

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ EL KİTABI
YÖNETMELİKLER VE TÜZÜKLER
2008



BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ

Öğrenci El Kitabı

Yönetmelikler ve Tüzükler 2008

İçindekiler

Boğaziçi Üniversitesi 9

Üniversitenin İdari ve Akademik Yapısı 11

Boğaziçi Üniversitesi Akademik Birimleri 11

Eğitim Fakültesi Bölümleri 11

Fen-Edebiyat Fakültesi Bölümleri 11

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölümleri 12

Mühendislik Fakültesi Bölümleri 12

Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Bölümleri 12

Yabancı Diller Yüksekokulu 12

Enstitüler 12

Öğrenci İşleri Dekanlığı 13

Engelli Öğrenciler Danışma ve Koordinasyon Birimi 13

YÖNETMELİKLER

Boğaziçi Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 15

Birinci Kısım: Üniversite ile İlgili Hususlar 15

Genel Hükümler 15

Kayıtla İlgili Hükümler 15

İkinci Kısım: Geçiş Yoluyla Kabul 16

Üniversite Dışından 16

Üniversite İçinden 17

Yatay Geçişlerde Kredi ve Süre Onayı 17

Değişim Öğrencileri ve Özel Öğrenciler 18

Üçüncü Kısım : Öğretim ile İlgili Hususlar 19

Eğitim Öğretim Yılı 19

Ders Programları ve Kredi Yükü 19

Çift Anadal Programları 20

Dördüncü Kısım: Değerlendirme 20

Devam ve Sınavlar 20

Notlar ve İşaretler 20

Notlar 20

İşaretler 21

Notların Açıklanması 21

Sınavlara Katılmama 21

Ders Tekrarlama 21

Not Ortalamaları 22

Sınamalı Öğrenciler 22

Süre ve Başarı Denetimi 22

| | |
|--------------------------------------|----|
| Önlisans Diploması | 24 |
| Öğretim Süresi | 24 |
| Mezuniyet | 24 |
| İzinli Ayrılma ve Üniversiteye Dönüş | 26 |

Beşinci Kısım: Diploma ve Ünvanlar 26

| | |
|-----------------------|----|
| Diploma | 26 |
| Sertifika Programları | 27 |

Altıncı Kısım: Çeşitli ve Son Hükümler 27

| | |
|----------------------|----|
| Geçici Maddeler | 27 |
| Yürürlükten Kaldırma | 27 |
| Yürürlük | 27 |
| Yürütme | 28 |

Boğaziçi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Birinci Bölüm: Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar 29

| | |
|----------------|----|
| Amaç ve Kapsam | 29 |
| Dayanak | 29 |
| Tanımlar | 29 |

İkinci Bölüm: Lisansüstü Programın Açılması; Programa Başvuru;

Kabul, Kayıt ve Hazırlığa İlişkin Esaslar 30

| | |
|---|----|
| Lisansüstü Programın Açılması | 30 |
| Yüksek Lisans Programına Başvuru ve Kabul | 30 |
| Doktora Programına Başvuru ve Kabul | 31 |
| Yüksek Lisans Programından Doktora Programına Doğrudan Geçiş için Başvuru | 29 |
| İngilizce Sınavı Hazırlık Programı ve Muafiyet | 32 |
| Adayların Bilimsel Değerlendirilmesi | 33 |
| Bilimsel Hazırlık Programı | 33 |
| Değişim Öğrencileri ve Özel Öğrenciler | 34 |
| Kayıtla İlgili Esaslar | 34 |

Üçüncü Bölüm: Eğitimi Öğretim ve Sınavlara İlişkin Esaslar 35

| | |
|----------------------------------|----|
| Eğitim-Öğretim Yılı | 35 |
| Notlar, İşaretler ve Ortalamalar | 36 |
| Ders Tekrarlama | 38 |
| Sınavlara Katılmama | 39 |
| İzinli ayrılma | 39 |

Dördüncü Bölüm: Yüksek Lisans Programlarına İlişkin Esaslar 39

| | |
|--|----|
| Yüksek Lisans Programları | 39 |
| Tezli Yüksek Lisans Programında Ders Yüğü | 39 |
| Tezli Yüksek Lisans Programında Süre | 40 |
| Yüksek Lisans Tezi | 40 |
| Tezsiz Yüksek Lisans Programında Ders Yüğü | 41 |

| | |
|---|----|
| Tezsiz Yüksek Lisans Programında Süre | 41 |
| Yüksek Lisans Programlarında İlişik Kesme | 42 |

Beşinci Bölüm: Doktora Programlarına İlişkin Esaslar **42**

| | |
|--|----|
| Doktora Programı | 42 |
| Doktora Programında başarı | 43 |
| Doktora yeterlik sınavı ve tez önerisi savunması | 43 |
| Doktora Tezi | 44 |
| Tez Önerisi Savunması | 45 |

Altıncı Bölüm: Mezuniyet ve Diplomalara İlişkin Esaslar **46**

| | |
|------------|----|
| Mezuniyet | 46 |
| Diplomalar | 46 |

Yedinci Bölüm: Çeşitli ve Son Hükümler **46**

| | |
|------------------------------------|----|
| Yönetmelikte Hüküm Bulmayan Haller | 46 |
| Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik | 46 |
| İntibak | 47 |
| Yürürlük | 47 |
| Yürütme | 47 |

Boğaziçi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı Eğitim ve Sınav Yönetmeliği

Birinci Bölüm: Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar **48**

| | |
|----------|----|
| Amaç | 48 |
| Kapsam | 48 |
| Dayanak | 48 |
| Tanımlar | 48 |

İkinci Bölüm : Eğitim ve Öğretim ile İlgili Esaslar **49**

| | |
|---|----|
| Düzy Tespiti | 49 |
| Eğitim Süresi ve Devam Zorunluluğu | 49 |
| Değerlendirme Başarı ve İtiraz | 49 |
| İzinli Ayrılma | 50 |
| Ek Sınav Hakları | 50 |
| Devamsızlık ve Mazeret | 50 |
| Yaz Programı | 51 |
| Yeterlilik Sınavına Eşdeğer Olan Sınavlar | 51 |
| Eşdeğer Sınavlarda Başarı Kriterleri | 51 |

Üçüncü Bölüm: Çeşitli ve Son Hükümler **51**

| | |
|-----------------------------------|----|
| Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik | 51 |
| İntibak | 51 |
| Yürürlük | 51 |
| Yürütme | 51 |

Boğaziçi Üniversitesi Yaz Öğretimi Yönetmeliği 52

- İşlev ve Amaçlar 52
- Yönetim 52
- Öğrenciler 52
- Krediler ve Notlar 52

Lisans Eğitimi ÇAP İç Yönetmeliği 55

- 1. Tanım 54
- 2. ÇAP'ın Oluşturulması 54
- 3. Programa Başvuru ve Kabul 54
- 4. Programa Devam 54
- 5. Ders Yükü ve Program Süresi 54
- 6. Programın Tamamlanması 54
- 7. Programdan Ayrılma ve Çıkarılma 55
- 8. Mezuniyet ve Dereceler 55
- 9. Yürütme 55
- 10. Yürürlük 55

Boğaziçi Üniversitesi Özel Öğrenciler ve Değişim Programları**Uygulama Esasları 56**

- 1. Genel 56
- 2. Anlaşma türleri 56
- 3. Programa Katılım İçin Gerekli Koşullar 56
- 4. Giden Adayların Ön Yerleştirilmeleri 57
- 5. Gelen Adaylar 57
- 6. Programa Devam 58
- 7. Özel Öğrenciler 58

Değişimi Öğrencilerinin Yerleştirilmelerinde Temel Prensipler 59**Dikey Geçiş Sınavı ile Yerleştirilen Öğrencilere Uygulanacak****İç Yönetmelik 60****Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği 61**

- 1. Genel Hükümler 61
- 2. Disiplin Cezaları ve Suçları 61
- 3. Disiplin Soruşturması 65
- 4. Uygulama ve İtiraz 68
- 5. Çeşitli Hükümler 70

Boğaziçi Üniversitesi Burs İç Yönetmeliği 72

- Amaç 72
- Tanımlar 72
- Yönetim 72
- Burslar 72
- Genel Koşullar 76

Boğaziçi Üniversitesi Yurtlar İç Yönetmeliği 78**Birinci Bölüm:** Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar 78**İkinci Bölüm:** Yurtların Yönetim Organları ve Görevleri 79**Üçüncü Bölüm:** Yurtlara Alınma ve Koşulları Yurtlarda Kalma Süresi ve Yurt Ücreti 81**Dördüncü Bölüm:** Disiplin İşlemlerine İlişkin Esaslar 81**Beşinci Bölüm:** Çeşitli ve Son Hükümler 82**Öğrenci Temsilciliği Kurulu İç Yönetmeliği 87**

Amaç 87

Yapı 87

Görev ve Yetkiler 88

Seçimler 90

Seçim Kurulları ve Görevleri 90

Seçimlerde Kullanılacak Yöntemler ve İlkeler 92

Çeşitli Hükümler 93

Boğaziçi Üniversitesi Öğrenci Faaliyetleri Ana Tüzüğü 94

1. Kulüplerin Kuruluşu 94

2. Amaçları 94

3. Faaliyetleri 95

4. Üyelik 95

5. Tüzük 96

6. Organlar 96

7. Belgeler 98

8. Mali Hususlar 98

9. Kulüplerarası Kurul (KAK) 99

10. Kulüplerarası İlişkiler 100

11. Kulüplerin Denetimi 100

Mazeret Komisyonu Hakkında Bilmeniz Gerekenler 101**Önemli Telefonlar 102****Kampüs Planı 103**

Boğaziçi Üniversitesi

Boğaziçi Üniversitesi, eğitim-öğretimdeki yaklaşımı ve köklü gelenekleri ile ülkemizin uluslararası düzeyde eğitim veren en seçkin yükseköğretim kurumlarından. Boğaziçi Üniversitesinde lisans öğrenimi yapmakta olan öğrenciler, seçtikleri konuda özlü ve kapsamlı bilgi sahibi olurken, seçmeli dersler ve çeşitli öğrenci etkinlikleri ile ufuklarını genişletmek imkanına sahiptirler. Küçük sınıflarda verilen derslerde, bilgi aktarımının tek yönlü olmasına değil, inceleme, araştırma ve tartışmaya dayalı olmasına özen gösterilmektedir. Amaç, sadece bazı bilgileri almış olan mezunlar verilmesi değil, problemleri bulma, tanımlama ve çözme yeteneklerine sahip, kritik değerlendirmeler yapabilen ve başkalarını anlayabilen dinamik insan gücünün yetiştirilmesidir. Yetenekli öğrencilerin, çift anadal programları takip ederek, ek çalışmalarla, birbirini tamamlayan konularda iki ayrı diploma almaları da mümkündür. Lisansüstü öğrenimi ise doğrudan uzmanlaşmaya ve araştırmaya yöneliktir.

Boğaziçi Üniversitesinin tarihi 1863'te kurulan Robert Kolej'e dayanmaktadır. Robert Kolej, Bebek surlarında ufak bir binada faaliyete geçmiş ve Amerika Birleşik Devletleri sınırları dışında kurulan ilk Amerikan yükseköğretim kurumu olmuştur. 1971'de Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti tarafından devralınan Robert Kolej kampüsünde kurulan Boğaziçi Üniversitesi, bu köklü eğitim kurumunun (tesisleriyle birlikte) eğitim öğretim geleneklerinin varisi olmuştur.

