim programına kaydolacak erkek öğrencilerin askerlik işlemleri, örgün öğretimdeki statülerine göre yapılır. Bu durumdaki öğrencilerin açıköğretim programlarına kaydolmaları, askerlik işlemleri ile ilgili herhangi bir hak sağlamaz. Açıköğretim programlarına kayıt yaptırdıktan sonra örgün öğretimden kaydını sildiren öğrenciler bu durumlarını belgelemek koşuluyla askerlik işlemleri dahil tüm öğrencilik hizmetlerinden yararlanırlar.

ALTINCI BÖLÜM

Özel Durumlar

MADDE 24 – (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli kamu hizmetlerinde görevlendirilenlerin, sürekli olarak bir başka yere atanmaları halinde, kendileri ile bakmakla yükümlü oldukları çocukları ve eşleri, eşdeğer diploma programının, son sınıf veya son iki yarıyılı dışında her sınıf veya yarıyılına eğitim-öğretim yılının başlamasından itibaren en geç bir ay içinde kayıtlı oldukları diploma programına girişteki merkezi yerleştirme puanları, gidecekleri yükseköğretim kurumundaki diploma programının yerleştikleri yıl itibariyle taban puanından daha yüksek olmak şartı ile kontenjan aranmaksızın nakledilebilirler.

(2) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin anne veya babasının, devlet hizmetinde görevli ise görevinin sona ermesi sebebiyle Türkiye'ye dönmesi, işçi ise kesin dönüş yapması halinde, yabancı dil sınıfı hariç en az bir yıl okumuş ve yıl sonu sınavlarının tamamını başarı ile vermiş olması yatay geçiş başvurusu için yeterlidir. Yatay

geçiş başvurusu yapılan yükseköğretim kurumunun ilgili yönetim kurulları bu yolla başvuran öğrencileri yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirir.

(3) Türkiye’de hizmet görmekte olan yabancı diplomatların çocuklarının yükseköğretim kurumlarına başvuruları, kontenjan şartı aranmaksızın başvurduğu yükseköğretim kurumunun yönetim kurulu tarafından değerlendirilir. Başvurunun kabul edilmesi halinde her bir öğrenci için gerekli intibak programı hazırlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

MADDE 25 – (1) Değişim programlarına katılıp gittiği yükseköğretim kurumunda aldığı dersleri başarı ile tamamlayan öğrencilerin yarıyıl kaybına uğramamalarını sağlamak için iki yükseköğretim kurumu arasında değişim öncesi ders intibakını öngören protokol imzalanır.

(2) Yurt içindeki bir yükseköğretim kurumundaki uluslararası ortak diploma programına devam eden öğrencilerden, yurt dışındaki yükseköğretim kurumundan akademik başarısızlık nedeniyle ilişkisi kesilenler, yurt içinde gördüğü yükseköğretimdeki başarı notu esas alınarak, bu Yönetmelikteki geçiş şartları çerçevesinde kendi yükseköğretim kurumunda veya başka bir yükseköğretim kurumundaki eşdeğer bir diploma programına yatay geçiş yapabilirler.

(3) Uluslararası ortak diploma programından aynı üniversite veya başka bir üniversite bünyesinde aynı alanda yürütülen diğer uluslararası ortak programlara; uluslararası ortak diploma programlarından yurt içindeki diğer diploma programlarına veya yurt içindeki bir diploma programından uluslararası ortak diploma programlarına yatay geçişler bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(4) (Mülga:RG-18/3/2016-29657)

(5) Özel öğrenci veya değişim programına katılan öğrencilerin kurumlar arası yatay geçiş yapmaları halinde sadece kayıtlı oldukları diploma programında kabul edilmiş olan dersleri transfer edilebilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 26 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla 21/10/1982 tarihli ve 17845 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Merkezi yerleştirme puanıyla yatay geçiş

EK MADDE 1 – (Ek:RG-21/9/2013-28772) (Değişik:RG-2/5/2014-28988)

(1) Öğrencinin kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda, öğrenci, hazırlık sınıfı da dahil olmak üzere yatay geçiş için başvuru yapabilir. Programa yatay geçişe ilişkin başvuru takvimi, öğrenci kontenjanına ilişkin esaslar ile yatay geçişlere ilişkin usul ve esaslar

Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından tespit edilir. Belirlenen usul ve esaslar uyarınca öğrencilerin başvuruları yükseköğretim kurumlarının ilgili kurulları tarafından değerlendirilerek yatay geçişleri kabul edilir. Başvurunun kontenjandan fazla olduğu durumlarda ÖSYS puanı en yüksek adaydan başlayıp sıralanarak kontenjan kadar adayın yatay geçişi kabul edilir.

(2) (Ek:RG-18/3/2016-29657) Bu madde kapsamında eğitim gördüğü programdan farklı bir programa yatay geçiş yapan öğrencilerin azami süreleri, programın azami süresinden kabul edildiği sınıf çıkartılarak hesaplanır.

Özel durumlarda yatay geçiş

EK MADDE 2 – (Ek:RG-21/9/2013-28772)

(1) Şiddet olayları ve insani kriz nedeniyle eğitim öğretimin sürdürülemez olduğu Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilen ülkelerde öğrenim gören öğrenciler Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu konuya ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Sorunların çözümü

EK MADDE 3 – (Ek:RG-2/5/2014-28988)

(1) Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasında ortaya çıkacak sorunların giderilmesinde Yükseköğretim Yürütme Kurulu yetkilidir.

Mevcut çift anadal ve yan dal programları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği tarihten önce uygulanmaya başlanan çift anadal ve yan dal programlarında, ilgili yükseköğretim kurumunun programın açılışında belirlediği esaslar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Yönetmeliğin kurumlar arası yatay geçişe ilişkin hükümleri 1/6/2010 tarihinde, diğer hükümleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin

Tarihi	Sayısı
24/4/2010	27561

Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin

Tarihi	Sayısı
1.16/8/2011	28027

2.21/9/2013	28772
3.2/5/2014	28988
4.18/3/2016	29657

EK II-8

ÖRGÜN ÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ İÇİN KURUMLAR ARASI YATAY GEÇİŞ ESASLARI

1. Aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayımlanan kontenjanlar çerçevesinde, önlisans diploma programlarına ikinci yarıyıldan, lisans diploma programlarına ise üçüncü yarıyıldan itibaren yatay geçiş yapılabilir. Önlisans programlarının son yarıyılına, lisans programlarının ise son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.
2. Öğrencinin kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait Genel Not Ortalamasının en az 100 üzerinden 60 (4 üzerinden 2,40) olması ve disiplin cezası almamış olması, ayrıca ayrılacağı diploma programındaki geçiş yapacağı yarıyıla kadar olan derslerinin tümünü normal süresi içinde başarmış olması gerekir (FF, DZ ve YZ notu olan öğrencilerin başvuruları değerlendirmeye alınmaz.).
3. İkinci öğretim programlarından sadece ikinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapılabilir. Ancak başarı bakımından bulunduğu sınıfın %10'una girerek bir üst sınıfa geçen ikinci öğretim öğrencisi birinci öğretim diploma programına kontenjan dâhilinde geçiş yapabilir.
4. Açık veya uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki Genel Not Ortalamasının 100 üzerinden 80 (4 üzerinden 3,20) veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezî yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.
5. Birinci/ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.
6. Tamamen veya kısmen yabancı dil ile eğitim yapan (zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı olan) diploma programlarına yatay geçiş yapmak isteyen öğrencinin, Anadolu Üniversitesi Yabancı Dil Yeterlilik Sınavını başarması, başvuru sırasında ÜDS/KPDS/YDS'den 75 puan alması veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen sınavlardan Anadolu Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen puanı aldığını belgelemesi gerekir.
7. Eşdeğer programlar arasında yatay geçiş yapıldığından, öğretim dili İngilizce olan diploma programlarına sadece öğretim dili İngilizce olan diploma programında kayıtlı öğrenciler kabul edilir.
8. Dörtlü veya yüzlü sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Üniversitemiz web sayfasında yer alan not dönüşüm tablosu kullanılır (https://www.anadolu.edu.tr/ogrenci_isleri/senato_yk_kararlari/notkarsiliklari.aspx).
9. Yurt dışından yapılacak başvurularda, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Kılavuzunda yer alan ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarında öğrenime başlayan öğrencilerin başvuruları kabul edilir. Kılavuzda yer almayan yurt dışı üniversitelerden yatay geçiş yapılabilmesi için öğrenim görülen yükseköğretim kurumunun Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından

tanınması gerekmektedir. Yurt dışı yatay geçiş kontenjanları, yurt içi yatay geçiş kontenjanının yarısını aşamaz.

10. Yabancı uyruklu öğrencinin, eğitim dili Türkçe olan programlara geçişinde; Türkçe Öğretim Merkezi (TÖMER), Avrupa Dil Portfolyosu (ADP) seviye karşılığı lisans programları için en az "B1" düzeyinde, önlisans programları için ise en az "A2" düzeyinde Türkçe puanına sahip olması gerekir. Yabancı uyruklu öğrencinin, eğitim dili İngilizce (%100 İngilizce) olan programlara geçişinde Türkçe puan düzeyi aranmaz ancak kısmen İngilizce (%30 İngilizce) olan programlara geçişte öğrencinin Türkçe düzeyini belgelemesi zorunludur.

11. Türk Silahlı Kuvvetleri ile Polis Akademisi ve bağlı yükseköğretim kurumlarında önlisans ve lisans düzeyinde öğretime devam eden öğrenci kendi özel kanunlarına göre düzenlenen hükümler çerçevesinde ve yatay geçiş yönetmeliğine uygun olarak geçiş yapabilir. Bu kurumlardan 13/01/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinde sayılan fiiller ve başarısızlık veya disiplinsizlik nedeni ile ilişki kesilen yatay geçiş için başvuramaz.

12. Başvuru sonuçları Anadolu Üniversitesi tarafından belirlenen formatta, tüm başvuran adayların değerlendirilmesi ve kontenjan sayısı kadar yedek aday belirtmek suretiyle ilan edilir.

13. Birimlerdeki ilgili komisyonlar, Senatonun belirlemiş olduğu esaslara göre öğrencinin daha önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, öğrencinin hangi yarıyla intibak ettirileceğini tespit eder ve varsa alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı yapar. Yatay geçişle gelen öğrencinin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakı yapılarak bu derslere ilişkin daha önce alınan notlar Anadolu Üniversitesi tarafından kabul edilen not karşılıkları dikkate alınarak harf notu olarak Not Durum Belgesine (transkriptine) işlenir. Genel Not Ortalaması, önceki diploma programından ve Anadolu Üniversitesinden aldığı derslere göre belirlenir. Yatay geçişle gelen öğrencinin, mezuniyet için kayıtlı olduğu önlisans programında en az 120 AKTS; lisans programında en az 240 AKTS; Eczacılık Fakültesinde ise en az 300 AKTS kredilik dersi başarıyla tamamlaması, FF, YZ ve DZ notu olmaması, Genel Not Ortalamasının en az 2,00 olması ve diğer yükümlülüklerini yerine getirmiş olması gerekir.

14. Özel öğrenci veya değişim programına katılan öğrencinin kurumlar arası yatay geçiş yapması hâlinde sadece kayıtlı olduğu diploma programında kabul edilmiş olan dersleri transfer edilebilir.

15. Kayıt olduğu yıldaki merkezî yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda öğrenci, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen takvim, öğrenci kontenjanına ilişkin esaslar, yatay geçişe ilişkin usul ve esaslar uyarınca yatay geçiş yapabilir. Merkezî yerleştirme puanıyla yatay geçiş yapan öğrencinin geldiği yükseköğretim kurumunda aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakı yapılır. Bu derslere ilişkin daha önceden alınan notlar, Anadolu Üniversitesi tarafından kabul edilen not karşılıklarına göre Not Durum Belgesine işlenir.

EK II-9

ÖRGÜN ÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ İÇİN KURUM İÇİ YATAY GEÇİŞ ESASLARI

(Üniversitemiz Senatosunun 11.11.2014 tarih ve 8/12 sayılı kararı ile kabul edilen)

1. Eşdeğer düzeyde diploma programlarına (önlisans-önlisans programlarına; lisanstan-lisans programlarına) ikinci yarıyıldan başlamak ve beşinci yarıyıl dâhil olmak üzere belirlenen kontenjanlar dâhilinde yatay geçiş yapılabilir.
2. İkinci öğretim programlarından sadece ikinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapılabilir. Ancak ikinci öğretimden birinci öğretime başarı bakımından bulunduğu sınıfın %10'una girerek bir üst sınıfa geçen öğrenci, birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde geçiş yapabilir.
3. Aynı düzeyde, farklı merkezî yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için öğrencinin merkezî sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünden aldığı merkezî yerleştirme puanının geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarındaki en düşük taban puandan az olmaması gerekir.
4. Kurumlar arası yatay geçiş ile Anadolu Üniversitesinin bölüm/programlarına kayıt yaptıran öğrencinin kurum içi yatay geçiş yapabilmesi için kayıt yaptırdığı bölüm/programda en az bir yarıyıl öğrenim görmesi zorunludur. Dikey geçiş ile kayıt yaptıran öğrenci, kurum içi yatay geçiş için başvuruda bulunamaz.
5. Öğrencinin ayrılacağı diploma programındaki geçiş yapacağı yarıyla kadar olan derslerinin tümünü normal süresi içinde başarmış, Genel Not Ortalamasının en az 2,40 ve disiplin cezası almamış olması gerekir.
6. Önkayıt Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci alan diploma programlarında diğer şartların yanı sıra yetenek sınavında başarılı olma şartı aranır.
7. Eşdeğer programlar arasında yatay geçiş yapıldığından, öğretim dili İngilizce olan diploma programlarına sadece öğretim dili İngilizce olan diploma programında kayıtlı öğrenci kabul edilir.
8. Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı olan diploma programlarına kurum içi yatay geçiş yapmak isteyen öğrencinin, Anadolu Üniversitesi Yabancı Dil Yeterlilik Sınavını başarması, başvuru sırasında ÜDS/KPDS/YDS'den 75 puan alması veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen sınavlardan Anadolu Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen puanı aldığını belgelemesi gerekir.
9. Kurum içi yatay geçiş için aynı anda birden fazla programa başvuru yapılabilir ancak başvuru sırasında en fazla üç tercih belirtilir. Öğrencinin tercihi doğrultusunda sadece bir programa kaydı yapılır.
10. Başvuru sonuçları Anadolu Üniversitesi tarafından belirlenen formatta, tüm başvuran adayların değerlendirilmesi gösterilmek suretiyle ve kontenjan sayısı kadar yedek aday belirtilerek ilan edilir.

11. Kurum içi yatay geçişi uygun görülen öğrencinin ders transferinde, transfer edilecek dersin/derslerin kredisinin/kredilerinin geçişi yapacağı programdaki dersin/derslerin kredisine/kredilerine eşiit veya fazla olması ve dersin/derslerin içeriğinin uygun olması gerekir. Öğrencinin Genel Not Ortalamasının 2,00'nin altına düşmemesi koşuluyla FF, YZ ve DZ dışındaki dersinin/derslerinin başarı notu/notları transfer edilir. nceki diploma programından transfer edilen dersin/derslerin harf notu/notları, Not Durum Belgesine (transkriptine) aktarılır.

EK II-10
MESLEK YÜKSEKOKULLARI VE AÇIKÖĞRETİM ÖN LİSANS
PROGRAMLARI MEZUNLARININ LİSANS ÖĞRENİMİNE DEVAMLARI
HAKKINDA YÖNETMELİK

(Resmi Gazete Tarihi: 19.02.2002 Resmi Gazete Sayısı: 24676)

Amaç

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

Kapsam

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

Dayanak

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

Dikey Geçiş İçin Başvuru Koşulları

MADDE 4- (Mülga:RG-16/12/2007-26732)

Kontenjan

MADDE 5- Meslek yüksekokulları ile açıköğretim ön lisans programlarından mezun olanların, bitirdikleri alanların devamı niteliğindeki lisans programlarına dikey geçiş yapmaları amacı ile lisans programlarında kontenjan ayrılır. Bu kontenjanlar, sınavsız olarak meslek yüksekokulları programlarına devam ederek mezun olan öğrencilerin yüzde onundan az olmaz. Meslek yüksekokulu ve açıköğretim ön lisans mezunlarından örgün öğretim lisans programlarına dikey geçiş yapmak üzere başvurma şartlarını taşıyanlar için hangi lisans programlarının açılacağı, açılacak lisans programlarına meslek yüksekokulları ve açıköğretimin hangi programını bitirenlerin başvurabileceği, bu programların kontenjanları ve programlara yapılacak yerleştirmede kullanılacak puan türleri, dikey geçiş yapılacak üniversitelerin görüş ve önerileri de dikkate alınarak Yükseköğretim Kurulu'nca belirlenir ve ilan edilir.