1971-1982 yılları arasında üniversitede üç fakülte (Mühendislik, Temel Bilimler, İdari Bilimler) ve iki yüksekokul (Yabancı Diller, Önlisans) faaliyette iken 1982'de yeni bir yapılanmaya gidilmiştir. Halen Boğaziçi Üniversitesi'nde dört fakülte (Fen-Edebiyat, Mühendislik, İktisadi ve İdari Bilimler ve Eğitim Fakülteleri), yüksek lisans eğitimi veren altı enstitü, bir Yabancı Diller Yüksekokulu, bir Meslek Yüksekokulu ve bir Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu bulunmaktadır.

Üniversitedeki bölümlerin çoğu birden fazla fakültenin eğitimine katkıda bulunmakta ve gerektiğinde disiplinlerarası eğitime yer verilmektedir. Öğrencilerin faydalanabileceği ders alanı çok geniştir. Bir öğrenci belli sınırlar içinde eğitim süresini uzatmadan bir eğitim-öğretim programından diğer bir eğitim-öğretim programına geçiş yapabilir. Bu esneklik Boğaziçi Üniversitesi'nin en önemli özelliklerinden biridir.

Üniversite binaları Güney (Bebek), Kuzey, Hisarüstü, Uçaksavar, Kilyos ve Kandilli kampüslerinde yoğunlaşmış bulunmaktadır. Üniversitenin en eski binalarının yer aldığı Güney Kampüs'ün sınırları, Boğaz'a ve Rumeli Hisarı'na kadar uzanmaktadır. Güney Kampüs'te tarihi binaların dışında Mühendislik Binası, Yabancı Diller Yüksekokulu binası, Bilgi İşlem Merkezi binası, Mithat Alam Film Merkezi ve en son olarak 2004 yılında hizmete giren Natuk Birkan binası bulunmaktadır.

Kuzey Kampüs'te yapılaşma 1970'li yılların sonlarında başlamış ve kütüphane binası 1982'de, Mühendislik-Fen laboratuvarları binası 1983-1984 eğitim-öğretim yılında, Eğitim Fakültesi binası 1985'de, Eğitim Teknolojisi Binası 1988'de, ayrıca Yabancı Diller Yüksekokulu'na bağlı bina da 1988 yılında tamamlanarak hizmete açılmıştır. Murat Dikmen Salonu'nun yerine yapılan ve içinde derslik, anfi, öğrenci kulübü odaları, öğrenci ve öğretim üye-

si yemekhanesi ve kantin bulunan Yeni Bina 2008 yılında hizmete girmektedir.

Hisar Kampüs 1989 yılında üniversiteye katılmıştır. Hisar Kampüs binasında Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu ve Çevre Bilimleri Enstitüsü ile derslikler ve anfiler bulunmaktadır. Hisar Kampüs'te Kapalı Yüzme Havuzu ve Fitness Center içeren Spor Tesisi 2007 yılında hizmete girmiştir.

Kilyos Kampüsü 1985 yılında üniversiteye katılmış olup Yabancı Diller Yüksekokulu'na bağlı bir bina, Biyo-Medikal Mühendisliği Enstitüsü binası ile kız ve erkek öğrenci yurt binaları ve öğretim üyesi lojman binası bulunmaktadır. Rasathane ve Deprem Araştırma Enstitüsü binalarını içeren Kandilli Kampüsü 1982 yılında üniversitemize bağlanmıştır. Önceden mevcut binalara ilaveten 2001 yılında Deprem Araştırma laboratuvarı ve 2003 yılında Konferans binası ile lojman binası hizmete girmiştir. Uçaksavar Kampüsü ise lojman, yurt ve spor tesislerini içinde barındıran bir niteliğe sahiptir. Yaklaşık 500 öğrenciye hizmet veren ve çağdaş olanaklarla donatılan Superdorm yurt binaları, Ekim 1998'de açılmıştır.

Boğaziçi Üniversitesi'nin öğrenci sayısı 1971 yılında 1015 iken, bu sayı 1982 yılında 3,200'e 1993'te ise 10,000'e ulaşmıştır. 2007 yılı Ekim ayı itibariyle Üniversitedeki öğrenci sayısı 10.743 kişiyi bulmaktadır. Sosyal etkinlikler açısından Üniversite, öğrencilere geniş imkanlar sağlamaktadır. Folklor, Tiyatro, Müzik, Mağara Araştırma, Sualtı Sporları, Fotoğraf, Güzel Sanatlar, Mühendislik, İşletme, Satranç, Dağcılık gibi otuzdan fazla öğrenci kulübü çalışmalarını Üniversite kampüslerinde kendilerine ayrılan mekanlarda sürdürmektedirler. Bunun yanında öğrenciler Güzel Sanatlar Atölyesi, Tiyatro, Konser, Konferans salonlarından, Mithat Alam Film Merkezi'nden ve açık kapalı yüzme havuzlarından geniş ölçüde yararlanmaktadır.

Üniversitenin İdari ve Akademik Kadrosu

Üniversite'nin belli başlı yönetim organları Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu'dur. Üniversite Yönetim Kurulu Üniversite'nin idari ve mali işleri ile ilgilendir. Senato ise eğitim ve araştırmayı içeren akademik işlerden sorumludur. Senato ve Yönetim Kurulu'na Üniversitenin akademik ve idari amiri olan Rektör başkanlık eder.

Akademik Birimler

Eğitim Fakültesi Bölümleri:

- Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi
 - Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği Programı
- Eğitim Bilimleri
 - Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Programı
- İlköğretim
 - Fen Bilgisi Öğretmenliği Programı
 - İlköğretim Matematik Öğretmenliği Programı
 - Okul Öncesi Öğretmenliği Programı
- Orta Öğretim Fen ve Matematik Alanları Eğitimi
 - Fizik Öğretmenliği Programı
 - Kimya Öğretmenliği Programı
 - Matematik Öğretmenliği Programı
- Yabancı Diller Eğitimi
 - İngilizce Öğretmenliği Programı

Fen-Edebiyat Fakültesi Bölümleri:

- Batı Dilleri ve Edebiyatları*
- Çeviribilim
- Felsefe
- Fizik
- Kimya
- Matematik
- Moleküler Biyoloji ve Genetik
- Psikoloji
- Sosyoloji
- Tarih
- Türk Dili ve Edebiyatı

*Batı Dilleri ve Edebiyatları Bölümü, İngiliz Dili ve Edebiyatı lisans derecesi vermektedir.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölümleri:

- Ekonomi
- İşletme
- Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler

Mühendislik Fakültesi Bölümleri:

- Bilgisayar Mühendisliği
- Elektrik-Elektronik Mühendisliği
- Endüstri Mühendisliği
- İnşaat Mühendisliği
- Kimya Mühendisliği
- Makina Mühendisliği

Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Bölümleri:

- Uluslararası Ticaret Turizm İşletmeciliği
- Turizm İşletmeciliği
- Yönetim Bilişim Sistemleri

Yabancı Diller Yüksekokulu:

- İngilizce Hazırlık
- Fransızca-Almanca-İspanyolca Birimi

Enstitüler:

- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Enstitüsü
- Biyo-Medikal Mühendisliği Enstitüsü
- Çevre Bilimleri Enstitüsü
- Fen Bilimleri Enstitüsü
- Kandilli Rasathanesi ve Deprem Araştırma Enstitüsü
- Sosyal Bilimler Enstitüsü

Öğrenci İşleri Dekanlığı

Yer: Rektörlük Binası
Telefon: (0 212) 359 74 25
e-posta: ogrencidekanligi@boun.edu.tr

Öğrenci İşleri Dekanlığı, öğrencilere ilişkin akademik ve sosyal konulardan ve üniversite yaşamından sorumlu bir birimdir. Boğaziçi Üniversitesi Rektörlüğü'ne doğrudan bağlı olarak görev yapar. Öğrencilerle tüm akademik ve idari birimler arasında bir köprü oluşturarak, öğrencilerin üniversite yaşamına ilişkin akademik, sosyal, ve idari başvurularını değerlendirir ve yönlendirir.

Öğrenci İşleri Dekanlığı üniversite yerleşkelerindeki akademik ve sosyal öğrenci etkinliklerinin düzenlenmesini sağlar. Bu etkinlikler Öğrenci İşleri Dekanlığı Öğrenci Faaliyetleri Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür. Öğrenci İşleri Dekanlığı öğrenci ve kulüp etkinliklerini desteklemek, etkinliklerde kaynak ve eşgüdümü sağlamak üzere Öğrenci Faaliyetleri Koordinatörlüğü ile birlikte çalışır.

Öğrenci İşleri Dekanlığı aynı zamanda öğrencilerin sorunlarına çözüm getirmeye ve üniversite yaşamını iyileştirmeye yönelik etkinlikler düzenler. Üniversite yerleşkelerindeki sosyal etkinlikler, yerleşim ve ulaşım gibi alanlarda yaşam kalitesini yükseltmek için çalışmalar yürütür. Üniversite içinde etkin ve verimli bir öğrenim ortamı oluşması için destek sağlar.

Engelli Öğrenciler Danışma ve Koordinasyon Birimi

Yer: Engelli Öğrenciler Danışma ve Koordinasyon Birimi
Öğrenci İşleri Dekanlığı, Rektörlük Binası
Telefon: (0212) 359 7425
e-posta: ogrencidekanligi@boun.edu.tr

Boğaziçi Üniversitesi Engelli Öğrenciler Danışma ve Koordinasyon Birimi engelli öğrencilerin üniversite hayatı içinde karşılaştıkları zorlukları azaltmak için, onlara destek olan ve kaynaklar bakımından zenginleştirilmiş bir çevre sağlamayı amaç edinen bir birimdir. Boğaziçi Üniversitesi Öğrenci İşleri'ne doğrudan bağlı olarak görev yapar.

Birim, 1 Temmuz 2005 tarihli ve 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanmış olan, ve 20 Haziran 2006 tarih ve 26204 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği'ne istinaden kurulmuştur. Birim yasal olarak kurulmadan önce, Öğrenci İşleri'ne bağlı bir engelliler danışmanı bu görevi yapmaktaydı.

Engelli Öğrenciler Danışma ve Koordinasyon Birimi, tüm engelli öğrenciler için güvenli ve erişimi kolay bir akademik çevrenin oluşması için her türlü çabayı göstererek, Boğaziçi Üniversitesi'nde etkin katılımı kısıtlayan fiziksel ve davranışsal engelleri ortadan kaldırmak için gerekli adımları atmayı kendine misyon edinmiştir. Birim, üniversitemize kayıt yaptıran engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürdükleri sırada ihtiyaçlarını karşılamak ve karşılaşılabilecekleri engelleri ve bunlara karşı alınması gereken önlemleri belirlemek ve ortadan kaldırmak için çözüm önerileri sunmak, gerekli düzenlemeleri yapmaktadır.

Resmi Gazete Tarihi: 24 Nisan 2004

Resmi Gazete Sayısı: 25442

YÖNETMELİKLER

Boğaziçi Üniversitesi Lisans Eğitimi ve Öğretimi Yönetmeliği

Birinci Kısım

Üniversite ile İlgili Hususlar

Genel Hükümler

Madde 1. Boğaziçi Üniversitesinde, lisans düzeyindeki her türlü eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Madde 2. Boğaziçi Üniversitesinde öğretim dili İngilizce'dir. ÖSS ve ÖYS sınavları ile üniversiteye yerleştirilen öğrencilerden İngilizce dil bilgilerinin yeterli olduğunu Yabancı Diller Yüksekokulunca önerilerek Senatoca kabul edilen bir dil sınavı ile kanıtlayanlar, yerleştirildikleri programlara kayıt yaptırabilirler. Diğerleri Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Okulu Yönetmeliği uyarınca dil öğrenimi görürler.

(Değişik ikinci fıkra: RG-13/02/2007-26433) Üniversite dışından yatay geçiş yapmak için başvuruda bulunanlardan; İngilizce dil bilgilerini birinci fıkrada belirtilen dil sınavlarından biri ile kanıtlamış olanların Üniversiteye kabulü yapılır. Resmi dili İngilizce olan ülkelerin vatandaşlarının İngilizce yeterliklerine, Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından mülakat ve gerektiğinde yazılı sınav yapılarak karar verilir.

(Ek üçüncü fıkra: RG-13/02/2007-26433) Özel öğrenci olmak için başvuruda bulunanlardan anadili İngilizce olan veya üniversite eğitimini İngilizce olarak yapanların İngilizce yeterliklerine, Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından mülakat ve gerektiğinde yazılı sınav yapılarak karar verilir.

Kayıtla İlgili Hükümler

Madde 3. (Değişik: RG-13/02/2007-26433)

Üniversiteye kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıdaki şartlar aranır:

- Liseden veya Milli Eğitim Bakanlığınca denkliği kabul edilen yurt dışındaki başka bir okuldan alınan diplomaya sahip olmak,
- İlgili mevzuatla öngörülen mali hususlarla ilgili işlemleri yerine getirmiş olmak,
- Üniversite yetkili kurullarınca öngörülüp ilan edilen diğer şartları yerine getirmek.

Tüm öğrenciler kayıtlarını, buldukları sınıf ve durumlara göre akademik takvimde belirlenen ve duyurulan gün veya günlerde başlatmak ve tamamlamak zorundadır. Mazeretleri yüzünden kayıtlarını yaptıramayanların başvuruları, ilgili Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulunca incelenir ve mazeretleri geçerli görülenler daha sonra kayıt yaptırabilirler. Mazeretlerinin ilgili yarıyla ait akademik takvimdeki ders ekleme-bırakma süresinin bitimine kadar kalkmaması halinde, kayıtları izleyen yarıyla ertelenir.

Akademik kaydını yaptıran, fakat mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencile-

rin; geç kayıtlar için verilen sürenin sonuna kadar, öğrenci katkı payını yatırmaları halinde akademik kayıtları geçerli sayılır. Bu öğrenciler; geç kayıtlar için verilen süreden sonra, öğrenci katkı payını faizi ile yatırdıkları takdirde, akademik kayıtları yapılır ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile mazeretlerine göre izinli sayılır. Öğrenci katkı payını izleyen yarıyılın kayıt dönemi sonuna kadar faizi ile yatırmadıkları takdirde, o dönem kayıtları yapılmaz.

Bir yarıyıl izinsiz ve geçerli mazereti olmadan kayıt yaptırmayan öğrenciler; izleyen yarıyıl kayıt dönemi sonuna kadar geçerli mazeret bildirmedikleri takdirde, Üniversite ile ilişkileri kesilir. Mazereti kabul edilenler ise, kayıt yaptırmadıkları dönem eğitim sürelerinden sayılmak suretiyle izinli sayılırlar.

Bir öğrencinin kaydı, ders ekleme-bırakma süresinin bitiminden sonra, ancak o dönem izinli sayılmak kaydıyla yapılabilir.

Sundukları belgelerin veya verdikleri bilgilerin yanlış veya eksik olduğu sonradan anlaşılan öğrencilerin, buldukları yarıyıla bakılmadan Üniversite ile ilişkileri kesilir. Söz konusu öğrenciler Üniversiteden ayrılmışlarsa, kendilerine verilen belgelerin (diploma dahil) tümü iptal edilir ve haklarında kanuni işlem yapılır.

İkinci Kısım

Geçiş Yoluyla Kabul

Üniversite Dışından

Madde 4. (Değişik birinci fıkra: RG-13/02/2007-26433) Yurt içindeki ve yurt dışındaki bir yüksek öğretim kurumunun lisans veya eşdeğeri bir programının, destek ve hazırlık sınıfları ile yaz eğitimi hariç, en az bir eğitim-öğretim yılını veya ilk iki yarıyılı başarı ile bitirmiş ve söz konusu kurumda kayıtlı buldukları son dönemin bitiminden itibaren bir yarıyıldan fazla süre geçmemiş olan öğrenciler; Boğaziçi Üniversitesinin programlarına yatay geçiş yapmak için başvuruda bulunabilir. Bu başvurular, akademik takvimde belirtilen süreler içinde Üniversitenin Kayıt İşleri Şube Müdürlüğüne yapılır.

Yatay geçiş başvuruları ilgili bölümlerde incelenir ve ilgili yönetim kurullarınca karara bağlanır. Yapılan bir başvurunun kabul edilebilmesi için öğrencilerin;

- a. İngilizce dil bilgilerinin 2 nci maddedeki esaslara göre kanıtlanmış olması,
- b. Bir üniversiteden ya da yüksek öğretim kurumundan disiplin cezası ile çıkarılmış olmaları,
- c. Buldukları programlarda almış oldukları derslerden geçiş için başvuracakları programa uygun olanların tümünü başarıyla tamamlamış olmaları,
- d. **(Değişik: RG-13/02/2007-26433)** Okumuş oldukları her dönem için; 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin (1) bendinde belirtilen dersler dışında en az 11 kredilik geçiş kredisi verilebilecek dersleri, en az CC karşılığı olmak şartıyla başarıyla tamalamış olmaları,
- e. Bölümün görüşü alınarak, ilgili yönetim kurulunca saptanan diğer koşulları yerine getirmiş olmaları şarttır.

Bir eğitim programının son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

Üniversite dışından transfer eden öğrencinin kaç dönem transfer ettiği, transfer edilen krediler 17'ye bölünerek bulunur. Bu sayı öğrencilerin başka bir üniversitede fiilen okuduğu dönem sayısından fazla ise, ancak fiilen okunan sayıda dönem transfer edilebilir. Bu süre öğrencinin yasal azami süresinden düşülür. Öğrenci kayıt yaptığı dönemin katkı payını öder.

Üniversite dışından yatay geçiş başvurusu kabul edilen öğrenciler, kayıt işlemlerini 3 üncü madde hükümlerine göre yaptırırlar.

(Ek altıncı fıkra: RG-13/02/2007-26433) ÖSYM sınavı ile yeniden kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önce okudukları bölümde aldıkları ve geçtikleri dersler sayılırken; Üniversite içindeki başka bir bölümden gelen öğrencilerin dersleri notlu ve kredili, Üniversite dışından gelen öğrencilerin ise P (pass) olarak değerlendirilir.

Üniversite İçinden

Madde 5. (Değişik birinci cümle: RG-13/02/2007-26433) Buldukları programda, hazırlık sınıfı ve yaz eğitimi dışında en az iki yarıyıl öğrenim görmüş ve genel not ortalamaları en az 1.00 olan öğrenciler; disiplin cezası alarak Üniversite ile ilişkileri kesilmemiş olmak şartıyla, Üniversitedeki başka bir programa yatay geçiş için, akademik takvimde belirtilen süreler içinde Kayıt İşleri Şube Müdürlüğüne başvuruda bulunabilir. Başvurunun işleme konabilmesi için öğrencinin:

a. Bulduğu programda almış olduğu derslerden, geçiş için başvuracağı programa uygun olanların tümünü başarıyla tamamlamış olması ve okumuş olduğu her yarı yıl başına geçiş kredisi verilebilecek en az 6 kredilik dersi (2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin (i) bendinde belirtilen dersler dışında) bulunması,

b. Yatay geçiş kredisi verilecek derslerin (transfer edilen derslerin) ortalamasının en az 2.00 olması,

c. Geçiş yapacağı bölümün öngördüğü diğer yatay geçiş koşullarını yerine getirmesi zorunludur.

Başvurular, öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği bölümce incelenir ve ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır.

Üniversite içinden transferlerde, öğrencinin kaç dönem transfer ettiği, transfer edilen krediler 17'ye bölünerek bulunur. Bu sayı öğrencilerin başka bir bölümde fiilen okuduğu dönem sayısından fazla ise, ancak fiilen okunan sayıda dönem transfer edilebilir. Bir önceki bölüm veya bölümlerde okunan süre öğrencinin yasal azami süresinden düşülür. Öğrencinin katkı payı Boğaziçi Üniversitesinde geçirdiği süreye göre hesaplanır.

İç yatay geçişlerde ilgili Fakülte ve Yüksekokullarca eşdeğerlilikleri kabul edilmiş derslerin not ve kredileri aynen geçerli olur.

Yatay Geçişlerde Kredi ve Süre Onayı

Madde 6. (Değişik: RG-13/02/2007-26433) Üniversite dışından veya içinden yatay geçiş yapmasına karar verilen öğrencinin, evvelce almış olduğu derslerden hangilerinin, geçiş yaptığı programdaki hangi derslere karşılık sayıldığı (geçiş kredisi); bölümünün önerisi üzerine, ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır.

Öğrenciler, yatay geçişin gerçekleştiği yarıyılı izleyen yarıyılın kayıt dönemi sonuna ka-

dar, geçiş kredilerinde değişiklik isteyebilir. Değişiklik başvuruları, ilgili yönetim kurulunca incelenir ve karara bağlanır.

Kurum içi yatay geçişlerde, ilgili fakülte ve yüksekokullarca eşdeğerlilikleri kabul edilmiş derslerin not ve kredileri uygulanır.

2547 sayılı Kanun gereğince, bir öğrencinin yüksek öğrenim kurumlarında geçireceği kanuni azami öğrenim süresi; dört yıllık bölümler için ondört, beş yıllık bölümler için onaltı yarıyıldan fazla olmaz ve Üniversitede iç transfer yatay geçiş hakkı sınırlandırılmamış olmasına rağmen, öğrencinin bilfiil okuduğu dönemlerin azami öğrenim süresini aşmaması gerekir.

Başka bir yükseköğretim kurumundan Üniversiteye yatay geçiş yapan ve Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu izniyle ders alan öğrencilerin başarıyla tamamladıkları derslerin kapsamının Üniversitenin programlarıyla aynı, ancak kredisinin daha düşük olması durumunda, ilgili bölüm tarafından teorik, uygulama ve laboratuvar saatleri de göz önüne alınarak eşdeğerliliğine karar verilen derslere, Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunun da onayı ile eşdeğer sayılan dersin kredisi verilir.

Değişim Öğrencileri ve Özel Öğrenciler

Madde 7. (Başlığı ile birlikte değişik:RG-13/02/2007-26433) Değişim öğrencileri, Üniversitenin birim ya da bölümleri tarafından mutabakat zabtı ile değişim programlarına katılma hakkını kullanan öğrencidir. Bu öğrencilerin seçilme, ders alma, saydırma kredi ve kabul işlemleri Senato tarafından belirlenir.

Özel öğrenciler, belirli şartlarla bir programı izlemelerine izin verilen öğrencilerdir. Özel öğrencilere ilişkin esaslar şunlardır;

a. Özel öğrencilere diploma ya da ünvan verilmez. Ancak, izledikleri programlarda aldıkları dersleri ve notlarını gösterir bir belge Kayıt İşleri Şube Müdürlüğüne verilebilir.

b. Özel öğrenci statüsünde iken alınan notlar ve krediler Boğaziçi Üniversitesine yatay geçiş kredisi olarak kullanılmaz.

c. Özel öğrenci olmak isteyenlerin başvuruları, ilgili bölümün görüşü alınarak ilgili yönetim kurulunca incelenir ve karara bağlanır. Özel öğrenci kabul kararı, en fazla iki dönem için geçerlidir. İki dönem sonunda özel öğrenci statüsünün devamı için ilgili yönetim kurulunun yeniden karar alması gerekir. Yapılan bir başvurunun işleme konulabilmesi için öğrencinin;

1. Başvurduğu fakülte veya yüksekokul imkanlarının elverişli olması,
2. İngilizce dilbilgisi düzeyinin, bu Yönetmeliğin 2 nci maddesinde öngörülen koşullara uygun olması,
3. Bir örgün yüksek öğretim kurumuna kabul edilmiş olması,
4. Bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezasıyla ilişikinin kesilmemiş olması gerekir.