Sınav Kılavuzu ve Başvuru İşlemleri

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

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

Sınav ve Değerlendirme

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

Yerleştirme

MADDE 8- (Değişik:RG-19/9/2009-27354)

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

Lisans öğrenimi

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

Lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilere üniversitelerince ön lisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden eş değer kabul edilenlere muafiyet verilerek ve kredileri dikkate alınarak, programdan alması gereken dersler belirlenir. Öğrencinin alması gereken derslere göre programa kaydı yapılarak, eğitime devam hakkı verilir. Yabancı dille öğretim yapılan programlarda ve zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda öğrencilerin lisans programına başlayabilmeleri için üniversitenin yapacağı yabancı dil muafiyet sınavını geçmeleri veya yabancı dil hazırlık sınıfına devam ederek başarılı olmaları gerekir. Yabancı dil hazırlık sınıfında ve lisans eğitim-öğretimi sırasında öğrenciler üniversitenin eğitim-öğretim yönetmeliğine tabi olurlar. Öğretim dili en az % 30 yabancı dil veya tamamen yabancı dil olan programların yabancı dil hazırlık sınıfında başarısız olan öğrenciler, 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Türkçe eğitim yapan yükseköğretim programlarına ÖSYM’ce yerleştirilebilir. Dikey geçiş yapan öğrenciler 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesindeki hükümlere göre öğrenimlerine devam ederler.

Açıköğretime Giriş

MADDE 10 – (Değişik:RG-29/7/2011-28009)

Meslek yüksekokulu mezunları ile açıköğretim önlisans programlarından mezun olanlardan, kendi alanlarındaki kontenjan sınırlaması olmayanaçıköğretim lisans programlarına devam etmek isteyenler için 7 nci madde uygulanmaz. Bu adaylar, kendi alanlarındaki açıköğretim lisans programlarına doğrudan kayıt hakkı elde ederler. Öğrenciler ilgili üniversitenin öğretim ve sınav yönetmeliğine tabi olup, askerlik tecil işlemleri hariç tüm öğrencilik haklarından yararlanırlar. Meslek yüksekokulu ile açıköğretim önlisans programlarında hangi programlardan mezun olanların hangi açıköğretim lisans programına başvuru yapabileceği üniversitelerin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından karara bağlanarak, öğrencilerin bu bilgilere ulaşabilecekleri üniversitelerin internet sitesine ilişkin bilgiler Dikey Geçiş Sınavı Kılavuzunda belirtilir. Açıköğretim lisans programlarına başvuru ve kayıt koşulları programı yürüten ilgili üniversite tarafından belirlenerek adaylara duyurulur.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

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

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

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

Yürürlük

MADDE 12- Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- Bu yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

EK II-11 ÖRGÜN ÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ İÇİN MERKEZİ YERLEŞTİRME PUANINA GÖRE YATAY GEÇİŞ UYGULAMA VE DERS ESASLARI

1. Türkiye’de (güz ve bahar dönemlerinde) ve KKTC’deki (sadece güz döneminde) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYS) Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda yer alan yükseköğretim kurumlarına kayıt yaptırmış adaylar, merkezî yerleştirme puanı ile yatay geçiş başvurusu yapabilir ancak yurt dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarına kayıt yaptırmış adaylar başvuru yapamaz [ÖSYS puanı ile Türkiye’de (güz ve bahar dönemlerinde) veya KKTC’deki (sadece güz döneminde) bir yükseköğretim programına yerleşen, ancak, kayıt yaptırmadan kendi imkânları ile yurtdışı yükseköğretim kurumlarında öğrenime başlayan veya ÖSYS’ye girip Türkiye’de herhangi bir yükseköğretim programını tercih etmeden, kendi imkânları ile yurtdışı yükseköğretim kurumlarında öğrenimlerine başlayan ve öğrenci statüsünde olanlar bu madde kapsamında başvuru yapamaz.].
2. Öğrenci yükseköğretime kayıt olduğu yıldaki merkezî yerleştirme puanı ile yatay geçiş yapabilir. Ancak bu puanın, yatay geçiş yapmak istediği diploma programının aynı yıldaki taban puanına eşit veya taban puanından yüksek olması gerekir. Örneğin, İşletme (puan türü TM1) programında kayıtlı bir öğrencinin merkezî yerleştirme puanları arasında MF4 puanı varsa ve bu öğrencinin MF4 puanı, geçmek istediği İnşaat Mühendisliği programının taban puanına eşit veya taban puanından yüksekse uygulama esasları çerçevesinde yatay geçiş yapılabilir.
3. Yükseköğretim kurumlarında kayıtlı olan hazırlık, ara ve son sınıf öğrencileri bu esaslara göre yatay geçiş yapabilir. Bu durumdaki öğrencilerin intibakları ilgili kurullar tarafından yapılır.
4. Yükseköğretim kurumlarındaki her bir diploma programının hazırlık sınıfı dahil her bir sınıfı için ÖSYS Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının güz dönemi için %30’u kadar, bahar dönemi için ise en çok %20’si kadar kontenjan ayrılır.
5. Ara sınıflardaki öğrencilerin başvurularında; başvuru yapılan yükseköğretim programına başvurunun yapıldığı yıldaki ÖSYS ile öğrenci yerleştirilmemiş ise öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programa kayıt olduğu yıldaki Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Kılavuzunda yer alan kontenjan dikkate alınır.
6. Anadolu Üniversitesi tarafından ayrıca bir kontenjan ilanı yapılmaz. Her yıl, eğitim-öğretim dönemi başlamadan 30 Ağustos’a kadar güz dönemi başvuruları alınır. Başvuruların değerlendirme işlemleri 15 Eylül’e, kayıt işlemleri ise 30 Eylül’e kadar tamamlanır. Bahar döneminde kontenjanlar Anadolu Üniversitesi tarafından ilan edilir, başvurular ve değerlendirmeler eğitim öğretim başlamadan sonuçlandırılır.
7. Bu esaslar uyarınca bir programa başvuran öğrenci sayısının kontenjandan fazla olması durumunda ÖSYM puanı en yüksek adaydan başlamak üzere kontenjan kadar adayın kaydı yapılır.
8. DGS puanı ile sadece DGS Kılavuzunda tanımlanan önlisans alanlarının devam edebileceği yükseköğretim lisans programlarına başvuru yapılabilir. Adayların başvuru yaptıkları yıl için ilgili programın DGS puanına sahip olması gerekir. İlgili yılda DGS puanı ile öğrenci alınmamışsa öğrenci o programa başvuramaz.
9. Yükseköğretim kurumlarındaki Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumu (M.T.O.K.) Programlarına sadece mesleki ve teknik eğitim mezunları tercih yaparak yerleşebildiğinden, bu programlara kayıtlı öğrenciler ilgili yılın ÖSYS Kılavuzunda yer alan tercih edebilecekleri ortaöğretim alanları ve yerleştirilebilecekleri programlar için başvuru yapabilir. M.T.O.K. programlarında öğrenimlerine devam eden öğrenciler ise bu maddedeki başvuru koşullarını sağlamaları durumunda diğer yükseköğretim programlarına başvuru yapabilir.
10. Sınavsız geçişle yerleşen öğrenci, bu esaslara göre yatay geçiş yapabilir. Bu durumdaki öğrencinin yerleştirilmesinde, ÖSYS kılavuzunda yer alan öncelikler, bu önceliklerle oluşan

taban puanları ile ÖSYM Başkanlığı tarafından yayımlanan ÖSYS puanları dikkate alınır. Sınavsız geçiş ile yerleşen aday, koşulları sağlaması durumunda ÖSYS puanları ile de başvuru yapabilir.

11. Yatay geçiş başvuran öğrencinin, ÖSYS Kılavuzundaki programa kayıt olabilmesi için öngörülen özel koşullar varsa öğrencinin bu koşulları sağlaması gerekir.

12. Öğrencinin hâlen öğrenim görmekte olduğu diploma programına kayıt yaptırdığı yılda, geçilmek istenen diploma programına öğrenci kabul edilmemişse merkezî yerleştirme taban puanı oluşmadığından geçiş yapılamaz.

13. Öğretim dili Türkçe olan bir programdan tamamen veya kısmen yabancı dilde eğitim yapılan programlara geçişte, öğrencinin yabancı dil koşulunu sağlaması gerekir. Hazırlık sınıfında veya birinci sınıfta yabancı dilde eğitim yapılan bölümlere geçiş yapmak isteyen öğrencinin yabancı dil koşulunu sağlayamaması durumunda, yabancı dil hazırlık eğitimi alması zorunludur.

14. Merkezî yerleştirme programı ile yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesinde, öğrencinin kayıtlı olduğu programa yerleştiği yıldaki ÖSYS merkezî yerleştirme puanı dışında başka koşul aranmaz.

15. Öğrenci bu esaslar çerçevesinde bir kez yatay geçiş yapabilir. İlgili başvuru döneminden önce yatay geçiş yapan öğrenci tekrar yatay geçiş yapamaz. Ancak, yatay geçiş yapan öğrenci ÖSYS merkezî yerleştirme sonucu kayıt hakkı kazandığı yükseköğretim kurumuna daha sonraki başvuru tarihlerinde geri dönebilir.

16. Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci kabul eden programlara başvuru yapılamaz. Bununla birlikte Özel Yetenek Sınavı sonucuna göre kayıt yaptıran öğrenci, bu esasların ikinci maddesindeki koşulları sağlaması durumunda başvuru yapabilir.

17. ÖSYS sonucunda herhangi bir yükseköğretim programına kaydolun öğrenci o dönem başvuru yapamaz, ancak bir sonraki dönem/yılda başvuru yapabilir.

18. Önlisans programlarında ilgili yılda sınavsız geçiş ile kontenjanın dolması durumunda sadece sınavsız geçiş öncelikleri dikkate alınır. Kontenjanın sınavsız geçişle dolmayarak ÖSYS puanı ile öğrenci alınması durumunda, sınavsız geçiş koşullarını sağlayan öğrencilere öncelik verilmek koşuluyla diğer adayların da ilgili ÖSYS puanına bakılarak sıralama yapılır.

19. Yabancı dille eğitim yapan yükseköğretim kurumlarında Yabancı Dil Hazırlık sınıfında başarısız olan kayıtlı öğrenci, bu esaslarda belirtilen koşulları sağlaması durumunda diğer yükseköğretim programlarına başvuru yapabilir. Yabancı Dil Hazırlık sınıfında başarısız olan öğrenci, koşulları sağlaması durumunda öğretim dili Türkçe olan eşdeğer programa ÖSYM tarafından **sadece güz döneminde** yerleştirilebilir.

20. Öğrencinin kaydolduğu yıldaki merkezî yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının merkezî yerleştirme taban puanına eşit olması veya taban puanından yüksek olması durumunda (önlisans lisansa veya lisans önlisansa) öğrenci yatay geçiş yapabilir.

21. Merkezî yerleştirme puanıyla yatay geçiş yapan öğrencinin, geldiği yükseköğretim kurumunda aldığı ve başarılı olduğu dersin/derslerin intibakı yapılır. İntibak programı, öğrencinin bütün öğrenimini kapsayacak şekilde ve **bir defaya mahsus olmak** üzere birim yönetim kurulu kararıyla kesinleşir.

22. Genel Not Ortalaması 2,00'nin altına düşmemek koşuluyla öğrencinin FF, YZ ve DZ dışındaki dersinin/derslerinin harf notu/notları transfer edilir.

23. Transferi istenen dersin zorunlu/seçmeli olmasına bakılmaksızın, **eşit veya daha yüksek** AKTS kredisine sahip olması koşuluyla dersin eşdeğerliği ilgili komisyon tarafından incelenir. Ders eşdeğerliği için dersin içerik bakımından en az %80'inin aynı olması gerekir.

24. Öğrencinin geldiği programda alıp da başarılı olduğu ders/dersler, kredi ve içerik bakımından eşdeğer ise transfer edilir. Eşdeğerliği kabul edilen dersin/derslerin başarı notunun/notlarının karşılığı, Anadolu Üniversitesi Senato Kararı ve ilgili Yönetmelik çerçevesinde Not Durum Belgesine harf notu olarak işlenir. Eşdeğerliği kabul edilen dersin/derslerin kredisi/kredileri mezuniyet için gerekli krediye sayılır. Kurum dışından alınan dersin/derslerin AKTS kredisinin Not Durum Belgesine transfer edilmesi, Anadolu Üniversitesi Senatosunun 11/04/2006 tarih ve 4/1 sayılı Kararı ile değiştirilen uygulama esaslarına göre yapılır

EK II-12

ÖRGÜN ÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ İÇİN ÇİFT ANADAL PROGRAM ESASLARI

1. İkinci anadal (çift anadal) diploma programına başvurular; anadal diploma programında en erken üçüncü yarıyılın başında; en geç dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında, beş yıllık programlarda ise yedinci yarıyılın başında ilgili birime yapılır (Çift anadal programı; anadal diploma programı ile ikinci anadal diploma programını kapsar.).

2. Öğrencinin ikinci anadal diploma programına başvurabilmesi için başvurduğu yarıyla kadar anadal programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması, Genel Not Ortalamasının en az 2,80 olması, anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarıyla ilk %20'sinde bulunması ve disiplin cezası almamış olması gerekir. Bununla birlikte Anadolu Üniversitesi Senatosu da kontenjan belirleyebilir.

3. Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına başvuru yapılabilir ancak başvuru sırasında en fazla üç tercih yapılır. Öğrencinin tercihi doğrultusunda sadece bir ikinci anadal diploma programına kayıt yapılır. İkinci anadal diploma programı ile aynı anda farklı bir yandal programına da kayıt yapılabilir.

2. İkinci anadal diploma programındaki öğrenci, anadal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir. Kurum içi yatay geçiş başvurusu için anadal diploma programı Not Durum Belgesi (transkript) gereklidir.

3. Kurumlar arası yatay geçiş ile Üniversitenin bölüm/programlarına kayıt yaptıran öğrencinin, ikinci anadal diploma programına başvurabilmesi için kayıt yaptırdığı bölüm/programda en az bir yarıyıl öğrenim görmesi zorunludur. Dikey geçiş ile kayıt yaptıran öğrenci başvuruda bulunamaz.

4. Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı olan diploma programlarına çift anadal diploma programı başvurusu yapmak isteyen öğrencinin, Anadolu Üniversitesi Yabancı Dil Yeterlilik Sınavını başarması, başvuru sırasında ÜDS/KPDS/YDS'den 75 puan alması veya ÖSYM tarafından eşdeğeri kabul edilen sınavlardan Anadolu Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen puanı aldığını belgelemesi gerekir.

5. Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal programına kabulde diğer şartların yanı sıra yetenek sınavında başarılı olma şartı da aranır.

6. İkinci anadal diploma programında öğrenim gören öğrencinin anadal diploma programında almış olduğu ve eşdeğerlikleri kabul edilen dersler, ikinci anadal diploma programı Not Durum Belgesinde gösterilir. İki programa birden sayılacak dersler, bölümler arasında kararlaştırılır ve başvuru biriminin Yönetim Kurulu Kararı ile Anadolu Üniversitesi tarafından belirlenen formatta kesinleşir. İkinci anadal programından en az 60 AKTS kredilik ders alınması zorunludur.

7. Öğrencinin öğrenim haklarını saklı tutma isteği, her iki program için de geçerli sayılır. İkinci anadal programında ders açılmaması veya ders çakışması gibi nedenlerle ders alamayacak olan öğrenciye ikinci anadal programının bağlı olduğu birimin onayı ile dönem izni verilebilir ve bu süre ikinci anadal programını bitirmek için öngörülen süreye dâhil edilmez.

8. Anadal diploma programı ve ikinci anadal diploma programından izinsiz olarak 2(iki) yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin ikinci anadal programından kaydı silinir.

9. Öğrencinin ikinci anadal diploma programından mezun olabilmesi için en az 240 AKTS kredisini sağlaması ve Genel Not Ortalamasının anadal diploma programı ve ikinci anadal diploma programında en az 2,80 olması gerekir.

10. Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin anadal diploma programı ve ikinci anadal diploma programında Genel Not Ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 2,60'ın altına düşebilir. Genel Not Ortalaması ikinci kez 2,60'ın altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

11. İkinci anadal lisans programına devam eden öğrenciye mezuniyet diploması ancak devam ettiği birinci anadal diploma programından mezun olması hâlinde verilir.

12. Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencinin öğrenim süresi ikinci anadal diploma programının bulunduğu ilgili Yönetim Kurulunun Kararı ile en fazla 2(iki) yarıyıl uzatılabilir. Bu öğrenciye, anadal programından mezun olduğu dönem sonunda bu bölüme ait diploması verilir. Öğrenciye ek süre boyunca, ikinci anadal öğrenimi yaptığı bölüme ait öğrenci katkı payını lisans programında geçirdiği toplam dönem sayısı göz önüne alınarak ödemeye devam eder. Yüksek lisans programına kayıt olduğu takdirde ise ayrıca yüksek lisans öğrenci katkı payını öder. Bu öğrenci hakkında karar almaya, öğrencinin izlediği ikinci anadal programını veren birim yetkilidir.

13. İkinci anadal diploma programında başarısızlık nedeniyle veya kendi isteğiyle kaydını sildiren öğrenciye, istemesi hâlinde anadal Not Durum Belgesinde (transkriptinde) yer almayan en az 30 AKTS kredilik dersi başarmış olması koşuluyla "Yandal Sertifikası" verilir. Ayrıca birimlerin Yönetim Kurulu Kararı ile öğrencinin ikinci anadal programında almış olduğu dersler, bu programın ilk dört yarıyılında alması gereken dersleri karşılıyorsa, öğrenciye önlisans diploması da verilebilir. Öğrencinin anadal programında kabul edilmeyen fakat ikinci anadal programında başarılı olduğu dersleri, Genel Not Ortalamasına dâhil edilmeksizin Not Durum Belgesinde ve Diploma Ekinde (Diploma Supplement) yer alır.