Özel öğrenci olarak kabul edilenlerin kayıt işlemleri, bu Yönetmeliğin 3 üncü maddesi hükümlerine göre yürütülür. Ayrıca, özel öğrenci olarak kabul edilenler, Üniversite yetkili kurullarının öngöreceği diğer şartları da yerine getirmekle yükümlüdürler.

Üçüncü Kısım

Öğretim ile İlgili Hususlar

Eğitim Öğretim Yılı

Madde 8. Bir eğitim-öğretim yılı (akademik yıl) iki yarıyıldan oluşur. Dersler yarıyıl olarak düzenlenir. Ancak, eğitim-öğretim yılı kapsamında Yaz dönemi de açılabilir ve öğrenciler bu dönemde de ders alabilirler. Yaz döneminde verilecek derslerle ilgili hususlar Yaz Öğretimi Yönetmeliği ile düzenlenir.

Akademik yılın kapsadığı kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihlerine ait hususlar, Üniversite Senatosunun belirleyip ilan ettiği "Akademik Takvim"le düzenlenir. Öğrenciler ve diğer ilgililer bu takvime uymak zorundadırlar.

(Değişik üçüncü fıkra: RG-13/02/2007-26433) Derslerin, akademik takvimde belirlenen dönemler içerisinde tarihlerinin belirlenmesi, bölümlerin görüşü alınarak Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü tarafından yapılır ve ilan edilir.

Ders Programları ve Kredi Yükü

Madde 9. (Değişik: RG-13/02/2007-26433) Bir lisans eğitim ve öğretim programı; mezun olmak için öngörülen gerekli teorik ders, laboratuvar, uygulama, staj ve benzeri çalışmalardan oluşur. Bölümlerin hazırladıkları bu programlar ve kapsamaları, fakülte veya yükseköğretim kurulunun teklifi ve Üniversite Senatosunun onayı ile kesinleşir. Kesinleşen programlar en erken, izleyen akademik yılın başından itibaren uygulamaya konulur.

Kayıtlı bulunduğu bölümün önerisiyle her öğrenciye, ilgili yönetim kurulunca bir danışman görevlendirilir. Öğrencinin her yarıyıldaki izleyeceği dersler ve bunlarda yapılabilecek değişiklikler; başarı durumu, ön şartlar ve bu Yönetmelik hükümleri göz önünde bulundurularak, danışmanın onayı ile kesinleşir. Gerekli hallerde ilgili yönetim kurulundan karar istenir.

Fazla ders yükü ile ilgili esaslar, ilgili yönetim kurulunca belirlenir.

Bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bölümlerin ortalama dönem kredisi; toplam mezuniyet kredisinin okunacak dönem sayısına bölünmesi ile bulunur. Öğrencinin hangi dönem ve statüde olursa olsun, bir dönemde alabileceği ders yükü ise, dönem kredisinden sekiz fazla veya iki ders olabilir.

Lisans öğrencilerinin 500 kodlu ders alabilmeleri için, son sınıf öğrencisi olmaları gerekir. Lisans öğrencileri, 600 kodlu dersleri alamaz. Üniversitede verilen PE ve PA kodlu derslerden Senato tarafından notlu olarak onaylananların dışındaki derslere, P ve F notları verilir.

Madde 10. Lisans öğrencilerinin kredi yükü, herhangi bir yarıyıldaki 15 krediden az olmamak koşuluyla, 9 uncu madde hükümleri gözönünde bulundurularak danışmanlarınca düzenlenir. Bu kredi yüküne alınan tüm kredili dersler dahildir. Gerekli hallerde, ilgili yönetim kurulu kararıyla kredi yükü 11 krediye kadar düşürülebilir.

En çok iki yarıyıl içinde mezun olabilecek öğrenciler için en az kredi yükü kuralı uygulanmayabilir.

(Değişik üçüncü fıkra: RG-13/02/2007-26433) Öğrenciler; programlarının ilk iki yarıyılında bulunan bütün dersleri ilk açıldıklarında almak zorundadır. Bu öğrenciler; prog-

ramlarının ilk iki yarıyılında alınması gereken dersleri bırakamaz ve kredisiz alınan dersler hariç fazla ders yükü alamazlar.

(Değişik dördüncü fıkrâ: RG-13/02/2007-26433) Akademik takvimde belirtilen süreler içinde yapılan ders ekleme-ders bırakma işlemleri, danışmanın onayı olmadan kesinleşmez.

Ders ekleme-bırakma işlemleri Akademik Takvimde belirtilen süreler dışında yapılamaz.

Çift Anadal Programları

Madde 11. (Değişik birinci cümle:RG-13/02/2007-26433) Bir bölümün öğrencileri; lisans öğrenimleri boyunca, aynı fakülte/yüksekokul içinde veya dışında esas bölümüne konu bakımından yakın olan başka bir bölümün lisans öğrenimini, aynı zamanda takip edebilirler. Bu eğitim-öğretim programına "Çift-Anadal Programı" denir. Çift-Anadal Programları ile ilgili hususlar Çift-Anadal İç Yönetmeliği ile belirlenir.

İkinci Kısım

Değerlendirme

Devam ve Sınavlar

Madde 12.

a. Devam: Öğrenciler kayıtlı oldukları her türlü ders, uygulama, laboratuvarlar ve bunların gerektirdiği veya ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve diğer akademik çalışmaların hepsine katılmakla yükümlüdürler. Öğrencilerin devam durumları dersin öğretim elemanı tarafından değerlendirilir.

b. Ara Sınav: Her derste öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, başarı notuna katkısı ve yarıyıl sonu sınavına katılmanın gerekleri, dönem başında öğretim elemanı tarafından belirlenir ve öğrencilere açıklanır.

c. Yarıyıl Sonu Sınavı: Proje ve laboratuvar dersleri gibi niteliği gereği sınav gerektirmediği ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanan dersler dışında tüm dersler için yarıyıl sonunda bir sınav yapılır. (Değişik ikinci cümle: RG-13/02/2007-26433) Bu sınavın ders notuna katkısı, dönem başında öğretim üyesi tarafından belirlenir ve öğrencilere açıklanır. Yarıyıl Sonu Sınavları, Akademik takvimde belirtilen sınav döneminde yapılır; ilan edilen sınav tarihleri, sınav dönemi dışına çıkılmaması kaydı ile ilgili yönetim kurulu önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile en geç dersten çekilme tarihinin son gününe kadar değiştirilebilir.

Notlar ve İşaretler

Notlar

Madde 13. Öğrencilere aldıkları her ders için, gerekli sınav ve benzeri değerlendirme-lerin sonunda o dersin öğretim elemanı tarafından aşağıdaki notlardan birisi verilir:

| Notlar | | Ağırlık |
|---------------|------------|----------------|
| AA | Pekiyi | 4.00 |
| BA | İyi-Pekiyi | 3.50 |
| BB | İyi | 3.00 |
| CB | Orta-İyi | 2.50 |

| | | |
|----|-----------------------|------|
| CC | Orta | 2.00 |
| DC | Orta-Zayıf | 1.50 |
| DD | Zayıf | 1.00 |
| F | Başarısız | 0 |
| P | Geçer | - |
| E | (tekrar sınava girer) | - |

Bir dersten alınan AA ve BA notları o dersin "üstün başarı" ile; CC notu da "Yeterli başarı" ile tamamlandığını gösterir. DC ve DD ise dersin "şartlı" tamamlandığını belirtir.

F notu, başarısı DD veya P düzeyine erişemeyen öğrencilere verilir. Bu notu alan öğrenciler, bu dersi ilk açıldığında tekrarlamak zorundadırlar. Ancak ilgili yönetim kurulu kararı ile söz konusu dersi ileriki bir yarıyıldan almasına izin verilebilir.

(Değişik dördüncü fıkra: RG-13/02/2007-26433) P notu; bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen dersler ve benzeri uygulama dersleri için verilir, bu not ortalamaya katılmaz; fakat dersin kredisi tamamlanan krediye dahil edilir. Üniversite dışından ve dikey geçiş sınavıyla nakil edilen dersler de P notu ile değerlendirilir.

E notu, öğrenciye DD veya F notu verilmesi hususunda kesin kanaat hasıl olmadığı halde verilir. Bu notu alan öğrenciler, akademik takvimde belirtilen sınav dönemini izleyen üç gün içinde yapılacak E sınavına girerler. Sınavda başarılı olurlarsa yarıyıl sonu notu DD, aksi takdirde F olur.

İşaretler

Madde 14 -

Öğrencilerin bir dersteki durumu, aşağıdaki işaretlerden birisiyle belirlenir.

| | |
|----|-------------------------------------|
| I | Eksik |
| NP | Yarıyıl sonu sınavında mevcut değil |
| R | Tekrar |
| NC | Kredisiz |
| L | İzinli |
| W | Dersten çekilmiş |

Bu işaretlerden I ve NP öğretim elemanı tarafından, diğerleri Kayıt İşleri Müdürlüğü tarafından kullanılır.

I işareti, proje, tez, bitirme ödevi ve benzeri çalışmalara dayanan derslerde, öğretim elemanının kabul edeceği mazeretlerden ötürü ders için gerekli çalışmalarını zamanında bitiremeyen öğrencilere verilir.

Bu işareti alan öğrenci, sınav döneminin bitiminden sonra en çok iki hafta içinde eksiklerini tamamlamak zorundadır. Eksiklerini tamamlamayan öğrencilerin I işaretleri F'ye çevrilir. Ancak, süre bitmeden öğretim elemanı tarafından başvurulmak şartıyla, ilgili yönetim kurulu tarafından öğrenciye en fazla iki haftalık ek süre verilebilir.

NP işareti, yarıyıl sonu sınavlarına katılmayan öğrencilere verilir. Bu durumdaki öğrencilere bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesi uygulanır. NP işareti, bir sonraki yarıyılın kayıt süresinin başlangıcından önce giderilmezse, öğrencinin notu F olur. Ancak, uzayan hastalık

gibi olağanüstü durumlarda, ilgili yönetim kurulu bu süreyi uzatabilir. Uzatılan süre, izleyen yarıyılın "ders ekleme-bırakma" süresini aşıyorsa, öğrenci bu yarıyıl için izinli sayılır.

(Değişik altıncı fıkra: RG-13/02/2007-26433) R işareti, dersin F notu ya da başka nedenlerle tekrarlandığını gösterir. Aynı dersi ikinci kez tekrarlayan ve başarısız olan öğrenci, dersi R işareti ile alır.

(Değişik yedinci fıkra: RG-13/02/2007-26433) NC işareti, program uyarınca veya danışman onayı ile kredisiz olarak alınan dersler için verilir. Bu derslerin kredi ve notları ortalama hesaplarına katılmaz. Kredisiz olarak alınan dersler krediliye çevrilemez.

L işareti, bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesine uygun olarak izinli sayılan öğrenciler için kullanılır.

W işareti, kayıtlı bulunduğu bir dersten akademik takvimde belirtilen "dersten çekilme" süresi dolmadan, gerekli işlemleri tamamlayarak çekilen öğrencilere verilir. Öğrenciler programlarının ilk iki yarıyılındaki derslerinden veya F aldıkları için tekrarladıkları derslerden çekilemezler. 17 nci madde hükümleri saklıdır.

Derslerin bitimine dört hafta kala dersten çekilmek için başvuruda bulunulamaz.

(Mülga onbirinci fıkra: RG-13/02/2007-26433)

Notların Açıklanması

Madde 15. (Değişik birinci fıkra: RG-13/02/2007-26433) Yarıyıl sonu notları, Öğrenci Bilgi ve Kayıt Sistemi (ÖBİKAS)'nin öğretim üyelerinin erişimine açık olduğu süre içinde verilerek kesinleşir ve ilan edilir.

Notlarda herhangi bir yanlışlık olması halinde, ilgili öğretim elemanı yanlışlığı gerekçeli bir yazıyla dersle ilgili dekanlığa ya da Yüksekokul Müdürlüğüne en geç izleyen yarıyılın "kayıt döneminin" sonuna kadar bildirmelidir. Yanlışlığın düzeltilmesi ilgili yönetim kurulunun alacağı karara bağlıdır.

Özel durumlarda Üniversite Yönetim Kurulu Karar almaya yetkilidir.

Sınavlara Katılmama

Madde 16. (Değişik birinci fıkra:RG-13/02/2007-26433)

(1) Sağlık veya başka bir mazereti nedeniyle yarıyıl sonu sınavlarından birine veya bir kaçına katılamayacak durumda olan öğrenciler, Mazeret Komisyonunda görüşülmek üzere ve raporlarıyla birlikte Kayıt İşleri Şube Müdürlüğüne başvuru yapmak zorundadır.

Mazeretler, akademik takvimde belirtilen tarihlerde, "Üniversite Mazeret Komisyonu"nda incelenir ve karara bağlanır. Yukarıda belirtilen kısıtlama ve şartlara uymadıkları saptanan veya belgelenmeyen mazeretler kabul edilmez.

Mazeret Komisyonu, her akademik yılın başında Üniversite Yönetim Kurulunca seçilir. Komisyonun başkanlığını bir öğretim üyesi yürütür.

Ara sınavlara ya da benzeri çalışmalara mazereti nedeniyle katılmayan öğrenciye uygulanacak işlem, ilgili öğretim elemanınca belirlenir.

Ders Tekrarlama

Madde 17. Öğrenciler F notu aldıkları zorunlu dersleri, ilk açıldıklarında tekrarlamak zorundadırlar. Özel durumlarda, danışmanın olumlu görüşü alınmak koşulu ile ilgili yönetim kurulu ders tekrarını erteleyebilir, ders alınmışsa dersten çekilme izni verilebilir.

Seçmeli derslerden F notu alan öğrenci, bu dersi ilk açıldığında tekrarlar veya yerine geçecek bir başka dersi tekrar (R) işareti ile alır. Bu durumda yeni dersten alınan not F'nin yerine geçer, ancak F notu akademik kayıtlarda belirtilir.

Öğrenciler DD ve DC almış oldukları derslerden en çok altısını, ilk alınışlarını izleyen üç yarıyıl içinde ve her yarıyılta en çok bir tane olmak üzere danışman onayı ile tekrarlayabilirler. Ancak, bu Yönetmeliğin 20 nci madde ve 23 üncü maddenin (b) bendi hükümleri saklıdır. (Mülga üçüncü cümle: RG-13/02/2007-26433) Tekrarlanan derslerde, önceki not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir.

Not Ortalamaları

Madde 18. Öğrencilerin başarı durumları, bitirdikleri yarıyılta almış oldukları derslere ait "Dönem Not Ortalaması" (DNO-SPA) ve almış oldukları tüm dersler için hesaplanan "Genel Not Ortalaması" (GNO-GPA) ile izlenir.

Bu ortalamalar, ilgili derslerden 13 üncü maddeye göre alınmış notlardan, herbirinin karşılığı olan ağırlıklarının, o dersin Üniversite Senatosunca belirlenen kredisi ile çarpılarak bulunan sayıların toplamının, aynı derslerin kredi toplamına bölünmesiyle elde edilir. Sonuçlarda, virgülden sonraki üçüncü hane 5'ten küçükse sıfıra; 5 veya 5'ten büyükse, ikinci haneyi 1 artıracak şekilde yuvarlanarak, iki hane esas alınır.

Sınamalı Öğrenciler

Madde 19. (Değişik: RG-13/02/2007-26433)

Herhangi bir yarıyıl sonunda GNO'ları 2.00'in altında olan öğrenciler, sınamalı öğrenci sayılır. Sınamalı öğrencilere fazla ders yükü verilmez. Bu öğrenciler, Üniversitede faaliyette bulunan klüplere, başkan, başkan yardımcısı ve yönetim kurulu üyesi olamaz.

Süre ve Başarı Denetimi

Madde 20. (Değişik: RG-13/02/2007-26433)

Üniversitenin bir lisans programına kabul edilen öğrenciler, GNO'larını en az 2.00 düzeyinde tutmak zorundadır.

GNO'su 2.00'in altında olan öğrencilerden, DNO'su iki yarıyıl üst üste 2.00'in altında olanlar başarısız duruma girerler.

Başarısız öğrenciler; bölümlerinin ortalama dönem kredisi üzerinde ders yükü alamaz, F tekrarının yanı sıra ortalama dönem kredisini aşmayacak şekilde DD, DC ve/veya en çok iki yeni ders alabilir.

Bu öğrenciler; yaz döneminde F, DD, DC tekrarı yapabilir ve en fazla iki yeni ders olmak üzere üç ders veya on kredi alabilir.

Güz dönemi başındaki başarısızlık durumu ise, yaz dönemi sonundaki GNO'ya göre belirlenir. Yaz dönemi dönem not ortalaması, yarıyıl hesaplarında dikkate alınmaz, ancak GNO'ya dahil edilir.

Ders tekrarı ile GNO'larını 2.00 veya üzerine getiren öğrenciler, normal statüde eğitimlerine devam eder.

Başarısız statüde iken diğer bir üniversiteden özel öğrenci statüsü ile alınmış dersler, Boğaziçi Üniversitesinde kredili ders olarak sayılmaz.

Başarısız statüde geçen süreler toplam öğretim süresinden sayılır.

Kayıtlı olduğu programın asgari mezuniyet kredisinden, programın son sınıf azami ders kredisini toplamının eksiği kadar krediyi tamamlamış olan öğrenciler son sınıf öğrencisi sayılır.

Önlisans Diploması

Madde 21. (Değişik: RG-13/02/2007-26433)

En az ilk dört yarıyılın bütün derslerinin ya da programlarının toplam kredisinin en az % 50'sini; en az 2.00 GNO ile tamamlamış olup, lisans öğrenimlerini tamamlamadan Üniversiteden ayrılan öğrencilere, başvurularını halinde önlisans diploması verilir.

Öğretim Süresi

Madde 22. (Değişik: RG-13/02/2007-26433)

Üniversitedeki lisans eğitim-öğretim programlarının normal süresi sekiz, lisansla birleştirilmiş yüksek lisans programlarının normal eğitim-öğretim süresi on yarıyıldır. İngilizce hazırlık programında geçirilen süreler, bu sürenin dışındadır.

Kanuni azami eğitim-öğretim süresi; İngilizce hazırlık programında geçirilen süreler hariç, lisans eğitimi için ondört yarıyıl, lisansla birleştirilmiş yüksek lisans programları için onaltı yarıyıldır. Öğrencinin fiilen kayıtlı olup, ders aldığı yarıyılların toplam sayısı ve transfer ettiği dönemler ile süreye sayılarak verilen yarıyıl izinlerinin toplamı, azami kanuni süreden düşülerek kalan süre hesaplanır. İlkbahar dönemi sonunda kanuni eğitim-öğretim süresi bitenlerin, yaz döneminde ders alarak mezun olmalarına imkan tanınır ve ilişik kesilmesi güz dönemi başında yapılır.

Öğrenciler, programlarını azami kanuni süreler içinde tamamlamak zorundadır. Bu süre sonunda programlarını tamamlamamış olan öğrencilerin, bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (c) bendi hükümleri saklı kalmak kaydıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

Öğrencilerin; yaz dönemi hariç, mezuniyet öncesi son dönemlerini Üniversitede geçirmeleri ve bölüm mezuniyet kredisinin en az % 50'si olmak kaydıyla, bölüm tarafından belirlenmiş orandaki krediyi Üniversitede tamamlamaları gerekir. Üniversite dışından; yaz okulları, dış transfer, değişim programları ve benzeri şekilde alınan krediler, bu % 50 oranının içinde sayılmaz.

Mezuniyet

Madde 23. (Değişik birinci fıkra: RG-13/02/2007-26433) Bir öğrencinin izlemekte olduğu programdan mezun olup, diploma almaya hak kazanabilmesi için; bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen bir lisans eğitim ve öğretim programını, azami kanuni eğitim süresi içinde ve en az 2.00 GNO ile tamamlaması zorunludur.

Bu şartları gerçekleştirilemeyenlerden:

a. GNO'ları en az 2.00 olan ve mezuniyet koşullarını yalnızca, en çok iki dersten F notu almış oldukları için yerine getiremeyen öğrencilere, ilgili öğretim elemanının görüşü alı-

narak bu dersleri tekrarlamadan, bir sınava girme veya bunun yerini tutacak akademik bir çalışma yapma imkanı, ilgili yönetim kurulunca tanınabilir.

(Değişik ikinci paragraf: RG-13/02/2007-26433) Bu öğrencilere en çok DD notu verilir ve not en geç izleyen yarıyılın kayıt dönemi başına kadar Kayıt İşleri Şube Müdürlüğüne bildirilir. Başarısızlık halinde ders tekrarlanır ve ders tekrarında bu Yönetmeliğin ilgili diğer hükümleri uygulanır.

b. Mezuniyet koşullarını yalnızca GNO'larının 2.00'in altında olması yüzünden tamamlayamamış olan öğrencilere, yasal azami sürelerinin sonuna kadar, yalnızca programlarının son dört yarıyılı içinde bulunan derslerden yeteri kadarının sınavlarına açıldıkları dönemlerde girerek GNO'larını yükseltme imkanı ilgili yönetim kurulunca tanınır.

23 üncü maddenin (b) bendinden yararlanan öğrenciler, ilgili Fakülte veya Yüksekokul eğitim mevzuatının öngördüğü katkı payını ödeyerek, bir dilekçe ile geç kayıt dönemi sonuna kadar ilgili Fakülte Dekanlıkları ve Yüksekokul Müdürlüklerine başvurularını yaparak sınavlarına girecekleri dersleri belirtirler. Bu durumdaki öğrenciler sınav hakları dışındaki öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Yasal azami sürelerinin sonunda mezuniyet koşullarını sağlayamamış olanlar, başvurmaları halinde 23 üncü maddenin (c) bendinden yararlanabilirler.

c. Yasal azami süreleri sonuna kadar mezuniyet koşullarını yerine getiremeyen öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir, ancak bu öğrencilerden, programlarını oluşturan derslerin tümüne kayıtlı olarak devam etmiş olanlardan:

1. Beşten fazla F notu bulunan öğrencilere bu derslerden, ilk açıldıklarında biri bütünlüme olmak üzere iki ek sınav hakkı verilir. Ek sınav haklarını kullandıktan sonra beş veya dört dersten F notu bulunan öğrencilere üç yarıyıl; üç derse kadar F notu bulunan öğrencilere ise sınırsız sayıda sınav hakkı verilir. Ek sınavları almadan dört veya beş derse kadar F notu bulunan öğrencilere dört yarıyıl; üç derse kadar F notu bulunan öğrencilere ise sınırsız sayıda sınav hakkı verilir.
2. Hiç F notu olmadığı halde GNO'ları 2.00'in altında olanlar için, yalnız programlarının son dört yarıyılına ait yeteri kadar dersten, yarıyıl sonu sınavlarına, diğer öğrencilik haklarından yararlanmadan, sınırsız sınava girme hakkı ilgili yönetim kurullarınca tanınır. Ancak uygulaması olan derslerde, uygulamalara devam etmek zorunludur. Uygulamaları başarı ile tamamlayanlar dersin yarıyıl sonu sınavına girebilirler.