14. Staj zorunluluğu olan ikinci anadal diploma programına kayıt yaptıran öğrenci, bu programdaki staj yükümlülüğünü de yerine getirmek zorundadır.

15. Eğitim Fakültesi programları ile diğer lisans programları arasında çift anadal programı uygulaması bulunmamaktadır.

EK II-13 ÖRGÜN ÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ İÇİN YANDAL PROGRAM ESASLARI

1. Yandal programına başvurular, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyılının başında ilgili Birime yapılır.

2. Yandal programına başvuru yapacak öğrencinin, lisans programında aldığı tüm kredili derslerini başarıyla tamamlamış olması, Genel Not Ortalamasının en az 2,60 olması ve disiplin cezası almamış olması gerekir.

3. Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı olan diploma programlarına yandal programı başvurusu yapmak isteyen öğrencinin, Anadolu Üniversitesi Yabancı Dil Yeterlilik Sınavını başarması, başvuru sırasında ÜDS/KPDS/YDS'den 75 puan alması veya ÖSYM tarafından eşdeğeri kabul edilen sınavlardan Anadolu Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen puanı aldığını belgelemesi gerekir.
4. Kurumlararası Yatay Geçiş/Dikey Geçiş ile Anadolu Üniversitesinin bölüm/programlarına kayıt yaptıran öğrencinin, yandal programına başvurabilmesi için kayıt yaptırdığı bölüm/programda en az bir yarıyıl öğrenim görmesi zorunludur.
5. Yandal programına kabul edilen öğrenci, ilgili birimin Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenmiş olan, en az 30 AKTS kredisinden oluşan dersleri almak ve bu dersleri başarmak zorundadır. Yandal programı bağımsız bir program olduğundan, anadal ve ikinci anadal programlarından alınan dersler yandal programında, yandal programında alınan dersler anadal ve ikinci anadal programında kabul edilmez.
6. Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki not ortalamasının en az 2,40 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir.
7. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrenciye ilgili Yönetim Kurulu (yandal yaptığı Birim) kararı ile en fazla bir yarıyıl ek süre tanınır. Bu öğrenciye anadal programından mezun olduğu dönem sonunda anadal programına ait diploması verilir. Bu öğrenci, ek süre boyunca yandal öğrenimi yaptığı bölüme ait öğrenci katkı payını, anadal programında geçirdiği toplam dönem sayısı göz önüne alınarak ödemeye devam eder.
8. Öğrencinin yandal programındaki başarı durumu, anadal programındaki mezuniyetini etkilemez.
9. Yandal öğrencisi, öğrenim sürecinin herhangi bir yarıyılında, programı kendi isteğiyle bırakabilir. Yandal programından kayıt sildiren öğrenci, aynı yandal programına tekrar kayıt yaptıramaz. Öğrencinin öğrenim haklarını saklı tutma isteği her iki program için de geçerli sayılır. Yandal programında ders açılmaması veya ders çakışması gibi nedenlerle ders alamayacak olan öğrenciye yandal programının bağlı olduğu birimin onayı ile dönem izni verilebilir ve bu süre yandal programını bitirmek için öngörülen süreye dâhil edilmez.
10. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve yandal programını en az 2,00 not ortalaması ile tamamlayan öğrenciye yandal sertifikası verilir.
11. Yandal programından izinsiz olarak 2(iki) yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir.
12. Yandal programından ders aldığı iki dönem üst üste Genel Not Ortalaması 2,00'nin altında kalan öğrencinin yandal programından ilişkisi kesilir.
- 13.** Yandal programından ilişkisi kesilen öğrencinin, bu programda aldığı dersleri Anadal Programına ilgili Birim Yönetim Kurulu Kararı ile Seçmeli/Mesleki Seçmeli olarak veya Anadolu Üniversitesi kataloğunda aynı kod, aynı kredi ve aynı içerikte ise zorunlu ders olarak sayılabilir.

Ayrıca öğrencinin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersleri, Genel Not Ortalamasına dâhil edilmeksizin Not Durum Belgesinde ve Diploma Ekinde yer alır.

EK II-14/A

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

(RESMÎ GAZETE 3 Eylül 2015 – Sayı : 29464)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik, Anadolu Üniversitesine bağlı fakültelerin, yüksekokulların, meslek yüksekokullarının ve Devlet Konservatuvarının önlisans ve lisans programlarında uygulanacak eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenler.

(2) Bu Yönetmelik, Anadolu Üniversitesine bağlı Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerini, Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Pilotaj Bölümünü ve Yabancı Diller Yüksekokulunu kapsamaz.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 44 üncü ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini (ECTS),
- b) Birim: Anadolu Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarını,
- c) Birim kurulu: Anadolu Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarı kurulunu,
- ç) Birim yönetim kurulu: Anadolu Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarı yönetim kurulunu,
- d) Çift anadal programı: Başarı koşulunu ve diğer koşulları sağlayan öğrencinin Üniversitenin iki diploma programından eşzamanlı olarak ders alıp iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,
- e) Değişim programları: Yurt içi/yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarıyla protokol çerçevesinde yürütülen programları,
- f) DNO: Dönem Not Ortalamasını,
- g) GNO: Genel Not Ortalamasını,
- ğ) Kredili sistem: Başarı notunun bağıl olarak değerlendirildiği sistemi,
- h) Mutlak sistem: Başarı notunun 100 üzerinden değerlendirildiği sistemi,
- ı) Rektör: Anadolu Üniversitesi Rektörünü,
- i) Senato: Anadolu Üniversitesi Senatosunu,
- j) Sertifika programı: Üniversitede bir uzmanlık alanına yönelik, bağımsız olarak açılan ve dersleri önlisans ve lisans programlarına ders transferi yapılmayan programı,
- k) Uluslararası ortak önlisans/lisans programı: İlgili birim kurulunun kararı, Senatonun önerisi ve Yükseköğretim Kurulunun onayıyla yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumuyla imzalanan protokol çerçevesinde açılan programı,
- l) Üniversite: Anadolu Üniversitesini,
- m) Yandal programı: Üniversitede bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen koşulları taşıması kaydıyla, Üniversite içinde ayrı bir lisans programı anlamını taşımayan ve diploma programı yerine geçmeyen ve belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersin karşılığında sertifika verilen programı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM **Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

Öğretim yılı

MADDE 4 – (1) Bir öğretim yılı, dönem sonu sınavlarıyla birlikte her biri 16 haftadan oluşan güz ve bahar yarıyıllarını kapsar.

(2) Akademik Takvim, Senato tarafından belirlenir.

(3) Birim yönetim kurulunun teklifi ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayıyla yaz okulu açılabilir. Yaz okulunda açılacak dersler ve uygulama koşulları, “Anadolu Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği”ne uygun olarak ilgili birim yönetim kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir. Yaz okuluna katılıp katılmamak öğrencinin isteğine bağlıdır.

Öğretim esasları

MADDE 5 – (1) Üniversitede öğretim, ders geçme esasına dayalıdır ve kredili sisteme göre yürütülür.

(2) Dersler; teorik dersler, atölye, laboratuvar, staj, pratik çalışma vb. uygulamalar ve uygulamalı derslerden oluşur. Dersler, yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(3) Birim yönetim kurulu kararı ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayıyla uygulamalı dersler Üniversite dışında da yapılabilir. Bu derslerin planlanmasına ilişkin esaslar ilgili birim kurulunca kararlaştırılır ve Senato tarafından onaylanır.

(4) Önlisans ve lisans programlarında mezuniyet için gerekli olan kredinin %25'i, ilgili derslerin eşdeğer olması koşuluyla Senato kararıyla Üniversitenin merkezi açıköğretim ve uzaktan öğretim programlarından alınabilir. Ancak bu şekilde verilen dersler için öğrencilerden ek katkı payı/öğrenim ücreti talep edilmez.

Öğrenim süresi

MADDE 6 – (1) Öğrencilere öğrenimlerini tamamlamaları için tanınan program süresi, yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, 2 yıllık önlisans programları için 4 yarıyıl; 4 yıllık lisans programları için 8 yarıyıl; 5 yıllık lisans programları için ise 10 yarıyıldır. Bu süreler, öğrencinin kayıtlı olduğu programa ilişkin derslerin verilmesiyle başlar ve öğrencinin kaydını yaptırmaması/yenilememesi program süresinin işlemlerini durdurmaz. Sürelerin sonunda mezun olamayan öğrencilerden 2547 sayılı Kanunun 44 ve 46 ncı madde hükümlerine göre katkı payı/öğrenim ücreti tahsil edilir. Çift anadal programında kayıtlı olan öğrencilerden ise diploma programının süresine verilen ek 1 yılın sonunda bu madde hükümlerine göre katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz.

(2) Öğretim programındaki derslerini tamamlayan ancak sadece zorunlu stajı kalan öğrencilerden katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz.

(3) Yabancı dil hazırlık sınıfı hariç azami süreler; önlisans programları için 8 yarıyıl, 4 yıllık lisans programları için 14 yarıyıl, 5 yıllık lisans programları için ise 16 yarıyıldır. Azami süreler sonunda mezun olamayan öğrencilerden, 2547 sayılı Kanunun 44 ve 46 ncı madde hükümlerine göre ödemekle yükümlü oldukları katkı payı/öğrenim ücreti tahsil edilir. Çift anadal programında kayıtlı olan öğrencilerden ise diploma programının öğrenim süresi sonrasında ve ikinci anadalını tamamlaması için verilen ek 1 yılın sonunda bu madde hükümlerine göre katkı payı/öğrenim ücreti alınır. Bu durumdaki öğrenci, derslere ve sınavlara katılım hakkı dışında öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(4) Yabancı dil hazırlık süresi azami 2 yıl olup bu süre program süresi ve azami öğrenim süresinden sayılmaz.

(5) Değişim programları kapsamında yurt içi/yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyılar program süresine ve azami öğrenim süresine dâhildir.

Ek sınav hakkı

MADDE 7 – (1) Azami süreler sonunda mezun olamayan son sınıf öğrencilerine; kayıtlı olduğu programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldığı hâlde 2,00 Genel Not Ortalamasını (GNO) sağlayamadığından ilişiği kesilme durumuna gelen öğrencilere; derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri hâlde, yıl içi ve yıl sonu sınav yükümlülüklerini 2547 sayılı Kanunun 44 üncü ve 46 ncı madde hükümlerine uygun olarak yerine getiremedikleri için öğretim kurumları ile ilişiği kesilen (hazırlık sınıfı dâhil) öğrencilere ve not ortalamasını sağlayamayan ara sınıf öğrencilerine Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen “2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi ile İlgili Uygulama Esasları” çerçevesinde ek sınav hakkı verilir.

Dersler ve stajlar

MADDE 8 – (1) Dersler, derslerin haftalık teorik ve uygulama saatleri, kredi değerleri ile yarıyıllara göre dağılımı, ilgili birim kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir. Derslerin kredileri, öğrencilerin iş yükü dikkate alınarak belirlenen AKTS kredileridir.

(2) Bir programda yer alan bazı dersler için ilgili birim kurulu kararı ve Senatonun onayıyla önkoşul konulabilir. Önkoşulun konulabilmesi, önkoşul belirlenen dersle bağlantılı olan dersin en az bir kez alınmasını gerektirir. Öğrencinin önkoşullu bir dersi alabilmesi için bağlantılı dersin devam koşulunu yerine getirmiş olması gerekir.

(3) Bir dersten AA harf notu ile başarılı olan öğrenci, bu dersi ya da yerine başka bir dersi alamaz.

(4) Staj/stajlar; öğrencinin tercih edeceği ilgili kamu kurum/kuruluşları ile özel kuruluşlarda Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen birim staj yönergesi çerçevesinde yapılır. Uygulamalı derslerle ilgili esaslar ise ilgili birim kurulu kararıyla belirlenir.

(5) Uygulamalı derslerin ve stajların hangi programlarda uygulanacağı, ilgili birim kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından karara bağlanır.

Yeni kayıt

MADDE 9 – (1) Öğrenci, Yükseköğretim Kurulu ve/veya Üniversite tarafından belirlenen esaslara göre kaydını yaptırır. Bu esaslara uymayan ve/veya katkı payını/öğrenim ücretini ödemeyen öğrencinin kaydı yapılmaz.

(2) Kayıt için istenen belgelerin e-Devlet üzerinden doğrulanması durumunda belge istenmeksizin adayın kaydı yapılır ancak e-Devlet üzerinden sorgulanamayan/doğrulanamayan belgelerin ise aslı veya Üniversite tarafından onaylanan örneği kabul edilir.

(3) Üniversiteye kayıt olmak isteyen yabancı uyruklu adaylar ile Üniversitenin başka bir yükseköğretim kurumu ile uluslararası ortak yürüteceği programlara kayıt yaptıracakların kayıt işlemleri, 28/12/2006 tarihli ve 26390 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dâhil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik ile diğer mevzuat hükümlerine ve Senato kararlarına göre yapılır.

(4) Kesin kayıt işlemlerini yaptırmayanlar, Üniversite öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemezler.

Kayıt yenileme ve ders kaydı

MADDE 10 – (1) Öğrenci, her yarıyıl başında Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre kaydını yeniler. Kayıt yenileme esaslarına uymayan veya katkı payını/öğrenim ücretini ödemeyen öğrencinin kaydı yenilenmez. Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programlardaki öğrenci ise yabancı dilini yeterli duruma getirmeden önlisans ve lisans programlarına başlayamaz.

(2) Öğrenci, danışmanının onayını almak kaydıyla güz ve bahar yarıyıllarında en çok 45, yaz okulunda açılan derslerden ise en çok 20 AKTS kredilik derse kayıt yaptırabilir. Yaz okulu sonu itibarıyla mezun olma durumundaki öğrenci ise en fazla 25 AKTS kredilik derse kayıt yaptırabilir.

(3) Öğrenci akademik danışmanının onayını almak koşuluyla ilgili dönemin ekle/sil haftası içinde ders değiştirebilir, ders bırakabilir veya yeni derse/derslere kaydolabilir.

(4) Öğrenci, Senato tarafından belirlenen esaslara göre, ekle/sil haftasından sonraki 3 hafta içinde danışmanının onayıyla ve sadece 1 dersten çekilebilir.

Danışman

MADDE 11 – (1) Birimlerde her öğrenci için kayıtlı olduğu bölüm başkanının önerdiği bir öğretim üyesi/öğretim görevlisi dekan/müdür tarafından akademik danışman olarak görevlendirilir. Danışman; öğrenciyi her yarıyıl başında ders seçimi sürecinde bilgilendirir ve akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirdikten sonra derse/derslere onay verir. Ayrıca danışman; öğrenciyi öğrenimi boyunca izler, Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer vb. konularda bilgilendirir ve yönlendirir.

(2) Danışman, ekle/sil haftası süresince haftalık programı ve ofisinde bulunacağı saatleri ilan eder. Geçerli bir mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak olan danışman, durumunu bir yazıyla ilgili bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanı, bu danışmanın yerine geçici olarak kayıt süresince bir öğretim üyesi/öğretim görevlisi görevlendirir ve bunu ilgili öğrencilere duyurur.

Devam zorunluluğu

MADDE 12 – (1) Teorik ve uygulamalı derslere devam zorunluluğu en az %70'tir. Uygulamalara devam esasları, ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenir. Ancak birim yönetim kurulu tarafından Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen görevlendirilen bir öğrenci, Rektörlük onayından sonra bu süreler içinde izinli sayılır. Bu tarihlerde devam edemediği derslerden devamlı sayılır. Bir dersten devam koşulunu yerine getirmeyen ve/veya uygulamalardan başarılı olamayan öğrenci, o dersin dönem sonu ve bütünleme sınavına giremez.

Kredi ve not transferi

MADDE 13 – (1) Üniversiteye yatay/dikey geçiş yapan veya daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş ve Üniversiteye yeni kaydolmuş öğrenciler ile Üniversitede çift anadal programına kaydolmuş öğrencilerin kredi ve not transferi yapılır. Öğrenci, GNO'su 2,00'dan az olmamak koşuluyla daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunda başarı notu en az DD ve YT harf notu olan dersleri için kredi ve not transferi talebinde bulunabilir. Kredi ve not transfer talebinde bulunacak öğrenci (hazırlık sınıfı öğrencisi dâhil), Üniversiteye kesin kayıt yaptırdığı ilk dönem, derslerin başlangıcından itibaren 2 hafta içinde kredi ve not transferine esas oluşturabilecek belgeleri, bir dilekçeyle ilgili birime vermek zorundadır. İlgili birim yönetim kurulu, Üniversite Senatosu tarafından belirlenen esaslara göre

öğrencinin kredi ve not transferlerine ilişkin taleplerini tüm öğrenim süresini kapsayacak şekilde ve bir defaya mahsus olmak üzere karara bağlar.

(2) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini başaran öğrenci, kredi ve içerik bakımından eşdeğer olmak kaydıyla bu ders/derslerden GNO koşulu aranmaksızın kredi ve ders transferi talebinde bulunabilir.

(3) Değişim programlarıyla yurt içi/yurt dışında başka bir yükseköğretim kurumuna giden, yatay ve dikey geçiş yapan veya çift anadal programında öğrenimine devam eden öğrencinin kredi ve not transferi, ilgili mevzuat çerçevesinde karara bağlanır.

(4) Dikey geçiş ile yerleşen öğrencinin genel not ortalaması (GNO), lisans programının mezuniyet koşullarını sağlaması durumunda; önlisans programından alınan ve lisans programında intibakı yapılan dersler ile lisans eğitimi sırasında alınan dersler üzerinden hesaplanır.

(5) Dikey geçiş ile yerleşen öğrencinin, mezuniyet koşullarını sağlamak üzere alacağı ek ders/dersleri için geçecek süre, azami öğrenim süresinden sayılır.

Not durum belgesi

MADDE 14 – (1) Not Durum Belgesinde (Transkriptinde), öğrencinin aldığı tüm dersler, harf notları, DNO'ları ve GNO'su ile başarı durumunu gösteren açıklamalar yer alır.

Yabancı dil hazırlık

MADDE 15 – (1) Yabancı dille öğretim yapan veya zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda öğrencinin önlisans/lisans programına başlayabilmesi için; Üniversite tarafından yapılan yabancı dil yeterlik sınavını başarması veya yabancı dil hazırlık sınıfına devam ederek 2 yıl içinde başarılı olması gerekir. Ayrıca "Anadolu Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümleri uyarınca hazırlık eğitiminden muaf tutulanlar da önlisans/lisans programına başlayabilir.

(2) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını 2 yıl içinde başarıyla tamamlayamayan öğrencinin programdan ilişiği kesilir. İlişiği kesilen öğrenci hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi ve "Anadolu Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin ilgili hükümleri uygulanır.

Diğer üniversitelerden ders alma

MADDE 16 – (1) Üniversitede öğrenimine devam eden ve güz/bahar döneminde mezuniyet aşamasında olan öğrenci, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili birimin yönetim kurulunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararıyla diğer yükseköğretim kurumlarından ders/dersler alabilir. Ancak bu öğrenci herhangi bir dersi, Anadolu Üniversitesinden en az 1 kez alıp devam koşulunu sağlamadıkça başka bir yükseköğretim kurumundan alamaz. Değişim programları, özel öğrenci statüsüyle ve çift diploma programıyla diğer yükseköğretim kurumlarına giden öğrenciler ile çift anadal öğrencileri bu koşula tabi değildir.

(2) Tüm öğrenciler, "Anadolu Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği" uyarınca diğer yükseköğretim kurumlarının yaz okulundan Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde, ilgili birimin yönetim kurulunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararıyla ders/dersler alabilir.

(3) Alınan ders/derslerin kredi ve notlarının transferi, ilgili birim yönetim kurulu kararıyla yapılır.

(4) Yurt içi/yurt dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarından alınan notların dönüştürülmesine ilişkin esaslar Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar

Sınavlar ve değerlendirme

MADDE 17 – (1) Her ders için yazılı olarak en az bir ara sınav, dönem sonu ve bütünleme sınavı yapılır. Bununla birlikte uygulamalı dersler için sadece dönem sonu sınavı yapılabilir. İlgili birim yönetim kurulu, sınav/sınavların sözlü veya pratik çalışma olarak yapılmasına karar verebilir. Bütünleme sınavlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir. Dönem sonu sınavı uygulamalı yapılan dersler için bütünleme sınavı yapılmaz.

(2) Sınav tarihleri, ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenir ve sınavlardan en az 15 gün önce öğrencilere ilan edilir.

(3) Öğrencinin, bir dersin dönem sonu sınavına girebilmesi için devam koşulunu yerine getirmesi zorunludur.

(4) Öğrencinin her bir dersten başarısı, dönem içi not/notlarıyla dönem sonu sınavının birlikte değerlendirilmesiyle belirlenir. Dönem içi notları; en az biri ara sınavı notu olmak üzere, ödevlere, uygulamalara ve pratik çalışmalara verilen notlardan oluşur.

(5) Dönem sonu sınavında geçerli olan başarı kuralları, bütünleme sınavlarında da uygulanır. Bütünleme sınavı notu, dönem sonu sınavı notu yerine geçer. Başarı notu; dönem içi ve dönem sonu (olması durumunda bütünleme) notlarıyla notların yüzdelik bilgileri dikkate alınarak hesaplanır. Bütünleme sınavı sonunda oluşan harf notu için de dönem sonu sınavı sonucuna göre girilen harf notu aralıkları kullanılır.

(6) Dönem sonu sınavına girme koşullarını sağlamasına rağmen sınava girmeyen ya da girdiği dönem sonu sınavında FF veya YZ harf notu alanlara bütünleme sınavı hakkı verilir.

(7) Ara sınav(lar) ile bütünleme sınavı olmayan derslerin dönem sonu sınavlarından herhangi birine Senatonun belirlediği haklı ve geçerli mazeretler nedeniyle katılmayan öğrenciye, ilgili birim yönetim kurulu kararıyla mazeret sınavı hakkı verilir. Her ne sebeple olursa olsun bütünleme sınavı yapılan dersler için mazeret sınavı yapılmaz.

(8) Öğrencinin mazeret sınavına girebilmesi için mazerete konu olan sınav/sınavların yapıldığı tarihi izleyen 5 işgünü içinde mazeretini gösterir belgeyi, bir dilekçeyle birlikte kayıtlı olduğu birime teslim etmesi gerekir.

(9) Ortak kodlu ve çok gruplu derslerin sınavlarının ortak yapılmasına, harf notu aralıklarının ilgili öğretim üyelerinin aldıkları ortak karara göre belirlenmesine ilgili birimin yönetim kurulu karar verir.

(10) Dersten sorumlu öğretim elemanı, sınav notlarını öğrenci bilişim sisteminde onayladıktan sonraki 5 işgünü içinde sınav evrakını ilgili birimin öğrenci işlerine teslim eder. Sınav evrakı, sınav tarihinden itibaren en az 2 yıl süreyle saklanır.

Başarı değerlendirilmesi

MADDE 18 – (1) Ara ve dönem sonu sınavları, ödev, uygulama vb. değerlendirmelerin türü ile yüzdelikleri, dersi veren öğretim elemanı tarafından dönemin ilk 2 haftası içinde öğrenci bilişim sistemi veri tabanına girilerek İnternet üzerinden dersin tanıtım sayfasında öğrencilere duyurulur.

(2) Dönem içi değerlendirmelerin başarı notuna katkısı %30'dan az, %60'tan fazla olamaz. Sadece dönem sonu sınavı yapılan uygulamalı derslerde, dönem sonu sınavının başarı notuna katkısı %100'dür.

(3) Öğrencinin ders başarısı, o dersi alan tüm öğrencilerin genel başarı düzeyi de göz önüne alınarak dersi veren öğretim elemanı tarafından harf notlarından biriyle belirlenir.

(4) Başarı düzeyine ilişkin harf notları ve katsayılar aşağıda belirtilmektedir:

<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayısı</u>
AA	4,00
AB	3,70
BA	3,30
BB	3,00
BC	2,70
CB	2,30
CC	2,00
CD	1,70
DC	1,30
DD	1,00
FF	0,00

(5) Bu harf notlarına ek olarak;

ÇK: Çekildi,

DV: Devam ediyor,

DZ: Devamsız,

EK: Eksik,

KL: Kaldırıldı,

MU: Muaf,

SD: Sorumlu Değil,

YT: Yeterli (katsayısı olmayan ve not ortalamalarına katılmayan),

YZ: Yetersiz (katsayısı olmayan ve not ortalamalarına katılmayan)

harf notlu değerlendirmeler de yapılabilir.

a) ÇK harf notu; öğrencinin ekle/sil haftasından sonraki 3 hafta içinde, danışmanın onayıyla çekildiği en fazla 1 ders için kullanılır.

b) DV harf notu; bir dönemden uzun süren bir dersin ilk döneminin sonunda, derse devam etmekte olan öğrenciye verilir.

c) DZ harf notu; devam koşulunu sağlayamayan öğrenciye verilir. Bu öğrenci, dönem sonu sınavına giremez. DZ notu; FF veya YZ harf notuyla eşdeğerdir.

ç) EK harf notu; uygulamalı derslerde, dersin gereklerini zamanında yerine getiremeyen öğrenciye verilir. EK harf notu, yerine yeni bir not belirlenene kadar Not Durum Belgesinde gösterilir. Bu notu alan öğrenci, eksiklerini bir sonraki dönem başlamadan önce tamamlamak zorundadır. Verilen süre içinde eksiklerini tamamlayan öğrencinin EK harf notu, ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla o dersin harf notu aralıklarına göre yeni bir harf notuna dönüştürülür. Öğrencinin eksikliğini tamamlamaması durumunda ise EK harf notu, ilgili yönetim kurulu kararıyla o ders için hangi harf notlarının kullanıldığına bağlı olarak FF veya YZ harf notuna dönüştürülür.

d) KL harf notu; programdan kaldırılan dersler için verilir.

e) MU harf notu; dikey/yatay geçişle gelen ve 2/5/2014 tarihinden önce mezun olan öğrenciler için kullanılır.

f) SD harf notu; mezuniyet için gerekli seçmeli veya mesleki seçmeli ders kredisini tamamladıktan sonra, fazladan aldığı seçmeli veya mesleki seçmeli ders/derslerden çekilen öğrenciye verilir.

g) YT ve YZ harf notları; ilgili birim kurulunun kararı ve Senatonun onayıyla not ortalamasına katılması uygun görülmeyen derslerde, başarının gösterilebilmesi için kullanılır. Başarılı öğrenciye YT, başarısız öğrenciye ise YZ harf notu verilir.

(6) GNO'su en az 2,00 olan öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için bu dersten YT, DD veya üstünde bir harf notu alması gerekir.

Not ortalamaları

MADDE 19 – (1) Öğrencinin başarı durumu; her dönem sonunda dönem not ortalaması (DNO) ve genel not ortalaması (GNO) ile belirlenir. Not ortalaması, not ortalamasına katılan her dersin kredi değeriyle o dersten alınan notun katsayısı çarpılarak bulunan değerlerin toplamının, bu derslerin toplam kredi değerine bölünmesiyle bulunur. Bu işlem, bir dönemde harf notu oluşan dersler için yapılırsa DNO; o zamana kadar harf notu oluşmuş tüm dersler için yapılırsa GNO elde edilir. Not ortalamaları virgülden (,) sonra iki basamaklı olarak gösterilir.

(2) Herhangi bir yükseköğretim kurumuna devam ederken bölüm/program değiştiren öğrencinin GNO'su; önceki bölümünde/programında aldığı ve intibakı yapılan derslerin harf notları ile devam etmekte olduğu bölümde/programda harf notu oluşan tüm dersleri dikkate alınarak hesaplanır.

(3) GNO hesaplanırken, tekrar edilen zorunlu dersin en son not ve kredisi; seçmeli bir dersin tekrar veya o dersin yerine başka bir dersin alınması durumunda ise en son alınan dersin notu ve kredisi esas alınır.

(4) Öğrencinin başarılı sayılması için her dönemin sonunda GNO'sunun en az 2,00 olması gerekir. Yaz okulundan ders alınması durumunda GNO, derslerin yaz okulunda oluşan harf notları da dikkate alınarak hesaplanır.

(5) Zorunlu bir dersten FF, YZ veya DZ harf notu olan öğrenci, bu dersi, ders planında gösterilen döneminde tekrar almak zorundadır. Öğrenci kendi dönemi dışında açılan bu dersi istemesi durumunda alabilir. Seçmeli bir dersten FF, YZ veya DZ harf notlarından birini alan öğrenci, bu dersi tekrarlar veya danışmanın onayıyla, bu ders yerine başka bir seçmeli dersi de alabilir.

(6) Güz veya bahar dönemi sonunda 2,00 GNO'sunu sağlayamayan öğrenciye akademik yetersizlik uyarısı yapılır. Akademik yetersizlik uyarısı alan öğrenci, yaz okulunda veya takip eden dönemde GNO'sunu 2,00'ye yükseltirse akademik yetersizlik uyarısı kalkar. Bu durumdaki öğrenci FF, YZ ve DZ harf notu olan derslerini ders planında gösterilen döneminde tekrar almak zorundadır. Öğrenci bu dersleri kendi dönemi dışında açılması durumunda isterse alabilir. Akademik yetersizlik uyarısı alan ve GNO'sunu takip eden dönemde de 2,00'ye yükseltmeyen öğrenci ise bir sonraki dönemde FF, YZ ve DZ harf notu olan dersleriyle birlikte akademik yetersizlik uyarısı aldığı dönemden itibaren harf notu CC'nin altında olan dersleri de tekrar etmek zorundadır. Öğrencinin, tekrar ettiği dönem sonunda 2,00 GNO'yu sağlaması durumunda ders tekrarı sona erer.

(7) Öğrenci herhangi bir dersi, Anadolu Üniversitesinden en az 1 kez alıp devam koşulunu sağlamadıkça başka bir yükseköğretim kurumundan alamaz. Ancak değişim programlarıyla, özel öğrenci statüsüyle ve çift diploma programıyla diğer yükseköğretim kurumlarına giden öğrenciler ile çift anadal öğrencileri bu koşula tabi değildir.

Sınavlara itiraz

MADDE 20 – (1) Sınavlara itiraz; sadece maddi hata nedeniyle, sınav sonuçlarının Üniversitenin İnternet sayfasından ilanını izleyen 5 işgünü içinde ilgili birime bir dilekçeyle yapılır. İtirazlar, ilgili birim yönetim kurulu tarafından yapılan incelemeden sonra karara bağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli Belgeler ve Kayıt Silme**

Yüksek onur ve onur öğrencisi

MADDE 21 – (1) Herhangi bir dönemde aldığı en az 30 AKTS kredilik dersi başarılarından ve DNO'su 3,50 veya üzeri olan normal öğrenim süresindeki öğrenciler "Yüksek Onur Öğrencisi", DNO'su 3,00 ile 3,49 arasında olanlar ise "Onur Öğrencisi" sayılır. Ancak disiplin cezası alan ve FF, YZ, DZ ve EK harf notu olan öğrenci belirtilen not ortalamasını sağlasa bile "Yüksek Onur Öğrencisi" veya "Onur Öğrencisi" sayılmaz.

(2) GNO'su 3,50 ve üzeri olanlar "Yüksek Onur Öğrencisi", GNO'su 3,00 ile 3,49 arasında olanlar "Onur Öğrencisi" olarak mezun olur, bu durum öğrencinin diploma ekine işlenir. Ancak disiplin cezası alan öğrenci belirtilen GNO'sunu sağlasa bile "Yüksek Onur Öğrencisi" veya "Onur Öğrencisi" olarak mezun olamaz.

Kayıt iptali ve kayıt silme

MADDE 22 – (1) Usule aykırı kaydı tespit edilenlerin kayıtları iptal edilir.

(2) Kendi isteğiyle kayıt sildirmek isteyen öğrenci ilgili birime dilekçe ile başvurur.

(3) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını 2 yıl içinde başarıyla tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişkisi kesilir.

(4) Sınırsız sınav hakkına sahip öğrencilerden, açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak 3 eğitim-öğretim yılı hiç girmeyenler, bu haktan vazgeçmiş sayılır ve ilişkisi kesilir.

(5) Azami öğrenim süresi içinde 4 yıl üst üste katkı payı/öğrenim ücretini ödemeyen ve kayıt yenilemeyen öğrencilerin Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve YÖK'ün onayıyla ilişkisi kesilebilir.

İzin ve öğrencilik haklarının saklı tutulması

MADDE 23 – (1) Öğrencilerin izinli sayılma ve öğrencilik haklarının saklı tutulma işlemleri, Senatonun belirlediği haklı ve geçerli nedenlere dayalı olarak birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

Diplomalar ve belgeler

MADDE 24 – (1) Kayıtlı olduğu önlisans programında en az 120 AKTS; 4 yıllık lisans programında en az 240 AKTS; 5 yıllık lisans programında ise en az 300 AKTS kredilik dersi başarıyla tamamlayan, ÇK, DZ, EK, FF ve YZ harf notu olmayan, GNO'su en az 2,00 olan ve diğer yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciye, kayıtlı olduğu programın karekodlu diploması ile Diploma Eki (Diploma Supplement) ve Not Durum Belgesi (Transkript) verilir.

(2) Mezuniyet dereceleri diplomaya yazılmaz.

(3) Lisans programına kayıtlı olan, ilk 4 yarıyıllık programı başarıyla tamamlayan, en az 2,00 GNO'sunu sağlayan ve diğer yükümlülüklerini yerine getiren öğrencinin isteği üzerine kaydı silinerek kendisine önlisans diploması verilir.

(4) Sertifika programları bir diploma programı değildir, bu programların sonunda programa ilişkin sertifika verilir. Sertifika programları kapsamında alınan derslerin, ders transferi yapılmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 25 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan durumlarda ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 26 – (1) 18/1/2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Anadolu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin birinci fıkrası 2016- 2017 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Yönetmelik 2015-2016 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Anadolu Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK II-14/B **ANADOLU ÜNİVERSİTESİ** **ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ** (13.04.2016 tarih ve 29683 sayılı resmi gazete)

BİRİNCİ BÖLÜM **Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik, Anadolu Üniversitesine bağlı fakültelerin, yüksekokulların, meslek yüksekokullarının ve Devlet Konservatuvarının önlisans ve lisans programlarında uygulanacak eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenler.