23 üncü maddenin (c) bendine göre "azami yasal süresini tamamlamış öğrencilerin üniversite ile ilişkilerinin kesilmesi, en geç takip eden kayıt dönemi başlangıcında yapılır" maddesi uyarınca sınav haklarından yararlanacak olan öğrencilerin, uygulamalı dersler için en geç (add/drop) ders ekleme/bırakma süresi sonuna kadar, uygulamasız dersler için ise (withdrawal) dersten çekilme dönemi sonuna kadar ilgili Fakülte Dekanlıkları veya Yüksekokul Müdürlüklerine, bir dilekçe ve katkı payı dekontunun kopyası ile başvurmaları gerekir.

Bu maddeden yararlanarak sınav hakkı kullanacak öğrenciler, kayıt yaptıramazlar, ancak ilgili yasaların öngördükleri şartları yerine getirmek zorundadırlar. Sınavlara üst üste

veya aralıklı olarak toplam altı yarıyıl hiç girmeyen öğrenciler sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılırlar ve bu haktan yararlanamazlar. Sınırsız sınav hakkı kullanma durumunda olan öğrenciler, öğrenci katkı payını ödemeye devam ederler ancak, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(Değişik son cümle: RG-13/02/2007-26433) Girilecek her sınav için; sınava gireceği yarıyılın ders ekleme-bırakma süresi içinde, ilgili fakülte dekanlıkları ve yüksekokul müdürlüklerine başvurulur.

Bütün bu dersler için sınavlarda alınan son notlar geçerlidir. Bu sınavlar sonucu mezuniyet koşullarını tamamlayanlar mezun edilirler.

d. Bu Yönetmeliğin diğer hükümlerine göre Üniversitemiz ile ilişkisi kesilen öğrenci lere, bu maddenin hükümleri hiçbir şekilde uygulanamaz.

Bir öğrenci mezun olabilmek için programının öngördüğü dersleri tamamlamış olsa dahi kredili olarak aldığı program dışı derslerden de geçer not almak zorundadır.

İzinli Ayrılma ve Üniversiteye Dönüş

Madde 24. Öğrenciler Üniversiteye tekrar dönmek üzere, kabul edilebilir mazeretlerin varlığı halinde, ilgili yönetim kurulunca en fazla 2 yarıyıllık bir süre için izinli ayrılmış sayılabilirler. Zorunlu hallerde bu süre, izni veren yönetim kurulunca uzatılabilir.

İzinli geçirilen sürenin azami yasal süreden düşülüp düşülmeyeceği yönetim kurulu kararında ayrıca belirtilir.

Öğrenciler izinli geçirilen süreye ait 3 üncü maddenin (b) bendi hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

(Değişik dördüncü fıkra: RG-13/02/2007-26433) Değişim programları ile başka bir üniversitede okuyan öğrencilere, ilgili Yönetim Kurulu Kararı ile eğitim-öğretim süresinden sayılmak üzere izin verilir.

(Değişik beşinci fıkra: RG-13/02/2007-26433) Öğrencinin değişim programları ile veya izin alıp gittiği dönemdeki "L" ibaresinin kaldırılarak, ilgili Yönetim Kurulu Kararı ile bu dönemde diğer bir üniversitede alıp tamamladığı derslerin işlenmesi, en geç öğrencinin Üniversiteye döndüğü dönemi izleyen kayıt dönemi sonuna kadar tamamlanır. Sayılan derslerdeki değişikliklerin, işlemin yapıldığı akademik dönem sonuna kadar yapılması gerekir.

Madde 25. (Değişik: RG-13/02/2007-26433)

Öğrenciler, izin süreleri sonunda ve normal kayıt döneminde kayıtlarını yaptırmak suretiyle öğrenimlerine devam ederler. Kendilerine iki yarıyıl izin verilmiş öğrencilerden birinci yarıyıl sonunda Üniversiteye dönmek isteyenlerin, bir dilekçe ile ilgili yönetim kuruluna başvurmaları gerekir.

Beşinci Kısım

Diploma ve Ünvanlar

Diploma (Değişik başlık: RG-13/02/2007-26433)

Madde 26. Yönetmeliğin 9 uncu maddesine göre hazırlanan sekiz yarıyılık (dört yıllık) bir öğrenim programını, bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygun olarak tamamlayan öğrencilere, öğrenim görmüş oldukları, eğitim ve öğrenim programından lisans diploması verilir. Diplomada hangi eğitim ve öğretim programından mezun olduğu belirtilir. Mezuniyet ortalaması hesaplanırken kredili ve notlu alınan derslerin tümü hesaba katılır.

Çift-Anadal programları mezunlarının alacakları diplomalar ve şartları Çift - Anadal İç Yönetmeliğinde belirtilir.

(Mülga üçüncü fıkra: RG-13/02/2007-26433)

Öğrenimlerini en çok 9 yarıyıda (Eğitim Fakültesinin 10 dönemlik bölümleri için 11 dönemde) tamamlayan öğrencilerden GNO'ları 3.50 veya daha fazla olanlar "Yüksek Onur" ve GNO'ları 3.00 ile 3.49 arasında olanlar "Onur" listesine alınır. Ancak disiplin cezası almış olan öğrenciler bu listelere alınamazlar.

(Mülga beşinci fıkra: RG-13/02/2007-26433)

Çift-Anadal programlarının mezunlarının "Yüksek Onur" ve "Onur" listelerine alınma şartları Çift - Anadal İç Yönetmeliğinde belirlenir.

(Mülga yedinci fıkra: RG-13/02/2007-26433)

Öğretmenlik Sertifikası

Madde 27. (Mülga: RG-13/02/2007-26433)

Madde 28. (Mülga: RG-13/02/2007-26433)

Madde 29. (Mülga: RG-13/02/2007-26433)

Sertifika Programları

Madde 30. (Başlığı ile birlikte değişik: RG-13/02/2007-26433)

Fakülteler uygun gördükleri alanlarda sertifika programı önerebilir. Sertifika programlarının esasları Üniversite Senatosunca düzenlenir.

Üniversite bölümlerine kayıtlı bulunan öğrencilere yönelik olarak açılan sertifika programlarına kabul şartlarının; programı yürütecek olan bölüm tarafından belirlenmesi, bir öğrencinin sertifika almaya hak kazanabilmesi için en az sertifika programına sayılan 21 kredilik ders alması ve bu derslerin ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Sertifikalara diplomada yer alan mezuniyet tarihi yazılarak diploma ile birlikte verilir.

Altıncı Kısım

Çeşitli ve Son Hükümler

Geçici Madde 1. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte, Boğaziçi Üniversitesine kayıtlı olan öğrencilere yönetmeliğin uygulanması ile ilgili hususlarda karar almaya Üniversite Yönetim Kurulu yetkilidir.

Geçici Madde 2 . (Ek: RG-13/02/2007-26433) Son sınıf kredisini tamamlamış olan veya kanuni eğitim süresinin son iki döneminde olan başarısız durumdaki öğrencilere, bu Yönetmeliğin 20 nci maddesi hükümleri uygulanmaz.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 31. 05/07/1994 tarih ve 21981 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Boğaziçi Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 32. Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 33. Bu Yönetmelik hükümlerini Boğaziçi Üniversitesi Rektörü yürütür.

(1) Birinci ve ikinci fıkralar; birinci fıkra olarak değiştirilmiştir.

Resmi Gazete Tarihi: 24. 04.2004

Resmi Gazete Sayısı: 25 442

Boğaziçi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1.

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Boğaziçi Üniversitesine bağlı enstitülerde yürütülen lisansüstü eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Boğaziçi Üniversitesinde yürütülen ve lisans temeline dayalı yüksek lisans ve doktora programlarından oluşan lisansüstü eğitim ve öğretime ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 2.

(1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3.

- (1) Bu Yönetmelikte geçen;
- a. *Üniversite*: Boğaziçi Üniversitesini,
 - b. *Senato*: Üniversite Senatosunu,
 - c. *Rektör*: Üniversite Rektörünü,
 - ç. *Rektörlük*: Üniversite Rektörlüğünü,
 - d. *Üniversite Yönetim Kurulu*: Üniversitenin Yönetim Kurulunu,
 - e. *Enstitü*: Üniversiteye bağlı enstitüleri,
 - f. *İlgili Yönetim Kurulu*: İlgili enstitünün yönetim kurulunu,
 - g. *Yabancı Diller Yüksekokulu*: Üniversitenin Yabancı Diller Yüksekokulunu,
 - ğ. *Anabilim dalı*: 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde enstitü için tanımlanan ve enstitüde eğitim programı bulunan anabilim dalını,
 - h. *Anabilim dalı akademik kurulu*: Üniversitedeki öğretim üyeleri ve görevlilerinden oluşan, lisansüstü düzeyde ders veren veya tez çalışmasını yöneten, ilgili anabilim dalı programlarının planlanmasında ve uygulanmasında anabilim dalı başkanına görüş bildiren kurulu,
 - ı. *Danışman*: Enstitüde kayıtlı öğrenciyeye ders ve tez çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere enstitü yönetim kurulu tarafından atanan öğretim elemanını,
 - i. *Kredi*: Bir lisansüstü dersin yarıyıl kredi değerini,

- j. *Tez*: Yüksek lisans tezi, doktora tezini,
- k. *ÖSYM*: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- l. *GNO*: Genel not ortalamasını,
- m. *KPDS*: Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- n. *TOEFL*: Uluslararası bir yabancı dil sınavı olan "Test of English as a Foreign Language"i,
- o. *IELTS*: Uluslararası bir yabancı dil sınavı olan, "International English Language Testing System" sınavını,
- ö. *ALES*: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavını,
- p. *ÜDS*: Üniversitelerarası Kurul Yabancı Dil Sınavını,
- r. *GMAT*: Uluslararası bir sınav olan "Graduate Management Admission Test" i,
- s. *GRE*: Uluslararası bir sınav olan "Graduate Record Examinations "ı, ifade eder.

İkinci Bölüm

Lisansüstü Programın Açılması, Programa Başvuru, Kabul, Kayıt ve Hazırlığa İlişkin Esaslar

Lisansüstü programın açılması

Madde 4.

(1) Anabilim dalları; her yarıyılın sonunda bir sonraki yarıyıldaki açacakları lisansüstü programlarını, bu programlara kabul edecekleri öğrenci sayılarını, her programın gerektirdiği başvuru ve kabul koşulların afından değerlendirilerek karara bağlanır ve süresi içinde Kayıt İşleri Şube Müdürlüğüne bildirilir. Enstitülerin kararları Üniversite Yönetim Kurulunun onayıyla Üniversite tarafından ilan edilir.

(2) Üniversitede lisansüstü eğitim-öğretime giriş başvuruları, akademik takvimde belirtilen süreler içinde Kayıt İşleri Şube Müdürlüğüne yapılır. Başvuru için istenen belgeleri belirtilen süre içinde eksik veren adayların başvuruları işleme konulmaz. Herhangi bir lisansüstü programına kabul edilebilecek öğrenci sayısı beş veya daha az ise, ilgili enstitü o yarıyıl için, söz konusu lisansüstü programın açılmamasına karar verebilir.

Yüksek lisans programına başvuru ve kabul

Madde 5.