(2) Bu Yönetmelik, Anadolu Üniversitesine bağlı Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerini, Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Pilotaj Bölümünü ve Yabancı Diller Yüksekokulunu kapsamaz.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 44 üncü ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini (ECTS),
- b) Birim: Anadolu Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarını,
- c) Birim kurulu: Anadolu Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarı kurulunu,
- ç) Birim yönetim kurulu: Anadolu Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarı yönetim kurulunu,
- d) Çift anadal programı: Başarı koşulunu ve diğer koşulları sağlayan öğrencinin Üniversitenin iki diploma programından eşzamanlı olarak ders alıp iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,
- e) Değişim programları: Yurt içi/yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarıyla protokol çerçevesinde yürütülen programları,
- f) DNO: Dönem Not Ortalamasını,
- g) GNO: Genel Not Ortalamasını,
- ğ) Kredili sistem: Başarı notunun bağıl olarak değerlendirildiği sistemi,
- h) Mutlak sistem: Başarı notunun 100 üzerinden değerlendirildiği sistemi,

ı) Rektör: Anadolu Üniversitesi Rektörünü,

i) Senato: Anadolu Üniversitesi Senatosunu,

j) Sertifika programı: Üniversitede bir uzmanlık alanına yönelik, bağımsız olarak açılan ve dersleri önlisans ve lisans programlarına ders transferi yapılmayan programı,

k) Uluslararası ortak önlisans/lisans programı: İlgili birim kurulunun kararı, Senatonun önerisi ve Yükseköğretim Kurulunun onayıyla yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumuyla imzalanan protokol çerçevesinde açılan programı,

l) Üniversite: Anadolu Üniversitesini,

m) Yandal programı: Üniversitede bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen koşulları taşıması kaydıyla, Üniversite içinde ayrı bir lisans programı anlamını taşımayan ve diploma programı yerine geçmeyen ve belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersin karşılığında sertifika verilen programı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM **Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar** **Öğretim yılı**

MADDE 4 – (1) Bir öğretim yılı, dönem sonu sınavlarıyla birlikte her biri 16 haftadan oluşan güz ve bahar yarıyıllarını kapsar.

(2) Akademik Takvim, Senato tarafından belirlenir.

(3) Birim yönetim kurulunun teklifi ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayıyla yaz okulu açılabilir. Yaz okulunda açılacak dersler ve uygulama koşulları, “Anadolu Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği”ne uygun olarak ilgili birim yönetim kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir. Yaz okuluna katılıp katılmamak öğrencinin isteğine bağlıdır.

Öğretim esasları

MADDE 5 – (1) Üniversitede öğretim, ders geçme esasına dayalıdır ve kredili sisteme göre yürütülür.

(2) Dersler; teorik dersler, atölye, laboratuvar, staj, pratik çalışma vb. uygulamalar ve uygulamalı derslerden oluşur. Dersler, yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(3) Birim yönetim kurulu kararı ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayıyla uygulamalı dersler Üniversite dışında da yapılabilir. Bu derslerin planlanmasına ilişkin esaslar, ilgili birim kurulunca kararlaştırılır ve Senato tarafından onaylanır.

(4) Önlisans ve lisans programlarında mezuniyet için gerekli olan kredinin %25'i, ilgili derslerin eşdeğer olması koşuluyla Senato kararıyla Üniversitenin merkezi açıköğretim ve uzaktan öğretim programlarından alınabilir. Ancak bu şekilde verilen dersler için öğrencilerden ek katkı payı/öğrenim ücreti talep edilmez.

Öğrenim süresi

MADDE 6 – (1) Öğrencilere öğrenimlerini tamamlamaları için tanınan program süresi, yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, 2 yıllık önlisans programları için 4 yarıyıl; 4 yıllık lisans programları için 8 yarıyıl; 5 yıllık lisans programları için ise 10 yarıyıldır. Bu süreler, öğrencinin kayıtlı olduğu programa ilişkin derslerin verilmesiyle başlar ve öğrencinin kaydını yaptırmaması/yenilememesi program süresinin işlemesini durdurmaz. Sürelerin sonunda mezun olamayan öğrencilerden 2547 sayılı Kanununun 44 ve 46 ncı madde hükümlerine göre katkı payı/öğrenim ücreti tahsil edilir. (Değişik cümle: RG-13/4/2016-29683) (1) Çift anadal programında kayıtlı olan öğrencilerden ise diploma programının süresi sonrasında ikinci anadalını tamamlaması için verilen bir yıllık ek süre için bu madde hükümlerine göre katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz.

(2) Öğretim programındaki derslerini tamamlayan ancak sadece zorunlu stajı kalan öğrencilerden katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz.

(3) Yabancı dil hazırlık sınıfı hariç azami süreler; önlisans programları için 8 yarıyıl, 4 yıllık lisans programları için 14 yarıyıl, 5 yıllık lisans programları için ise 16 yarıyıldır. Azami süreler sonunda mezun olamayan öğrencilerden, 2547 sayılı Kanununun 44 ve 46 ncı madde hükümlerine göre ödemekle yükümlü oldukları katkı payı/öğrenim ücreti tahsil edilir. (Değişik cümleler: RG-13/4/2016-29683) (1) Bu durumdaki öğrenci, derslere ve sınavlara katılım hakkı dışında öğrencilik haklarından yararlanamaz. Çift anadal programında kayıtlı olan öğrencilerden ise diploma programının öğrenim süresi sonrasında ve ikinci anadalını tamamlaması için verilen bir yıllık ek sürenin sonrasındaki yarıyıllar için bu madde hükümlerine göre katkı payı/öğrenim ücreti alınır.

(4) Yabancı dil hazırlık süresi azami 2 yıl olup bu süre program süresi ve azami öğrenim süresinden sayılmaz.

(5) Değişim programları kapsamında yurt içi/yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyıllar program süresine ve azami öğrenim süresine dâhildir.

Ek sınav hakkı

MADDE 7 – (1) Azami süreler sonunda mezun olamayan son sınıf öğrencilerine; kayıtlı olduğu programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldığı hâlde 2,00 Genel Not Ortalamasını (GNO) sağlayamadığından ilişkisi kesilme durumuna gelen öğrencilere; derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri hâlde, yıl içi ve yıl sonu sınav yükümlülüklerini 2547 sayılı Kanununun 44 üncü ve 46 ncı madde hükümlerine uygun olarak yerine getiremedikleri için öğretim kurumları ile ilişkisi kesilen (hazırlık sınıfı dâhil) öğrencilere ve not ortalamasını sağlayamayan ara sınıf öğrencilerine Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen “2547 Sayılı

Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi ile İlgili Uygulama Esasları” çerçevesinde ek sınav hakkı verilir.

Dersler ve stajlar

MADDE 8 – (1) Dersler, derslerin haftalık teorik ve uygulama saatleri, kredi değerleri ile yarıyıllara göre dağılımı, ilgili birim kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir. Derslerin kredileri, öğrencilerin iş yükü dikkate alınarak belirlenen AKTS kredileridir.

(2) Bir programda yer alan bazı dersler için ilgili birim kurulu kararı ve Senatonun onayıyla önkoşul konulabilir. Önkoşulun konulabilmesi, önkoşul belirlenen dersle bağlantılı olan dersin en az bir kez alınmasını gerektirir. Öğrencinin önkoşullu bir dersi alabilmesi için bağlantılı dersin devam koşulunu yerine getirmiş olması gerekir.

(3) Bir dersten AA harf notu ile başarılı olan öğrenci, bu dersi ya da yerine başka bir dersi alamaz.

(4) Staj/stajlar; öğrencinin tercih edeceği ilgili kamu kurum/kuruluşları ile özel kuruluşlarda Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen birim staj yönergesi çerçevesinde yapılır. Uygulamalı derslerle ilgili esaslar ise ilgili birim kurulu kararıyla belirlenir.

(5) Uygulamalı derslerin ve stajların hangi programlarda uygulanacağı, ilgili birim kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından karara bağlanır.

Yeni kayıt

MADDE 9 – (1) Öğrenci, Yükseköğretim Kurulu ve/veya Üniversite tarafından belirlenen esaslara göre kaydını yaptırır. Bu esaslara uymayan ve/veya katkı payını/öğrenim ücretini ödemeyen öğrencinin kaydı yapılmaz.

(2) Kayıt için istenen belgelerin e-Devlet üzerinden doğrulanması durumunda belge istenmeksizin adayın kaydı yapılır ancak e-Devlet üzerinden sorgulanamayan/doğrulanamayan belgelerin ise aslı veya Üniversite tarafından onaylanan örneği kabul edilir.

(3) Üniversiteye kayıt olmak isteyen yabancı uyruklu adaylar ile Üniversitenin başka bir yükseköğretim kurumu ile uluslararası ortak yürüteceği programlara kayıt yaptıracakların kayıt işlemleri, 28/12/2006 tarihli ve 26390 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dâhil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik ile diğer mevzuat hükümlerine ve Senato kararlarına göre yapılır.

(4) Kesin kayıt işlemlerini yaptırmayanlar, Üniversite öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemezler.

Kayıt yenileme ve ders kaydı

MADDE 10 – (1) Öğrenci, her yarıyıl başında Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre kaydını yeniler. Kayıt yenileme esaslarına uymayan veya katkı payını/öğrenim ücretini ödemeyen öğrencinin kaydı yenilenmez. Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programlardaki öğrenci ise yabancı dilini yeterli duruma getirmeden önlisans ve lisans programlarına başlayamaz.

(2) Öğrenci, danışmanının onayını almak kaydıyla güz ve bahar yarıyıllarında en çok 45, yaz okulunda açılan derslerden ise en çok 20 AKTS kredilik derse kayıt yaptırabilir. Yaz okulu sonu itibarıyla mezun olma durumundaki öğrenci ise en fazla 25 AKTS kredilik derse kayıt yaptırabilir.

(3) Öğrenci akademik danışmanının onayını almak koşuluyla ilgili dönemin ekle/sil haftası içinde ders değiştirebilir, ders bırakabilir veya yeni derse/derslere kaydolabilir.

(4) Öğrenci, Senato tarafından belirlenen esaslara göre, ekle/sil haftasından sonraki 3 hafta içinde danışmanının onayıyla ve sadece 1 dersten çekilebilir.

Danışman

MADDE 11 – (1) (Değişik: RG-13/4/2016-29683) (1) Birimlerde her öğrenci için kayıtlı olduğu bölüm başkanının önerdiği bir öğretim elemanı, dekan/müdür tarafından akademik danışman olarak görevlendirilir. Danışman, öğrenciyi her yarıyıl başında ders seçimi sürecinde bilgilendirir ve akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirdikten sonra derse/derslere onay verir. Ayrıca danışman, öğrenciyi öğrenimi boyunca izler; Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer vb. konularda bilgilendirir ve yönlendirir.

(2) Danışman, ekle/sil haftası süresince haftalık programı ve ofisinde bulunacağı saatleri ilan eder. Geçerli bir mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak olan danışman, durumunu bir yazıyla ilgili bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanı, bu danışmanın yerine geçici olarak kayıt süresince bir öğretim üyesi/öğretim görevlisi görevlendirir ve bunu ilgili öğrencilere duyurur.

Devam zorunluluğu

MADDE 12 – (1) (Değişik: RG-13/4/2016-29683) (1) Teorik ve uygulamalı derslere devam zorunluluğu en az %70'tir. Uygulamalara devam esasları, ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenir. Ancak birim yönetim kurulu tarafından Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen görevlendirilen öğrenci, Rektörlük onayından sonra bu süreler içinde izinli sayılır. Bu tarihlere devam edemediği derslerden devamlı sayılır. Bir dersten devam koşulunu yerine getirmeyen ve/veya uygulamalardan başarılı olamayan öğrenci, o dersin dönem sonu sınavına giremez.

Kredi ve not transferi

MADDE 13 – (1) Üniversiteye yatay/dikey geçiş yapan veya daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş ve Üniversiteye yeni kaydolmuş öğrenciler ile Üniversitede çift anadal programına kaydolmuş öğrencilerin kredi ve not transferi yapılır. Öğrenci, GNO'su 2,00'dan az olmamak koşuluyla daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim

kurumunda başarı notu en az DD ve YT harf notu olan dersleri için kredi ve not transferi talebinde bulunabilir. Kredi ve not transfer talebinde bulunacak öğrenci (hazırlık sınıfı öğrencisi dâhil), Üniversiteye kesin kayıt yaptırdığı ilk dönem, derslerin başlangıcından itibaren 2 hafta içinde kredi ve not transferine esas oluşturabilecek belgeleri, bir dilekçeyle ilgili birime vermek zorundadır. İlgili birim yönetim kurulu, Üniversite Senatosu tarafından belirlenen esaslara göre öğrencinin kredi ve not transferlerine ilişkin taleplerini tüm öğrenim süresini kapsayacak şekilde ve bir defaya mahsus olmak üzere karara bağlar.

(2) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini başaran öğrenci, kredi ve içerik bakımından eşdeğer olmak kaydıyla bu ders/derslerden GNO koşulu aranmaksızın kredi ve ders transferi talebinde bulunabilir.

(3) Değişim programlarıyla yurt içi/yurt dışında başka bir yükseköğretim kurumuna giden, yatay ve dikey geçiş yapan veya çift anadal programında öğrenimine devam eden öğrencinin kredi ve not transferi, ilgili mevzuat çerçevesinde karara bağlanır.

(4) Dikey geçiş ile yerleşen öğrencinin genel not ortalaması (GNO), lisans programının mezuniyet koşullarını sağlaması durumunda; önlisans programından alınan ve lisans programında intibakı yapılan dersler ile lisans eğitimi sırasında alınan dersler üzerinden hesaplanır.

(5) Dikey geçiş ile yerleşen öğrencinin, mezuniyet koşullarını sağlamak üzere alacağı ek ders/dersleri için geçecek süre, azami öğrenim süresinden sayılır.

Not durum belgesi

MADDE 14 – (1) Not Durum Belgesinde (Transkriptinde), öğrencinin aldığı tüm dersler, harf notları, DNO'ları ve GNO'su ile başarı durumunu gösteren açıklamalar yer alır.

Yabancı dil hazırlık

MADDE 15 – (1) Yabancı dille öğretim yapan veya zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda öğrencinin önlisans/lisans programına başlayabilmesi için; Üniversite tarafından yapılan yabancı dil yeterlik sınavını başarması veya yabancı dil hazırlık sınıfına devam ederek 2 yıl içinde başarılı olması gerekir. Ayrıca "Anadolu Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümleri uyarınca hazırlık eğitiminden muaf tutulanlar da önlisans/lisans programına başlayabilir.

(2) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını 2 yıl içinde başarıyla tamamlayamayan öğrencinin programdan ilişiği kesilir. İlişiği kesilen öğrenci hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi ve "Anadolu Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin ilgili hükümleri uygulanır.

Diğer üniversitelerden ders alma

MADDE 16 – (1) Üniversitede öğrenimine devam eden ve güz/bahar döneminde mezuniyet aşamasında olan öğrenci, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili birimin yönetim kurulunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararıyla diğer yükseköğretim kurumlarından ders/dersler alabilir. Ancak bu öğrenci herhangi bir dersi, Anadolu Üniversitesinden en az 1 kez alıp devam koşulunu sağlamadıkça başka bir yükseköğretim kurumundan alamaz. Değişim programları, özel öğrenci statüsüyle ve çift diploma programıyla diğer yükseköğretim kurumlarına giden öğrenciler ile çift anadal öğrencileri bu koşula tabi değildir.

(2) Tüm öğrenciler, “Anadolu Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği” uyarınca diğer yükseköğretim kurumlarının yaz okulundan Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde, ilgili birimin yönetim kurulunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararıyla ders/dersler alabilir.

(3) Alınan ders/derslerin kredi ve notlarının transferi, ilgili birim yönetim kurulu kararıyla yapılır.

(4) Yurt içi/yurt dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarından alınan notların dönüştürülmesine ilişkin esaslar Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar

Sınavlar ve değerlendirme

MADDE 17 – (1) (Değişik: RG-13/4/2016-29683) (1) Her ders için yazılı olarak en az bir dönem içi sınavı ve dönem sonu sınavı yapılır. Bununla birlikte uygulamalı dersler için sadece dönem sonu sınavı yapılabilir. İlgili birim yönetim kurulu, sınavın/sınavların sözlü veya pratik çalışma olarak yapılmasına karar verebilir.

(2) Sınav tarihleri, ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenir ve sınavlardan en az 15 gün önce öğrencilere ilan edilir.

(3) Öğrencinin, bir dersin dönem sonu sınavına girebilmesi için devam koşulunu yerine getirmesi zorunludur.

(4) (Değişik: RG-13/4/2016-29683) (1) Öğrencinin her bir dersten başarısı, dönem içi notuyla/notlarıyla dönem sonu sınavının birlikte değerlendirilmesiyle belirlenir. Dönem içi notları; ara sınavı notu/notları ve/veya ödevlere, uygulamalara ve pratik çalışmalara verilen notlardan oluşur.

(5) (Değişik: RG-13/4/2016-29683) (1) Başarı notu, dönem içi ve dönem sonu notlarıyla notların yüzdelik bilgileri dikkate alınarak hesaplanır.

(6) (Mülga: RG-13/4/2016-29683) (1)

(7) (Değişik: RG-13/4/2016-29683) (1) Ara sınav/sınavlar ve dönem sonu sınavlarından herhangi birine Senato tarafından belirlenen haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle katılmayan öğrenciler için ilgili birim yönetim kurulu kararıyla mazeret sınavı yapılır.