- (1) Yüksek lisans programlarına başvuracak adayların;
 - a. Lisans öğrenimini tamamlamış ve başvuru koşullarını sağlamış veya
 - b. Koşullu ön kabul için, lisans öğrenimlerinin son yarıyılında öğrenci olmaları gerekir.
- (2) Adayların yüksek lisans programına kabul edilmesi için;
 - a. Lisans öğrenimini başarıyla tamamlaması,
 - b. Başvurduğu programdan daha önce başarısızlık nedeniyle ilişkilerinin kesilmemiş olması,
 - c. Yabancı Diller Yüksekokulunca kabul edilen bir İngilizce dil sınavında

başarılı olması, bu Yönetmelik hükümlerine göre bu sınavdan muaf sayılması ya da bu Yönetmelik hükümlerine göre hazırlık sınıfına kabul edilme şartlarını sağlaması,

- ç. Bilimsel yeterlik açısından yapılacak değerlendirmede başarılı olması,
- d. ÖSYM tarafından merkezi olarak yapılan ALES sınavından başvurdukları programın puan türünde Yükseköğretim Kurulunca ilan edilen ALES standart puanından az olmamak koşuluyla anabilim dallarının tespit etmiş olduğu ALES puanınıya da Yükseköğretim Kurulu tarafından ALES taban puanına karşılık gösterilen GMAT veya GRE sınav sonucunu elde etmiş olmaları, gerekir.

(3) Üniversitenin lisansüstü programlarına öğrenci kabulünde GMAT ve GRE puanları, geçerlilik süresi beş yıldan fazla olmamak üzere ilgili anabilim dalları tarafından belirlenir.

(4) Lisansüstü eğitime kabul için Üniversiteye başvuru tarihi, ALES geçerlilik süresi olan yirmi dört ayın dolmaması gerekir.

Doktora programına başvuru ve kabul

Madde 6.

- (1) Doktora programlarına başvuracak adayların;
 - a. Yüksek lisans derecesini almış ve başvuru koşullarını sağlamış,
 - b. Koşullu ön kabul için, yüksek lisans öğrenimlerinin son yarıyılında öğrenci olmaları,
 - c. Lisans derecesi ile doktora programına başvuru kabul etmek isteyen anabilim dallarınca belirlenen şartları taşımaları,
 - ç. ÜDS'den en az 55 puan veya Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen bir sınavdan bu puan muadili bir puan almış olmaları,
 gerekir.
- (2) Adayların doktora programına kabul edilmesi için;
 - a. Başvurduğu programdan daha önce başarısızlık nedeniyle ilişkisinin kesilmiş olması,
 - b. Yabancı Diller Yüksekokulunca kabul edilen İngilizce dil sınavlarının birinden başarılı olması, bu Yönetmelik hükümlerine göre bu sınavdan muaf sayılması ya da hazırlık sınıfına kabul edilme şartlarını sağlaması,
 - c. Bilim konularında yapılacak değerlendirmede başarılı olması,
 - ç. Lisans derecesi ile doğrudan doktora programına başvuranlar ve yüksek lisans derecesi ile doktora programına başvuranlar için ilgili anabilim dalı tarafından belirlenen bilimsel değerlendirme koşullarını taşıması,
 - d. ÖSYM tarafından merkezi olarak yapılan ALES sınavından başvurdukları programın puan türünde Yükseköğretim Kurulunca ilan edilen ALES standart puanından az olmamak koşuluyla ALES puanını ya da Yükseköğretim Kurulu tarafından ALES taban puanına karşılık gösterilen GMAT veya GRE sınav sonucunu elde etmiş olmaları,
 - e. Doktora programına başvuran lisans mezunlarının da, Yükseköğretim

Kurulunca ilan edilen ALES standart puanından az olmamak koşuluyla ALES puanını ya da Yükseköğretim Kurulu tarafından ALES taban puanına karşılık gösterilen GMAT veya GRE sınav sonucunu elde etmiş olmaları, gerekir.

(3) Üniversitenin lisansüstü programlarına öğrenci kabulünde GMAT ve GRE puanlarının geçerlilik süresi beş yıldan fazla olmamak üzere ilgili anabilim dalları tarafından belirlenir.

(4) Adayların lisansüstü eğitime kabul için Üniversiteye başvurduğu tarihte ALES geçerlilik süresi olan yirmi dört ayın dolmamış olması gerekir.

(5) Yüksek lisans mezunu olup, mezuniyet tarihinden en fazla bir yarıyıl sonra Üniversiteye doktora eğitimi için başvuranlardan yeniden ALES sınavına girme şartı aranmaz.

Yüksek lisans programından doktora programına doğrudan geçiş için başvuru

Madde 7.

(1) Yüksek lisans programından doktora programına doğrudan geçiş için başvuru aşağıdaki esaslara göre yapılır:

- a) Tezli yüksek lisans programında derslerini en az 3,60 GNO ile tamamlayan öğrenciler, ilgili enstitünün belirleyeceği koşullarda doktora programına doğrudan geçiş için başvurabilir.
- b) Tezsiz yüksek lisans programlarına devam eden öğrencilerden orta öğretim fen ve matematik alanları eğitimi bölümü öğrencileri hariç, zorunlu ve alan seçmeli derslerinin %75'ini tamamlayan ve GNO'su 3,75'in üzerinde olanlar kontenjanı açılmış doktora programına doğrudan geçiş için başvurabilir.

İngilizce sınavı, hazırlık programı ve muafiyet

Madde 8.

(1) Üniversitede öğretim dili İngilizce'dir. Lisansüstü programlara kabul edilen öğrencilerden, İngilizce dil bilgilerinin yeterli olduğu Yabancı Diller Yüksekokulunca önerilerek Senato tarafından kabul edilen sınavlardan biri ile tespit edilenler, kabul edildikleri programlara kayıt yaptırabilir.

(2) Resmi dili İngilizce olan ülke vatandaşlarının İngilizce yeterlikleri, Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılacak bir sınav sonucu ile tespit edilir.

(3) Türkçe eğitim yapan üniversitelerden Üniversiteye gelip, özel öğrenci statüsünde ders almak isteyen yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin İngilizce yeterlikleri, Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılacak bir sınavla belirlenir.

(4) İngilizce dil sınavında başarı düzeyi Senato tarafından belirlenir. Dil sınavında başarılı bulunmayan adaylar, Yabancı Diller Yüksekokulunun kontenjan durumuna göre bir yıl süreyle yabancı dil hazırlık eğitimi programına alınabilir. Bu programa ancak sınavdan orta (intermediate) seviyede sonuç almış olanlar alınır ve bu öğrenciler hazırlık sınıfında okudukları süre içinde kayıt yaptıracakları anabilim dallarından da, anabilim dalının onayıyla bazı dersler alabilir. Yabancı dil hazırlık programına kabul edilen söz konusu öğrenciler 24/8/1994 tarihli ve 22031 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Boğaziçi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı Eğitim ve Sınav Yönetmeliğine göre dil öğrenimi-

ne alınır. İngilizce Seviye tespit sınavında orta seviyesinin altında sonuç olarak başarısız olanlar, başvurdukları programlara kabul edilmez.

(5) Lisansüstü programlara başvuran adaylardan İngilizce sınavından muaf tutulacaklar şunlardır:

- a. Herhangi bir lisansüstü programına Üniversitedeki bir lisans programından mezun olduktan sonra en çok iki akademik yıl içinde başvurmuş olanlar,
- b. Üniversitedeki bir yüksek lisans programından doktora programına doğrudan geçiş için başvuranlar,
- c. Üniversitedeki bir yüksek lisans programından mezun olduktan sonra, iki akademik yıl içinde bir doktora programına başvuranlar.

Adayların bilimsel değerlendirilmesi

Madde 9.

(1) Lisansüstü programlara başvuran adayların ilgili bilim alanlarındaki yeterlik düzeylerinin değerlendirilmesi, ilgili lisansüstü programı yürüten anabilim dalı tarafından yapılan bir sınav ya da eşdeğerliği ilgili enstitü yönetim kurulunca kabul edilen uluslararası bir sınav sonucuna göre yapılır.

(2) Öğrencilerin kabulü, ilgili anabilim dalının önerisi üzerine ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

Bilimsel hazırlık programı

Madde 10.

(1) Lisansüstü programlarında, nitelikleri aşağıda belirtilen adayların eksikliklerini gidermek amacıyla önkoşul derslerinden oluşan bilimsel hazırlık programı uygulanabilir:

- a. Lisans derecelerini kabul edildikleri yüksek lisans veya doktora programından farklı alanlarda almış olanlar,
- b. Lisans derecelerini, kabul edildikleri yüksek lisans veya doktora programı ile aynı bilim dalında aldıkları halde farklı bir yükseköğretim kurumundan mezun olanlar,
- c. Yüksek lisans derecelerini kabul edildikleri doktora programından farklı alanlarda almış olanlar,
- d. Yüksek lisans derecelerini kabul edildikleri doktora programıyla aynı bilim dalında aldıkları halde farklı bir yükseköğretim kurumundan mezun olanlar.

(2) Bilimsel hazırlık programına kabul edilen lisansüstü öğrencilerine, formasyonlarındaki eksiklikleri tamamlayabilmeleri için, ilgili anabilim dalının önerisi üzerine, ilgili enstitü yönetim kurulunca en çok iki yarıyılık bilimsel hazırlık süresi tanınabilir. Bu önerinin, öğrencinin kabulü sırasında yapılması ve öğrencinin alacağı tüm önkoşul derslerini içermesi zorunludur.

(3) Önkoşul dersleri öncelikle ve kredili olarak alınır. Ancak bu derslerin kredi ve notları lisansüstü mezuniyet GNO'sına katılmaz. Önkoşul derslerinin herhangi birinden F notu alınması veya herhangi bir yarıyılın sonunda, o tarihe kadar alınan önkoşul derslerinin ortalamasının 2,50'nin altında olması durumunda, öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(4) İlgili anabilim dalının önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulunun onayıyla, önko-

şul derslerin yanında lisansüstü program kapsamındaki dersler de alınabilir.

(5) Bilimsel hazırlık programında geçirilen süre bu Yönetmelikte belirtilen lisansüstü program sürelerine dahil edilmez.

Değişim öğrencileri ve özel öğrenciler

Madde 11 -

(1) Değişim öğrencileri; Üniversitenin uluslararası değişim programları çerçevesinde Üniversitede bir veya daha fazla dönem için eğitim görme hakkını kullanan diğer yüksek öğretim kurumları öğrencileridir. Bu öğrencilerin, seçilme, ders alma, saydırma, kredi ve kabul işlemleri özel öğrenciler ve değişim programları uygulama esasları ve ilgili mevzuata göre yapılır.

(2) Özel öğrenciler; enstitülerce belirlenen koşullarla bazı dersleri almalarına izin verilen ancak Üniversitenin herhangi bir diploma/derece programına kayıtlı olmayan öğrencilerdir. Özel öğrencilere ilişkin esaslar şunlardır;

- a. Özel öğrencilere diploma ya da derece verilmez, ancak Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü tarafından izledikleri programlarda aldıkları dersleri ve notlarını gösterir bir belge verilir.
- b. Özel öğrenci statüsündeyken alınan notlar ve krediler, Üniversitenin lisansüstü programlarında geçerli değildir.
- c. Özel öğrencilerin derslere kayıt olabilmeleri için, mali yükümlülüklerini yerine getirmeleri ve ilgili dersleri açan anabilim dallarından onay almaları gerekir. Özel öğrenci kayıtları ilgili enstitü yönetim kurulu kararıyla kesinleşir.
- d. Özel öğrenci başvurularının işleme konulabilmesi için adayın;
 1. Başvurduğu enstitü ve anabilim dalının imkânlarının elverişli olması,
 2. İngilizce dil yeterliğinin bu Yönetmelikte belirtilen şartlara uygun olması,
 3. Lisans derecesine sahip olması veya bir lisans programında son sınıf öğrencisi olması,
 4. Bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezasıyla ilişkisinin kesilmemiş olması, gerekir.
- e. Özel öğrenci başvuruları, ilgili anabilim dalının görüşü alınarak ilgili enstitü yönetim kurulunca incelenir ve karara bağlanır.