(8) (Değişik: RG-13/4/2016-29683) (1) Öğrencinin mazeret sınavına girebilmesi için mazerete konu olan dersin/derslerin sınavının/sınavlarının yapıldığı tarihi izleyen beş iş günü içinde mazeretini gösterir belgeyi, bir dilekçeyle birlikte kayıtlı olduğu birime teslim etmesi gerekir.

(9) (Değişik: RG-13/4/2016-29683) (1) Ortak kodlu ve çok gruplu derslerin sınavları ortak yapılır. Harf notu aralıkları ilgili öğretim üyelerinin aldıkları ortak karara göre belirlenir.

(10) Dersten sorumlu öğretim elemanı, sınav notlarını öğrenci bilişim sisteminde onayladıktan sonraki 5 işgünü içinde sınav evrakını ilgili birimin öğrenci işlerine teslim eder. Sınav evrakı, sınav tarihinden itibaren en az 2 yıl süreyle saklanır.

Başarı değerlendirilmesi

MADDE 18 – (1) Ara ve dönem sonu sınavları, ödev, uygulama vb. değerlendirmelerin türü ile yüzdeleri, dersi veren öğretim elemanı tarafından dönemin ilk 2 haftası içinde öğrenci bilişim sistemi veri tabanına girilerek İnternet üzerinden dersi tanıtım sayfasında öğrencilere duyurulur.

(2) Dönem içi değerlendirmelerin başarı notuna katkısı %30'dan az, %60'tan fazla olamaz. Sadece dönem sonu sınavı yapılan uygulamalı derslerde, dönem sonu sınavının başarı notuna katkısı %100'dür.

(3) Öğrencinin ders başarısı, o dersi alan tüm öğrencilerin genel başarı düzeyi de göz önüne alınarak dersi veren öğretim elemanı tarafından harf notlarından biriyle belirlenir.

(4) Başarı düzeyine ilişkin harf notları ve katsayılar aşağıda belirtilmektedir:

Harf Notu	Katsayısı
AA	4,00
AB	3,70
BA	3,30
BB	3,00
BC	2,70
CB	2,30
CC	2,00
CD	1,70
DC	1,30
DD	1,00
FF	0,00

(5) Bu harf notlarına ek olarak;

ÇK: Çekildi,
DV: Devam ediyor,
DZ: Devamsız,
EK: Eksik,
KL: Kaldırıldı,
MU: Muaf,
SD: Sorumlu Değil,
YT: Yeterli (katsayısı olmayan ve not ortalamalarına katılmayan),
YZ: Yetersiz (katsayısı olmayan ve not ortalamalarına katılmayan)

harf notlu değerlendirmeler de yapılabilir.

a) ÇK harf notu; öğrencinin ekle/sil haftasından sonraki 3 hafta içinde, danışmanın onayıyla çekildiği en fazla 1 ders için kullanılır.

b) DV harf notu; bir dönemden uzun süren bir dersin ilk döneminin sonunda, derse devam etmekte olan öğrenciye verilir.

c) DZ harf notu; devam koşulunu sağlayamayan öğrenciye verilir. Bu öğrenci, dönem sonu sınavına giremez. DZ notu; FF veya YZ harf notuyla eşdeğerdir.

ç) (Değişik: RG-13/4/2016-29683) (1) EK harf notu, uygulamalı derslerde Senato tarafından belirlenen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı dersin gereklerini zamanında yerine getiremeyen öğrenciye verilir. EK harf notu, yerine yeni bir not belirlenene kadar Not Durum Belgesinde gösterilir. Bu notu alan öğrenci, eksiklerini bir sonraki dönem başlamadan önce tamamlamak zorundadır. Verilen süre içinde eksiklerini tamamlayan öğrencinin EK harf notu, ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla o dersin harf notu aralıklarına göre yeni bir harf notuna dönüştürülür. Öğrencinin eksikliğini tamamlamaması durumunda ise EK harf notu, ilgili yönetim kurulu kararıyla o ders için hangi harf notlarının kullanıldığına bağlı olarak FF veya YZ harf notuna dönüştürülür.

d) KL harf notu; programdan kaldırılan dersler için verilir.

e) MU harf notu; dikey/yatay geçişle gelen ve 2/5/2014 tarihinden önce mezun olan öğrenciler için kullanılır.

f) SD harf notu; mezuniyet için gerekli seçmeli veya mesleki seçmeli ders kredisini tamamladıktan sonra, fazladan aldığı seçmeli veya mesleki seçmeli ders/derslerden çekilen öğrenciye verilir.

g) YT ve YZ harf notları; ilgili birim kurulunun kararı ve Senatonun onayıyla not ortalamasına katılması uygun görülmeyen derslerde, başarının gösterilebilmesi için kullanılır. Başarılı öğrenciye YT, başarısız öğrenciye ise YZ harf notu verilir.

(6) GNO'su en az 2,00 olan öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için bu dersten YT, DD veya üstünde bir harf notu alması gerekir.

Not ortalamaları

MADDE 19 – (1) Öğrencinin başarı durumu; her dönem sonunda dönem not ortalaması (DNO) ve genel not ortalaması (GNO) ile belirlenir. Not ortalaması, not ortalamasına katılan her dersin kredi değeriyle o dersten alınan notun katsayısı çarpılarak bulunan değerlerin toplamının, bu derslerin toplam kredi değerine bölünmesiyle bulunur. Bu işlem, bir dönemde harf notu oluşan dersler için yapılırsa DNO; o zamana kadar harf notu oluşmuş tüm dersler için yapılırsa GNO elde edilir. Not ortalamaları virgülden (,) sonra iki basamaklı olarak gösterilir.

(2) Herhangi bir yükseköğretim kurumuna devam ederken bölüm/program değiştiren öğrencinin GNO'su; önceki bölümünde/programında aldığı ve intibakı yapılan derslerin harf notları ile devam etmekte olduğu bölümde/programda harf notu oluşan tüm dersleri dikkate alınarak hesaplanır.

(3) GNO hesaplanırken, tekrar edilen zorunlu dersin en son not ve kredisi; seçmeli bir dersin tekrar veya o dersin yerine başka bir dersin alınması durumunda ise en son alınan dersin notu ve kredisi esas alınır.

(4) Öğrencinin başarılı sayılması için her dönemin sonunda GNO'sunun en az 2,00 olması gerekir. Yaz okulundan ders alınması durumunda GNO, derslerin yaz okulunda oluşan harf notları da dikkate alınarak hesaplanır.

(5) (Değişik: RG-13/4/2016-29683) (1) Zorunlu derslerden FF, YZ veya DZ harf notu olan öğrenci, bu dersleri, ders planında gösterilen döneminde yarıyılı en küçük olandan başlayarak tekrar almak zorundadır. Öğrenci kendi dönemi dışında açılan bu dersi istemesi durumunda alabilir. Seçmeli bir dersten FF, YZ veya DZ harf notlarından birini alan öğrenci, bu dersi tekrarlar veya danışmanının onayıyla, bu ders yerine başka bir seçmeli dersi alabilir.

(6) Güz veya bahar dönemi sonunda 2,00 GNO'sunu sağlayamayan öğrenciye akademik yetersizlik uyarısı yapılır. Akademik yetersizlik uyarısı alan öğrenci, yaz okulunda veya takip eden dönemde GNO'sunu 2,00'ye yükseltirse akademik yetersizlik uyarısı kalkar. Bu durumdaki öğrenci FF, YZ ve DZ harf notu olan derslerini ders planında gösterilen dönemde tekrar almak zorundadır. Öğrenci bu dersleri kendi dönemi dışında açılması durumunda isterse alabilir. Akademik yetersizlik uyarısı alan ve GNO'sunu takip eden dönemde de 2,00'ye yükseltmeyen öğrenci ise bir sonraki dönemde FF, YZ ve DZ harf notu olan dersleriyle birlikte akademik yetersizlik uyarısı aldığı dönemden itibaren harf notu CC'nin altında olan dersleri de tekrar etmek zorundadır. Öğrencinin, tekrar ettiği dönem sonunda 2,00 GNO'yu sağlaması durumunda ders tekrarı sona erer.

(7) Öğrenci herhangi bir dersi, Anadolu Üniversitesinden en az 1 kez alıp devam koşulunu sağlamadıkça başka bir yükseköğretim kurumundan alamaz. Ancak değişim programlarıyla, özel öğrenci statüsüyle ve çift diploma programıyla diğer yükseköğretim kurumlarına giden öğrenciler ile çift anadal öğrencileri bu koşula tabi değildir.

Sınavlara itiraz

MADDE 20 – (1) Sınavlara itiraz; sadece maddi hata nedeniyle, sınav sonuçlarının Üniversitenin İnternet sayfasından ilanını izleyen 5 işgünü içinde ilgili birime bir dilekçeyle yapılır. İtirazlar, ilgili birim yönetim kurulu tarafından yapılan incelemeden sonra karara bağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli Belgeler ve Kayıt Silme**

Yüksek onur ve onur öğrencisi

MADDE 21 – (1) Herhangi bir dönemde aldığı en az 30 AKTS kredilik dersi başarılarından ve DNO'su 3,50 veya üzeri olan normal öğrenim süresindeki öğrenciler "Yüksek Onur Öğrencisi", DNO'su 3,00 ile 3,49 arasında olanlar ise "Onur Öğrencisi" sayılır. Ancak disiplin cezası alan ve FF, YZ, DZ ve EK harf notu olan öğrenci belirtilen not ortalamasını sağlasa bile "Yüksek Onur Öğrencisi" veya "Onur Öğrencisi" sayılmaz.

(2) GNO'su 3,50 ve üzeri olanlar "Yüksek Onur Öğrencisi", GNO'su 3,00 ile 3,49 arasında olanlar "Onur Öğrencisi" olarak mezun olur, bu durum öğrencinin diploma ekine işlenir. Ancak disiplin cezası alan öğrenci belirtilen GNO'sunu sağlasa bile "Yüksek Onur Öğrencisi" veya "Onur Öğrencisi" olarak mezun olamaz.

Kayıt iptali ve kayıt silme

MADDE 22 – (1) Usule aykırı kaydı tespit edilenlerin kayıtları iptal edilir.

(2) Kendi isteğiyle kayıt sildirmek isteyen öğrenci ilgili birime dilekçe ile başvurur.

(3) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını 2 yıl içinde başarıyla tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişkisi kesilir.

(4) Sınırsız sınav hakkına sahip öğrencilerden, açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak 3 eğitim-öğretim yılı hiç girmeyenler, bu haktan vazgeçmiş sayılır ve ilişkisi kesilir.

(5) Azami öğrenim süresi içinde 4 yıl üst üste katkı payı/öğrenim ücretini ödemeyen ve kayıt yenilemeyen öğrencilerin Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve YÖK'ün onayıyla ilişkisi kesilebilir.

İzin ve öğrencilik haklarının saklı tutulması

MADDE 23 – (1) Öğrencilerin izinli sayılma ve öğrencilik haklarının saklı tutulma işlemleri, Senatonun belirlediği haklı ve geçerli nedenlere dayalı olarak birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

Diplomalar ve belgeler

MADDE 24 – (1) Kayıtlı olduğu önlisans programında en az 120 AKTS; 4 yıllık lisans programında en az 240 AKTS; 5 yıllık lisans programında ise en az 300 AKTS kredilik dersi başarıyla tamamlayan, ÇK, DZ, EK, FF ve YZ harf notu olmayan, GNO'su en az 2,00 olan ve

diğer yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciye, kayıtlı olduğu programın karekodlu diploması ile Diploma Eki (Diploma Supplement) ve Not Durum Belgesi (Transkript) verilir.

(2) Mezuniyet dereceleri diplomaya yazılmaz.

(3) Lisans programına kayıtlı olan, ilk 4 yarıyıllık programı başarıyla tamamlayan, en az 2,00 GNO'sunu sağlayan ve diğer yükümlülüklerini yerine getiren öğrencinin isteği üzerine kaydı silinerek kendisine önlisans diploması verilir.

(4) Sertifika programları bir diploma programı değildir, bu programların sonunda programa ilişkin sertifika verilir. Sertifika programları kapsamında alınan derslerin, ders transferi yapılmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 25 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan durumlarda ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 26 – (1) 18/1/2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Anadolu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin birinci fıkrası 2016-2017 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Yönetmelik 2015-2016 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Anadolu Üniversitesi Rektörü yürütür.

1Bu değişiklik 2016-2017 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin

Tarihi Sayısı

3/9/2015 29464

Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin

Tarihi Sayısı

1.13/4/2016 29683 sorulacak

EK II-15
ANADOLU ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ
(Senatonun 19/4/2016 tarih ve 3/8 sayılı Kararı ile kabul edilen)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – Bu Yönerge, Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi öğrencilerinin öğrenimleri süresince kazandıkları bilgi ve becerilerini geliştirmeleri amacıyla yapmakla yükümlü oldukları stajın temel ilkelerinin planlanmasına, uygulanmasına, denetlenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – Bu Yönerge, 3/9/2015 tarihli ve 29464 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Anadolu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin 8 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu Yönergede geçen;

- a) **Bölüm:** Bilgisayar Mühendisliği, Çevre Mühendisliği, Elektrik Elektronik Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği, İnşaat Mühendisliği, Kimya Mühendisliği, Malzeme Bilimi ve Mühendisliği ve Makine Mühendisliği Bölümlerini,
- b) **Bölüm Başkanı:** Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Bölüm Başkanlarını,
- c) **Bölüm Staj Komisyonu:** Stajla ilgili faaliyetlerin organizasyonu ve koordinasyonu için her bir bölümde oluşturulan komisyonu,
- ç) **Bölüm Staj Komisyonu Başkanı:** İlgili bölüm başkanı tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- d) **Dekan:** Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanını,
- e) **Dekanlık:** Mühendislik Fakültesi Dekanlığını,
- f) **Fakülte:** Mühendislik Fakültesini,
- g) **Fakülte Kurulu:** Mühendislik Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- ğ) **Fakülte Staj Komisyonu:** Fakülte genelinde staj faaliyetlerinin organizasyonu ve koordinasyonu için oluşturulan komisyonu,
- h) **Fakülte Staj Komisyonu Başkanı:** Dekan tarafından görevlendirilen, eğitim-öğretim ile staj iş ve işlemlerinden sorumlu Dekan Yardımcısını,
- ı) **Kurum/Kuruluş:** Staj yapılacak kamu ya da özel kurumu/kuruluşu,
- i) **Öğrenci İşleri Birimi:** Anadolu Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğrenci İşleri Birimini,
- j) **Proje Tabanlı Staj:** ARİNKOM Teknoloji Transfer Ofisinin işbirliği yaptığı kurumun/kuruluşun belirlediği konularda gerçekleştirilen ve stajyer öğrencinin görev aldığı proje tabanlı stajı,
- k) **Rektör:** Anadolu Üniversitesi Rektörünü,
- l) **Senato:** Anadolu Üniversitesi Senatosunu,
- m) **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,

n) Staj Değerlendirme Komisyonu/Komisyonları: Staj raporlarını değerlendirmek üzere her dönem ilgili bölüm başkanının görevlendirdiği en az 3 bölüm öğretim elemanından oluşan staj değerlendirme komisyonunu/komisyonlarını,

o) Yaz Dönemi: Bahar dönemi dönem sonu sınavlarının bittiği tarihte başlayan ve güz dönemi derslerinin başladığı tarihte sona eren dönemi,

ö) Yönetim Kurulu: Mühendislik Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Stajın Amacı ve Staj Komisyonları

Stajın amacı

MADDE 4 – Stajın amacı, Fakülte öğrencisinin, öğrenim gördüğü programla ilgili iş alanlarını tanımasını ve kurum/kuruluşlardaki uygulamaları öğrenmesini, eğitim-öğretim yoluyla edindiği bilgi ve becerileri uygulayarak mesleki deneyim kazanmasını sağlamaktır.

Fakülte Staj Komisyonu

MADDE 5 – Fakülte Staj Komisyonu, eğitim-öğretimden sorumlu Dekan Yardımcısı başkanlığında bölüm başkanları tarafından görevlendirilen ve öğretim üyesi olan bölüm staj komisyonu başkanlarından oluşur. Dekan Yardımcısının talebiyle toplanır.

“Fakülte Staj Komisyonu”nun görevleri şunlardır:

- a) Stajla ilgili esasları belirlemek,
- b) Staj faaliyetlerinin organizasyonunu ve koordinasyonunu yapmak,
- c) Öğrencinin SGK bildirgelerini Öğrenci İşleri Biriminin izlemesini sağlamak,
- ç) Stajın değerlendirilmesine ilişkin itirazları ve muafiyet taleplerini karara bağlamak üzere Yönetim Kuruluna sunmak,
- d) Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

Bölüm Staj Komisyonu

MADDE 6 – Bölüm Staj Komisyonu; Bölüm Başkanı tarafından, biri başkan diğer ikisi üye olmak üzere toplam 3 öğretim elemanından oluşturulur. Seçilen başkan en az üç yıl, üyeler ise en az bir yıl süreyle görev yapar. Başkanın talebiyle toplanır.

“Bölüm Staj Komisyonu”nun görevleri şunlardır:

- a) “Bölüm Staj Kılavuzu”nu hazırlamak ve belirli aralıklarla gözden geçirmek,
- b) Bölüm staj değerlendirme ölçütlerini belirlemek,
- c) Staj başvuru sürecini izlemek,
- ç) Öğrencilere kurumdan/kuruluşlardan staj yerleri sağlanmasına yardımcı olmak,
- d) Staj belgelerinin bu Yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek,
- e) Stajın, amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, gerektiğinde staj yapılan kurumdan/kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak,
- f) Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonunun/Komisyonlarının sunduğu raporlar kapsamında stajın başarılı olup olmadığı konusunda karar vermek,
- g) Stajını tamamlayan öğrencilerin bilgilerini “Öğrenci İşleri Birimi”ne yazılı olarak iletme,
- ğ) Stajla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak.

Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu

MADDE 7 – Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu; Bölüm Staj Komisyon Başkanının önerisiyle Bölüm Başkanı tarafından, bölüm öğretim elemanları arasından biri başkan diğer ikisi üye olmak üzere toplam 3 öğretim elemanından oluşturulur. İhtiyaç hâlinde birden fazla “Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu” oluşturulabilir.

Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu”ndan yeterli puan öğrencilerin; “Öğrenci Staj Raporu”nun, stajla ilgili ek bilgi ve belgelerinin ön değerlendirmesini yapmak,
- b) “Bölüm Staj Komisyonu Öğrenci Değerlendirme Formu”nun ilgili yerlerini doldurup “Bölüm Staj Komisyonu”nun onayına sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Uygulama Esasları

Staj süresi ve devam zorunluluğu

MADDE 8 – Toplam staj süresi 40 iş gününden az olamaz. Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle staja devam edilmeyen günler telafi edilir. Bu günler, toplam zorunlu staj süresinin %10’unu geçemez. “Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi”, kurala uymayan öğrencinin stajını sonlandırarak durumu “Fakülte Staj Komisyonu”na “Staj Ayrılış Formu” (EK-6) nu doldurarak bildirir. Bu durumdaki öğrenci başarısız olduğu stajı yenilemek zorundadır.

Öğrencinin akademik ve mesleki yeterliliğini/yetkinliğini arttırmaya yönelik olarak isteğe bağlı yaptığı “Proje Tabanlı Staj” süresi; 45 işgününden az, 90 işgününden fazla olamaz. Bu staj türünde de öğrencilerin sigorta işlemleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince Fakülte tarafından gerçekleştirilir. Mücbir sebep veya haklı bir gerekçeyle stajını tamamlayamayan öğrencinin tamamlamış olduğu staj süresinin, stajına sayılıp sayılmayacağına Yönetim Kurulu karar verir.

Önlisans diploması almak isteyen öğrenci, ilgili bölümün, lisans diploması için belirlediği zorunlu staj süresinin yarısı kadar bir süre staj yapmak zorundadır.

Staj belgeleri ve başvuru

MADDE 9 – Öğrenci, staj başvurusunda ve staj sürecinde aşağıdaki belgeleri hazırlamak ve tamamlanmasını izlemekle yükümlüdür.

a) Staj Süreci Akış Şeması (EK-1): Stajın başlangıç ve bitimine kadar öğrencinin izleyeceği yolu gösteren şemadır.

b) Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu (EK-2): İnternet ortamından temin edilip öğrenci tarafından doldurulacak olan, öğrenciye ve stajın yapılacağı kuruma/kuruluşa ait bilgilerin yer aldığı formdur.

c) SGK İşe Giriş Bildirgesi: Staj yapacak öğrencinin (sigortalının), SGK’ye bildirilen işe başlama tarihini gösteren belgedir. “Öğrenci İşleri Birimi” tarafından hazırlanır ve staj öncesinde öğrenciye verilir.

ç) Öğrenci Staj Devam Çizelgesi (EK-3): Öğrencinin devam durumunu gösteren ve öğrenci tarafından staj yaptığı her gün için imzalanan çizelgedir.

d) Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu (EK-4): “Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi”nin öğrencilerin staj süresince yaptıkları çalışmalarını değerlendirmede kullandığı

ölçütlerin de yer aldığı belgedir. “Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi” tarafından doldurularak kapalı zarf içinde “Bölüm Staj Komisyonu”na teslim edilmek üzere staj bitiminde öğrenciye verilir ya da posta yoluyla Dekanlığa gönderilir.

e) Öğrenci Staj Raporu: Belirlenen ölçütlere uygun olarak düzenlenen “Staj Raporu Sayfası Örneği” (EK-5), “Staj Raporu Kapak Sayfası” (EK-5a) ve “Staj Raporu İç Kapak Sayfası” (EK-5b) ndan oluşan; öğrencinin staj çalışmasını kapsayan rapordur.

f) Staj Ayrılış Formu (EK-6): Öğrencinin herhangi bir nedenle stajını tamamlayamadığı durumda “Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi”nin Dekanlığa iletilmek üzere düzenleyeceği belgedir.

g) Öğrenci Staj Değerlendirme Formu (EK-7): Öğrencinin başarılı/başarısız olarak değerlendirildiği, “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından hazırlanan belgedir.

Staj başvurusu

MADDE 10 – Staj, esas olarak eğitim-öğretim faaliyetlerinin yapılmadığı; “Yaz Dönemi”nde veya Güz ve Bahar Dönemi arasında yapılır. Öğrenci eğitim-öğretime devam ettiği sürece staj yapamaz. Ancak Yaz Okulunda veya Güz ve Bahar dönemlerinde haftada en az üç tam işgünü dersi olmayan öğrenci, stajını dersinin olmadığı günlerde yapmak koşuluyla “Bölüm Staj Komisyonu”nun kararıyla bu kuralın dışında tutulur.

Öğrenci, IV. yarıyılın sonu itibarıyla staja başvurabilir. Staj başlangıç tarihinden en az 15 gün önce öğrenci, “Staj Süreci Akış Şeması” (EK-1) na uygun olarak “Öğrenci Staj Başvuru ve Kabul Formu” (EK-2) nu doldurur ve Bölüm Staj Komisyonu’na teslim ederek başvuru sürecini başlatır. Başvuru sonucu, İnternet ortamında ilan edilir. Staja kabul edilen öğrenci; “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu” (EK-4) nu, “Öğrenci Staj Raporu” (EK-5) nu ve staj başvurusu ile ilgili tüm belgeleri Fakülte web sayfasından temin eder. Öğrenci, ayrıca “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından hazırlanan ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanan “Öğrenci Staj Kılavuzu” hükümlerine uymakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Yerlerinin Belirlenmesi ve Staj Yeri Değişikliği

Staj yerlerinin belirlenmesi

MADDE 11 – “Bölüm Staj Kılavuzu”ndaki esaslara uygun staj yeri bulma sorumluluğu tümüyle öğrenciye aittir. Bununla birlikte; “Bölüm Staj Komisyonu” ve “Fakülte Staj Komisyonu”, öğrencinin istenen nitelikte staj yeri bulmasını kolaylaştırmak için kurum/kuruluşlar nezdinde gerekli girişimlerde bulunabilir.

Öğrenci, ARİNKOM Teknoloji Transfer Ofisi tarafından işbirliği yapılan kurumlarda/kuruluşlarda “Proje Tabanlı Staj” yapabilir. Öğrencinin yaptığı “Proje Tabanlı Staj”ın, zorunlu stajlarından birinin yerine sayılabilmesi için “Bölüm Staj Komisyonu”na başvurması gerekir.

Öğrencinin yurt içinde kendi girişimi sonucunda bulunduğu staj yerinin uygunluğu “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından karara bağlanır.

Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci; stajını, değişim programı kapsamında gerçekleştirebileceği gibi kendi girişimiyle bulunduğu yurt dışındaki kurumda/kuruluştaki da “Bölüm Staj Komisyonu”nun yazılı önerisi ve “Yönetim Kurulu”nun kararına göre yapabilir. Yurt dışında staj yapacak olan öğrenci için sosyal sigorta primi veya benzeri prim ödenmez.

Staj yeri değişikliği

MADDE 12 – Öğrenci staja başladıktan sonra “Bölüm Staj Komisyonu”nun onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz.

Staj yapılan kurumda/kuruluştaki; grev veya lokavt uygulaması, yangın, iflas, iş kazası; deprem, sel vb. doğal afetlerde veya öğrencinin staj amacı dışında çalıştırılması vb. durumlarda “Bölüm Staj Komisyonu”nun onayıyla öğrenci yeni bir staj yerinde staj süresini tamamlayabilir.

Staj yeri değişikliğine ilişkin olarak bu Yönergede yer almayan ve stajyer öğrencinin bildirdiği diğer mazeretler için “Bölüm Staj Komisyonu” yetkilidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Stajın Uygulanması, İzlenmesi, Değerlendirilmesi ve Muafiyet

Stajın uygulanması ve izlenmesi

MADDE 13 – Öğrenci; “SGK İşe Giriş Bildirgesi”, “Öğrenci Staj Devam Çizelgesi” (EK-3) ve “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu” (EK-4) ile birlikte staj yapacağı kuruma/kuruluşa giderek “Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi”ne belgelerini teslim eder ve belirlenen tarihlerde stajını yapar. Bu belgeler, staj bitiminde “Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi” tarafından doldurulup onaylandıktan sonra “Bölüm Staj Komisyonu”na imza karşılığında teslim edilmek üzere üzerinde kurum/kuruluş kaşesi olan kapalı zarf içinde öğrenciye verilir ya da kurum/kuruluş tarafından posta yoluyla Dekanlığa gönderilir. Kurum/kuruluş kaşesi ve onayı olmayan formlar dikkate alınmaz.

Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından Fakülte web sayfasından sağlanacak “Öğrenci Staj Raporu Sayfaları”na düzenli olarak işlenerek “Kurum/Kuruluş Staj Yetkilisi”ne onaylatılır. İmza ve kaşe bulunmayan ve usulüne uygun olarak düzenlenmeyen “Öğrenci Staj Raporu” kabul edilmez.

Öğrenci, kurum/kuruluş faaliyetleriyle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez. Kurum/kuruluş ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, Anadolu Üniversitesi taraf gösterilemez.

Öğrenci, staj süresince “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine; staj yaptığı kurumun/kuruluşun çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelerine uymak zorundadır. Kurumlar/kuruluşlar, kurallara uymayan öğrencinin stajına son vererek durumu Dekanlığa “Staj Ayrılış Formu” (EK-6) nu doldurarak bildirir. Bu durumdaki öğrenci stajını tekrarlar.

Öğrenci; “Öğrenci Staj Raporu”nu, varsa ekleriyle birlikte, stajın bitimini izleyen akademik yarıyılın ilk 15 günü içinde; mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenci ise bir ay içinde bir dosya hâlinde ve imza karşılığında “Bölüm Staj Komisyonu”na teslim eder. Bu tarihten sonra getirilen staj evrakı değerlendirmeye alınmaz.

“Fakülte Staj Komisyonu Üyeleri”, “Bölüm Staj Komisyonu Üyeleri” veya görevlendirilecek Fakülte öğretim elemanları stajın kurallara uygun yapıldığını belirlemek için gerektiğinde denetimler yapabilir veya Dekanlık, staj yapılan illerdeki ilgili yükseköğretim kurumu ile işbirliği yaparak staj yapan öğrencinin stajının denetlenmesini sağlayabilir.

Stajın değerlendirilmesi

MADDE 14 – Öğrencinin stajının başarılı kabul edilebilmesi için staj yapılan kurum/kuruluş tarafından doldurulan “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu”ndaki “Değerlendirme Notu”nun 5 üzerinden en az 3 olması ön koşuldur. Verilen not 3’ün altında ise öğrenci “Bölüm Staj Komisyonu” tarafından stajda başarısız sayılır. “Kurum/Kuruluş Öğrenci Staj Değerlendirme Formu”, “Öğrenci Staj Raporu”, stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin ön değerlendirmesi “Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu/Komisyonları” tarafından yapılır ve bu Komisyon tarafından incelenen ve değerlendirilen stajın, başarılı sayılabilmesi için Komisyonun verdiği “Değerlendirme Notu”nun da 5 üzerinden en az 3 olması gerekir. “Bölüm Staj Komisyonu”; verilen “Değerlendirme Notları”nı da dikkate alarak yapacağı değerlendirme sonucunda öğrencinin, stajında başarılı/başarısız olduğuna karar verir. Gerekli durumlarda “Bölüm Staj Komisyonu”, öğrencinin stajı ile ilgili sözlü sunum yapmasını isteyebilir. Stajında başarısız bulunan öğrenci için karar gerekçeli olarak yazılır.

Öğrenci, “Bölüm Staj Komisyonu”nun stajın değerlendirilmesine ilişkin kararına karşı, kararın ilan tarihini izleyen 5 işgünü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilir. İtiraz, “Fakülte Staj Komisyonu” tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Stajı başarılı bulunan öğrencinin staj bilgisi “Not Durum Belgesi”ne işlenmek ve öğrencinin dosyasına konulmak üzere ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlığa iletilir. Staj yapan öğrencilere ait staj belgeleri ilgili bölümde saklanır.

Derslerinin tamamında başarılı olan ancak stajını yapmayan veya stajında başarısız bulunan öğrenciye; lisans mezuniyetiyle ilgili belgeler verilmez. Bu statüdeki öğrenci, stajında başarılı sayılana kadar stajını tekrarlamak zorundadır. Bu durumda olan öğrenci, katkı payı ödemeksizin ilgili döneme ait kayıt yenileme tarihlerinde kaydını yeniletir. Kaydını yeniletmeyen öğrenci staj yapamaz.

Staj muafiyeti

MADDE 15 – Mühendislik Fakültesine yatay/dikey geçişle gelen öğrencinin geldiği yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu sürede veya çift anadal programında yaptığı stajın kısmen ya da tamamen kabulü, “Bölüm Staj Komisyonu” ve “Fakülte Staj Komisyonu”nun önerileri üzerine Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu kapsamdaki öğrenci; staj muafiyet başvurusunu, ilk kayıt yaptırdığı dönemin 2’nci haftası sonuna kadar “Bölüm Başkanlığı”na yapmak zorundadır.

Öğrenci, “Bölüm Staj Komisyonu” ve “Fakülte Staj Komisyonu”nun kararına karşı, kararın ilan tarihini izleyen 5 işgünü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilir. İtiraz, “Fakülte Staj Komisyonu” tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Yandal programına kayıtlı olan öğrencinin yandal programı kapsamında zorunlu staj yükümlülüğü yoktur.

Staj yapma koşullarını sağlayan ve ilgili sektörde SGK’ye kayıtlı olarak çalışan öğrenci; zorunlu staj süresi kadar çalıştığını belgelendirmesi durumunda “Bölüm Staj Komisyonu” ve “Fakülte Staj Komisyonu”nun önerileri üzerine Yönetim Kurulu kararıyla stajdan muaf tutulabilir.

Öğrenci, “Bölüm Staj Komisyonu” ve “Fakülte Staj Komisyonu”nun kararına karşı, kararın ilan tarihini izleyen 5 işgünü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilir. İtiraz, “Fakülte Staj Komisyonu” tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 16 – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 3/9/2015 tarihli ve 29464 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Anadolu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri ile 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönerge

MADDE 17 – Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 14/5/1996 tarihli ve 14/8 sayılı Senato kararıyla kabul edilen ve 26/6/2007 tarihli ve 6/8 sayılı Senato kararıyla değişiklik yapılan “Anadolu Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Öğrenci Staj Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 18 – Bu Yönerge, Anadolu Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – Bu Yönerge hükümlerini, Anadolu Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK II-16/A DIPLOMA ÖRNEĞİ



EK II-16/B.1

09/05/2016 14:21

T.C. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ NOT DURUM BELGESİ (TRANSKRİPT)

Öğrenci No	31843853454	Eğitim Birimi	Mühendislik Fakültesi
Soyadı	KÜÇÜK	Bölümü	Endüstri Mühendisliği Bölümü
Adı	SEZGİ	Kayıt Tarihi	31.08.2010
Doğum Yeri	İstanbul/Kadıköy	Mezuniyet Tarihi	10.06.2015
Doğum Tarihi	30.03.1992	Diploma Ünvanı	
Baba Adı	SÜREYYA	Program Türü	Anadal
Anne Adı	SERPİL	Genel Not Ortalaması	3.61
		Yerleştirme Türü	ÖSYS

HAZIRLIK SINIFI (İngilizce)						
Yabancı Dil Seviye Tespit Sınavı						
Öğretim Yılı	Güz Dönemi Baş	Güz Dönemi Sonu	Bahar Dönemi Baş	Bahar Dönemi Sonu	Ek Sınav	Sonuç
2010-2011	30.0	34		77	--	BASARILI
2011-2012 Güz Dönemi						
Kodu	Ders Adı	AKTS Kredisi	Not	Kredi* Not	Yerine-1	Yerine-2
ENM102	Introduction to Industrial Engineering (Endüstri Müh.Giriş)(İng)	4.0	AB	14.80		
FİZ105	Fizik I(Tür)	6.0	BA	19.80		
FİZ107	Fizik Laboratuvarı I(Tür)	1.5	AA	6.00		
KİM113	General Chemistry (Genel Kimya)(İng)	6.0	AB	22.20		
KİM115	General Chemistry Laboratory (Genel Kimya Laboratuvarı)(İng)	1.5	BB	4.50		
KÜL199	Kültürel Etkinlikler(Tür)	2.0	AA	8.00		
MAT113	Genel Matematik I(Tür)	6.5	DC	8.45		
TRS102	Teknik Resim(Tür)	4.5	AA	18.00		
	AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması			
Dönem	32.0+0.0	101.75	3.18	Genel	32.0+0.0	101.75
						3.18
						BASARILI
2011-2012 Bahar Dönemi						
Kodu	Ders Adı	AKTS Kredisi	Not	Kredi* Not	Yerine-1	Yerine-2
BİL158	Fundamentals of Information Technology (Temel Bilgi Tekno.)(İng)	4.5	BB	13.50		
FİZ106	Fizik II(Tür)	6.0	BB	18.00		
FİZ108	Fizik Laboratuvarı II(Tür)	1.5	AA	6.00		
İKT151	Genel İktisat(Tür)	3.0	AA	12.00		
İŞL161	Genel İşletme I(Tür)	6.0	AA	24.00		
MAT114	Genel Matematik II(Tür)	6.5	DD	6.50		
THU203	Toplama Hizmet Uygulamaları(Tür)	3.0	AA	12.00		
TÜR103	Türk Dili(Tür)	4.0	AB	14.80		
	AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması			
Dönem	34.5+0.0	106.80	3.10	Genel	66.5+0.0	208.55
						3.14

EK II-16/B.2

09/05/2016 14:21

T.C. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ NOT DURUM BELGESİ (TRANSKRİPT)

Öğrenci No	31843853454	Eğitim Birimi	Mühendislik Fakültesi
Soyadı	KÜÇÜK	Bölümü	Endüstri Mühendisliği Bölümü
Adı	SEZGİ	Kayıt Tarihi	31.08.2010
Doğum Yeri	İstanbul/Kadıköy	Mezuniyet Tarihi	10.06.2015
Doğum Tarihi	30.03.1992	Diploma Örneği	
Baba Adı	SÜREYYA	Program Türü	Anadal
Anne Adı	SERPİL	Genel Not Ortalaması	3.61
		Yerleştirme Türü	ÖSYS

2011-2012 Yaz Okulu						
Kodu	Ders Adı	AKTS Kredisi	Not	Kredi* Not	Yerine-1	Yerine-2
MAT219	Diferansiyel Denklemler(Tür)	4.5	AA	18.00		
MAT225	Genel Matematik III(Tür)	3.0	AA	12.00		
NÜM202	Lineer Cebir ve Sayısal Yöntemler(Tür)	4.5	AA	18.00		

	AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması		AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması	Durum
Dönem	12.0+0.0	48.00	4.00	Genel	78.5+0.0	256.55	3.27	BAŞARILI

2012-2013 Güz Dönemi						
Kodu	Ders Adı	AKTS Kredisi	Not	Kredi* Not	Yerine-1	Yerine-2
BEÖ155	Beden Eğitimi(Tür)	2.0	AB	7.40		
BİL255	Advanced Computer Programming(İleri Bilgisayar Programlama)(İng)	4.5	AB	16.65		
ÇİN255	Çince I(Çin)	4.0	AA	16.00		
FİN304	Finansal Yönetim(Tür)	4.5	AA	18.00		
İNG250	Reading and Speaking in English (İngilizce Okuma ve Konuşma)(İng)	2.0	CB	4.60		
MEK104	Statics Strength of Materials (Statik Mukavemet)(İng)	4.5	AA	18.00		
MUH210	Genel ve Maliyet Muhasebesi(Tür)	3.0	AA	12.00		
TAR157	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I(Tür)	2.0	BB	6.00		

	AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması		AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması	Durum
Dönem	26.5+0.0	98.65	3.72	Genel	105.0+0.0	355.20	3.38	BAŞARILI

2012-2013 Bahar Dönemi						
Kodu	Ders Adı	AKTS Kredisi	Not	Kredi* Not	Yerine-1	Yerine-2
ARY202	Araştırma Yöntemleri(Tür)	5.0	AA	20.00		
BİM211	Visual Programming (Görsel Programlama)(İng)	6.0	AA	24.00		
ENM208	Üretim Yöntemleri(Tür)	5.5	BA	18.15		
ENM210	Mesleki İngilizce I (Tech. English for Industrial Engineer.)(İng)	2.0	BB	6.00		
ENM434	Enerji Kaynakları(Tür)	3.5	AA	14.00		
İNG360	English for Business (İş Hayatı için İngilizce)(İng)	2.0	BC	5.40		
İST213	Olasılık(Tür)	3.0	AA	12.00		
MLZ203	Malzeme Bilimi(Tür)	3.5	AA	14.00		
PZL302	Pazarlama Yönetimi(Tür)	4.5	AA	18.00		
TAR158	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II(Tür)	2.0	AA	8.00		

	AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması		AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması	Durum
Dönem	37.0+0.0	139.55	3.77	Genel	142.0+0.0	494.75	3.48	BAŞARILI

EK II-16/B.3

09/05/2016 14:21

T.C. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ NOT DURUM BELGESİ (TRANSKRİPT)

Öğrenci No	31843853454	Eğitim Birimi	Mühendislik Fakültesi
Soyadı	KÜÇÜK	Bölümü	Endüstri Mühendisliği Bölümü
Adı	SEZGİ	Kayıt Tarihi	31.08.2010
Doğum Yeri	İstanbul/Kadıköy	Mezuniyet Tarihi	10.06.2015
Doğum Tarihi	30.03.1992	Diploma Ünvanı	
Baba Adı	SÜRÜYYA	Program Türü	Anadil
Anne Adı	SERPİL	Genel Not Ortalaması	3.61
		Yerleştirme Türü	ÖSYS

2013-2014 Güz Dönemi								
Kodu	Ders Adı	AKTS Kredisi	Not	Kredi* Not	Yerine-1	Yerine-2		
BİL409	Decision Support Systems (Karar Destek Sistemleri)(İng)	4.5	AA	18.00				
ENM301	İş Etüdü(Tür)	3.5	AA	14.00				
ENM309	Endüstriyel Bilgi Sistemleri(Tür)	4.5	AA	18.00				
ENM311	Mesleki İngilizce II(Tech.English for Industrials Engine.II)(İng)	3.0	BA	9.00				
ENM312	Üretim Sistemleri Analizi(Tür)	3.0	AA	12.00				
İST327	Yöneylem Araştırması I(Tür)	6.0	AA	24.00				
İST329	İstatistik I(Tür)	4.5	AA	18.00				
İŞL206	Yönetim ve Organizasyon(Tür)	4.0	BA	13.20				
	AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması	AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması	Durum	
Dönem	33.0+0.0	127.10	3.85	Genel	175.0+0.0	621.85	3.55	BAŞARILI

2013-2014 Bahar Dönemi								
Kodu	Ders Adı	AKTS Kredisi	Not	Kredi* Not	Yerine-1	Yerine-2		
ENM304	Yatırım Planlaması ve Analizi(Tür)	6.0	AB	22.20				
ENM307	Simulation (Benzetim)(İng)	4.5	CB	10.35				
ENM308	Production Planning and Control I (Üretim Plan.ve Kon.I)(İng)	4.5	AA	18.00				
ENM417	Mesleki İngilizce III(Tech.English for Industrial Engin.II)(İng)	3.0	AB	11.10				
ENM442	Decision Analysis (Karar Analizi)(İng)	4.5	AA	18.00				
İST328	Yöneylem Araştırması II(Tür)	6.0	AA	24.00				
İST330	İstatistik II(Tür)	4.5	AA	18.00				
	AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması	AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması	Durum	
Dönem	33.0+0.0	121.65	3.69	Genel	208.0+0.0	743.50	3.57	BAŞARILI

EK II-16/B.4

09/05/2016 14:21

T.C. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ NOT DURUM BELGESİ (TRANSKRİPT)

Öğrenci No	31843853454	Eğitim Birimi	Mühendislik Fakültesi
Soyadı	KÜÇÜK	Bölümü	Endüstri Mühendisliği Bölümü
Adı	SEZGİ	Kayıt Tarihi	31.08.2010
Doğum Yeri	İstanbul/Kadıköy	Mezuriyet Tarihi	10.06.2015
Doğum Tarihi	30.03.1992	Diploma Örneği	
Baba Adı	SÜREYYA	Program Türü	Anadal
Anne Adı	SERPİL	Genel Not Ortalaması	3.61
		Yerleştirme Türü	ÖSYS

2014-2015 Güz Dönemi							
Kodu	Ders Adı	AKTS Kredisi	Not	Kredi* Not	Yerine-1	Yerine-2	
BİM405	Project Management (Proje Yönetimi)(İng)	4.5	AB	16.65			
ENM401	Production Planning and Control II(Üretim Plan. ve Kont. II)(İng)	6.0	AA	24.00			
ENM411	Tesis Planlaması(Tür)	4.5	AB	16.65			
ENM418	Mesleki İngilizce IV(Tech.English for Industrial Enginee.IV)(İng)	3.0	AB	11.10			
ENM426	Ergonomi(Tür)	4.5	AB	16.65			
ENM427	Endüstri Mühendisliğinde Özel Konular(Tür)	5.0	AA	20.00			
HUK252	İş Hukuku(Tür)	2.5	CB	5.75			
TKY302	Kalite Kontrolü(Tür)	4.5	AA	18.00			
	AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması	AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması	Durum
Dönem	34.5+0.0	128.80	3.73	Genel	242.5+0.0	872.30	3.60 BAŞARILI

2014-2015 Bahar Dönemi							
Kodu	Ders Adı	AKTS Kredisi	Not	Kredi* Not	Yerine-1	Yerine-2	
ENM428	Endüstri Mühendisliği Uygulamaları(Tür)	8.0	AA	32.00			
	AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması	AKTS Kredisi	Kredi * Not	Not Ortalaması	Durum
Dönem	8.0+0.0	32.00	4.00	Genel	250.5+0.0	904.30	3.61 MEZUN(1)

Staj:	Başlangıç	Bitiş	Süre
BORUSAN MÜHENDİSLİK A.Ş. , BURSA	24.06.2013	19.07.2013	20 İş günü
CARGILL TARIM VE GIDA SAN. VE TİC. A.Ş., ORHANGAZI/BURSA	23.06.2014	25.07.2014	25 İş günü
YAZ BİLGİ SİSTEMLERİ A.Ş., İSTANBUL	04.08.2014	05.09.2014	25 İş günü

* * * * * TRANSKRİPT SONU * * * * *

EK II-16/B.5

09/05/2016 14:21

T.C. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ NOT DURUM BELGESİ (TRANSKRİPT)

Öğrenci No	31843853454	Eğitim Birimi	Mühendislik Fakültesi
Soyadı	KÜÇÜK	Bölümü	Endüstri Mühendisliği Bölümü
Adı	SEZGİ	Kayıt Tarihi	31.08.2010
Doğum Yeri	İstanbul/Kadıköy	Mezuniyet Tarihi	10.06.2015
Doğum Tarihi	30.03.1992	Diploma Ünvanı	
Baba Adı	SÜREYYA	Program Türü	Anadal
Anne Adı	SERPİL	Genel Not Ortalaması	3.61
		Yerleştirme Türü	ÖSYS

ÜNİVERSİTEMİZ YÖNETİM KURULUNUN 10.09.2002 TARİH VE 34/16 SAYILI KARARI İLE KABUL EDİLEN ÜNİVERSİTEMİZ NOT ORTALAMALARI DÖNÜŞÜM TABLOSUNA GÖRE ÖĞRENCİNİN KREDİLİ SİSTEMDEKİ 3.61 GENEL NOT ORTALAMASI, MUTLAK SİSTEMDE 90.25 DEĞERİNE KARŞILIK GELMEKTEDİR.

EK II-16/B.6

09/05/2016 14:21

T.C. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ NOT DURUM BELGESİ (TRANSKRİPT)

Öğrenci No	31843853454	Eğitim Birimi	Mühendislik Fakültesi
Soyadı	KÜÇÜK	Bölümü	Endüstri Mühendisliği Bölümü
Adı	SEZGİ	Kayıt Tarihi	31.08.2010
Doğum Yeri	İstanbul/Kadıköy	Mezuniyet Tarihi	10.06.2015
Doğum Tarihi	30.03.1992	Diploma Örneği	
Baba Adı	SÜREYYA	Program Türü	Anadal
Anne Adı	SERPİL	Genel Not Ortalaması	3.61
		Yerleştirme Türü	ÖSYS
HARF NOTLARI VE KATSAYILARI			
Ortalamaya Katılanlar		Ortalamaya Katılmayanlar	
Yerel Not	Katsayısı	Yerel Not	Açıklamalar
AA	4,0	YT	Yeterli: Öğrencinin not ortalamasına katılmayan bir dersin başarılı olduğunu belirtir.
AB	3,7	YZ	Yetersiz: Öğrencinin not ortalamasına katılmayan bir dersin başarısız olduğunu gösterir.
BA	3,3	EK	Eksik: Öğrencinin dersin gereklerini henüz tamamlanmış olduğunu belirtir.
BB	3,0	MU	Muaf: Öğrencinin Üniversitede uygulanan muafiyet sınavı sonucunda başarılı olduğu veya yatay geçiş ile gelen öğrencinin önceki yükseköğretim kurumunda alıp başarmış olduğu dersleri belirtir.
BC	2,7	TR	Transfer: Yatay geçişle gelen bir öğrencinin daha önceki yükseköğretim kurumlarında başarmış olduğu veya öğrenimi sürdürdüğü başka bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı dersleri belirtir.
CB	2,3	DV	Devam Ediyor: Bir dönemden daha uzun süre derslerin ilk dönemi sonunda verilir.
CC	2,0	DZ	Devamsız: Öğrencinin devam koşullarına yerine getirmediği için başarısız olduğunu belirtir.
CD	1,7	KL	Kaldırıldı: Öğrencinin programdan kaldırılması nedeniyle sorumlu tutulmadığı dersi belirtir.
DC	1,3	SD	Sorumlu Değil: Program için gerekli toplam krediyi tamamlanmış ancak başarısız dersi bulunan öğrencinin bu dersin sorumlu tutulmuş olduğunu belirtir.
DD	1,0		
FF	0,0		

Notlar: AA ve AB - ECTS notu A; BA ve BB - ECTS notu B; BC ve CB = ECTS notu C; CC ve CD = ECTS notu D; DC ve DD - ECTS notu E; FF - ECTS notu F

KULLANILAN KISALTIMA VE TERİMLER

Not Ortalaması	Kayıdolan ve not ortalamasına katılan bir dersin kredi değeri ile o dersin alınan notun katsayısı çarpılarak bulunan değerlerin toplamının, bu derslerin toplam kredi değerine bölünmesiyle bulunur. Bu işlem bir dönem içinde alınan dersler için yapılsa 'dönem not ortalaması(DNOY)', o zamana kadar alınmış bütün dersler için yapılsa 'genel not ortalaması(GNOY)' elde edilir.
D	Kredi değerinin sol tarafında 'D' harfi görülmüyorsa bu o dersin başka bir yükseköğretim kurumundan alındığını belirtir.
Durum	UYARI: Güz dönemi veya akademik yıl sonunda 2,00 genel not ortalamasını sağlayamayan öğrenciye 'Akademik Yetersizlik Uyarısı' yapıldığını belirtir. TEKRAR : Öğrencinin iki dönem üstüste 2,00 genel not ortalamasını sağlayamadığı için ders tekrarına kaldığını belirtir. MEZUN (1) : Öğrencinin diploma için gerekli olan koşulları başarıyla yerine getirerek mezun olduğunu belirtir. MEZUN (2) : Dört yıllık bir programdaki öğrencinin iki yıllık ön lisans diploması alarak mezun olduğunu belirtir.
Notlar	1. AA ile DD arası 'Geçer', FF 'Kalar' notlar. 2. Mezun olabilmek için öğrencinin GNO'nun en az 2,00 olması ve DZ,YZ ve FF notu olmaması gerekir. 2011-2012 ÖĞRETİM YILINDAN ÖNCEKİ DURUM BİLGİLERİ İÇİN KULLANILAN KISALTIMA VE TERİMLER. TEKRAR (1) : Öğrencinin iki dönem üstüste 2,00 genel not ortalamasını sağlayamadığı için ders tekrarına kaldığını ve son iki dönemde CD ve daha düşük not aldığı dersleri takip eden iki dönemde tekrarlama zorunda olduğunu belirtir. (Yaz Okulu Bahar döneminin devamı olarak kabul edilir.) ÖZEL TEKRAR: Öğrencinin son dört dönemde CD ve altında not aldığı dersleri tekrarlamaya devam edeceğini belirtir. EK SINAV HAKKI (1): Başarısızlık veya süre nedeniyle ilijği kesilme durumunda gelen bir öğrenciye kanun veya yönetmelik gereği ek sınav hakkı verildiğini belirtir. EK SINAV HAKKI (2): TEKRAR(1)'in sonunda 2,00 genel not ortalamasını sağlayamayan öğrenciye sınav hakkı verildiğini gösterir. SÜRE (1): Öğrencinin başarısız olduğu her dersten 2 sınav hakkı kullanacağını belirtir. SÜRE (2): Öğrenciye mezun olabilmesi için 3 yarıyıl ek süre verildiğini belirtir. SÜRE (3): Öğrenciye mezun olabilmesi için 4 yarıyıl ek süre verildiğini belirtir. SÜRE (4): Öğrencinin mezun oluncaya kadar açılan tüm sınavlara girebileceğini belirtir. KAYIT HAKKI KAZANDI: Ek sınav hakkından yararlanıp başarılı olan bir öğrencinin üniversiteye yeniden kayıt hakkı kazandığını belirtir. KAYIT HAKKI KAZANMADI: Ek sınav hakkından yararlanıp başarısız olan bir öğrencinin üniversiteye yeniden kayıt hakkı kazanmadığını belirtir.