Kayıtla ilgili esaslar

Madde 12.

(1) Lisansüstü programlarına kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemleri, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Lisansüstü programlara kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının kesinleşmesi için aranan şartlar şunlardır:

- a. Yüksek lisans programlarına kabul edilen öğrenciler için lisans diplomasına, doktora programlarına kabul edilen yüksek lisans mezunları için yüksek lisans diplomasına, lisans programlarından doğrudan doktora programlarına kabul edilen öğrenciler için ise lisans diplomasına sahip olmak,

- b. İlgili mevzuat uyarınca öngörülen mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olmak,
- c. Üniversitenin yetkili kurullarınca öngörülüp ilan edilen diğer şartları yerine getirmek.

(3) Öğrenciler, kayıtlarını akademik takvimde belirlenen ve duyurulan gün veya günlerde başlatmak ve tamamlamak zorundadır. Mazeretleri nedeniyle buna uymayan veya uymayacak olanların durumları, başvuruları üzerine ilgili enstitü yönetim kurulunca incelenir. Mazeretleri geçerli görülenlere; o dönem izinli olmak koşuluyla ilgili dönemin ders ekleme-bırakma süresinin bitimine kadar geç kayıt yaptıрма izni verilebilir. Bu öğrencilerin mazeretlerinin ilgili yarıyla ait akademik takvimdeki ders ekleme-bırakma süresinin bitimine kadar kalkmaması halinde, kayıtları izleyen yarıyla ertelenir.

(4) Bir yarıyıl izinsiz veya geçerli mazereti olmadan kayıt yaptırmayan öğrenciler, izleyen yarıyılın kayıt döneminin sonuna kadar geçerli mazeret bildirmedikleri takdirde Üniversite ile ilişkileri kesilir. Mazereti kabul edilenler, kayıt yaptırmadıkları dönem öğretim sürelerine sayılarak izinli sayılır.

(5) Akademik kaydını yaptıran, fakat mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilerin bu yükümlülüklerini geç kayıt süresi sonuna kadar tamamlamaları halinde akademik kayıtları geçerli sayılır.

- a. Öğrencilerin, mali yükümlülüklerini geç kayıt tarihinden sonra tamamlamaları halinde, Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla akademik kayıtları yapılır, ancak o dönem için izinli sayılırlar. Bu dönem izninin öğrencinin eğitim süresine sayılması veya sayılmamasına, öğrencinin ilgili mazeret beyanı da dikkate alınarak, Üniversite Yönetim Kurulunca karar verilir.
- b. Öğrenciler dönemsel mali yükümlülüklerini izleyen yarıyılın kayıt dönemi sonuna kadar tamamlamadıkları takdirde, o dönem kayıtları yapılmaz ve bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(6) Sundukları belge ve bilgilerin yanlış veya eksik olduğu anlaşılan öğrencilerin, bu oldukları yarıyla bakılmaksızın Üniversite ile ilişkileri kesilir. Söz konusu öğrenciler Üniversiteden ayrılmış ise, kendilerine verilen diploma ve diğer belgeler iptal edilir ve haklarında kanuni işlem yapılır.

Üçüncü Bölüm

Eğitim-Öğretim ve Sınavlara İlişkin Esaslar

Eğitim-öğretim yılı

Madde13.

(1) Bir eğitim-öğretim yılı (akademik yıl) iki yarıyıldan oluşur. Senato tarafından kabul edilen bazı tezsiz yüksek lisans programlarında bir akademik yıl üç dönemden oluşabilir. Eğitim-öğretim yılı kapsamında yaz dönemi de açılabilir ve öğrenciler bu dönemde de ders alabilir. Yaz döneminde verilecek derslerle ilgili hususlar 5/4/1996 tarihli ve 22602 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Boğaziçi Üniversitesi Yaz Öğretimi Yönetmeliği ile düzenlenir.

(2) Akademik yılın kapsadığı kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihle-

rine ait hususlar, Senato tarafından belirlenir ve akademik takvim olarak ilan edilir.

(3) Derslerin akademik takvimde belirlenen dönemler içerisinde çizelgelenmesi, ilgili bölümlerin görüşü alınarak Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü tarafından yapılır ve ilan edilir.

(4) Öğrenciler; derslere, uygulamalara, seminerlere, yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarına ve diğer bütün çalışmalara katılmak zorundadır.

(5) Lisansüstü öğretim süresinde izlenecek eğitim ve öğretim programları, mezuniyet için gerekli koşullar, ilgili anabilim dalı tarafından hazırlanan programlar, ilgili enstitü kurulunun olumlu görüşü ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(6) Programların uygulanmasına ilişkin esaslar ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Notlar, işaretler ve ortalamalar

Madde 14.

(1) Öğrencilere lisansüstü programı çerçevesinde bilimsel hazırlık dersleri dışında aldıkları lisansüstü dersler için öğretim elemanları tarafından aşağıdaki tabloda yer alan not veya işaretlerden birisi verilir:

| <i>Not</i> | | <i>Ağırlık</i> |
|------------|--------------------------------|----------------|
| AA | Pekiyi | 4,00 |
| BA | Çok iyi | 3,50 |
| BB | İyi | 3,00 |
| CB | Yeterli | 2,50 |
| CC | Orta | 2,00 |
| F | Başarısız | 0,00 |
| P | Geçer | |
| I | Eksik | |
| NP | Yarıyıl sonu sınavına girmedir | |
| R | Tekrar | |
| NC | Kredisiz | |
| L | İzinli | |
| TP | Tez çalışması devam ediyor | |
| W | Dersten çekildi | |
| Q | Yeterliğe hazırlanıyor | |
| RM | Tamamlayıcı önkoşul dersi | |

(1) Yukarıdaki tabloda yer alan not veya işaretlerden:

- AA-CC notları, öğrencinin bir lisansüstü dersinde gösterdiği başarı düzeyini belirtmek için o dersin öğretim üyesi tarafından verilir.
- F notu;
 - Lisansüstü öğrencilerininin devam ettikleri tüm lisansüstü derslerinde, dersin öğretim üyesinin belirlediği yarıyıl sonu notunun CC'den aşağı olması halinde, dersin öğretim üyesi tarafından verilir.
 - Notu P veya F olarak tanımlanmış olan bir dersin tamamlanmadığını

- göstermek üzere dersin öğretim üyesi tarafından verilir.
3. Tez çalışmalarının yetersiz görüldüğü yarıyılın sonunda tez danışmanı tarafından verilir.
 4. Jürinin başarısız bulunduğu teze, tez danışmanı tarafından, tanınan süre sonunda tamamlanamayan teze ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından verilir.
 5. Öğrenciler, F notu aldıkları dersleri, almaları gereken sürelerle bağlı kalmak koşuluyla ve sadece bir kere tekrarlayarak tamamlamak zorundadır. F notu alınan ders seçmeli ise, öğrenci aynı dersi tekrarlayabileceği gibi, danışmanın uygun göreceği başka bir dersi de alabilir.
- c. P notu;
1. Öğrencilerin Üniversitede izledikleri lisansüstü programına kabul edilmeden önce başka lisansüstü programlarında aldıkları ve başarılı oldukları dersler arasından; ilgili enstitü yönetim kurulunun nakillerini onayladığı dersler için, enstitü yönetim kurulu tarafından,
 2. Notu P veya F olarak tanımlanmış olan bir dersin tamamlandığını göstermek üzere dersin öğretim üyesi tarafından,
 3. Kayıtlı olduğu lisansüstü programındaki öğrenimi sırasında Üniversitenin dışındaki kurumlardan alınmış ve başarıyla tamamlanmış lisansüstü derslerde ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından,
 4. Tez jürisinin onayladığı teze tez danışmanı tarafından verilir.
- ç) I işareti:
1. Proje, bitirme ödevi ve benzeri çalışmalara dayanan derslerde, öğretim elemanının kabul edeceği mazeretlerden ötürü ders için gerekli çalışmalarını zamanında bitiremeyen öğrencilere verilir: Bu işareti alan öğrenciler, sınav döneminin bitiminden sonra en çok iki hafta içinde eksiklerini tamamlamak zorundadır. Eksiklerini tamamlamayan öğrencilerin I işareti alan öğrenciler F notuna dönüşür. Ancak süre bitmeden öğretim elemanının başvurması şartıyla, ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından öğrenciye en fazla iki haftalık ek süre verilebilir. Kendilerine tanınan ek süre içinde eksiklikleri tamamlayamayan öğrencilerin I işareti Kayıt İşleri Müdürlüğüne F notuna çevrilir.
 2. Tezlerde jürinin belirteceği düzeltmelerin yapılması ve eksiklerin tamamlanabilmesi için tez danışmanı tarafından verilir: Yüksek lisans tezinde I işareti alan bir öğrenci, yarıyıl sınavlarının bitiminden sonraki üç ay içerisinde eksiklerini tamamlamakla yükümlüdür. Ancak I işareti, bir doktora tezi çalışmasındaki düzeltmelerin yapılması ve eksikliklerin tamamlanması için verilmişse bu süre altı aya kadar uzatılabilir. Kendisine tanınan ek süre içinde tezdeki eksikliklerini tamamlayamayan öğrencinin I işareti Kayıt İşleri Müdürlüğüne F notuna çevrilir.
- d. NP işareti; mazeretleri nedeniyle yarıyıl sonu sınavlarına katılmayan öğrencilere verilir. NP işareti alan öğrencilere bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesi uygulanır. Mazeret komisyonunun kararının olumsuz olması halinde veya NP işa-

retinin bir sonraki yarıyılın kayıt süresinin başlangıcından önce giderilmemesi halinde, öğrencinin notu Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü tarafından F notuna çevrilir. Ancak, uzayan hastalık gibi olağanüstü durumlarda, ilgili enstitü yönetim kurulu bu süreyi uzatabilir. Uzatılan süre, izleyen yarıyılın ders ekleme-bırakma süresini aşarsa, öğrenci bu yarıyıl için izinli sayılır.

- e. R işareti; öğrencinin tekrar etmekte olduğu zorunlu derse ya da öğrencinin başarısız olduğu seçmeli ders yerine aldığı başka bir seçmeli dersi belirlemek için program danışmanı tarafından, kayıt sırasında verilir.
- f. NC işareti; danışmanın onayıyla kredisiz olarak alınan dersler için verilir. Bu derslerin kredi ve notları ortalama hesaplarına katılmaz. Kredisiz alınan dersler, ders ekleme-bırakma süresinin bitiminden sonra krediliye çevrilmez.
- g. L işareti; bu Yönetmeliğin 17 nci maddesine uygun olarak izinli sayılan öğrencilere Kayıt İşleri Şube Müdürlüğüne verilir.
- ğ. TP işareti; lisansüstü teze kayıtlı olan öğrenciye, yarıyıl sonunda yasal süresinin dolmamış olması ve tez çalışmalarının başarıyla sürmesi halinde, çalışmalarının izleyen yarıyıldan da devam edebilmesi için tez danışmanı tarafından verilir.
- h. W işareti; tez ve önkoşul dersleri dışında, akademik takvimde belirtilen dersten çekilme süresi dolmadan, program danışmanının onayıyla dersten çekilen öğrencilere verilir. Ancak isteyen enstitüler bu konuyu Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile düzenleyebilir.
- ı. Q işareti; derslerini başarıyla tamamlayıp yeterlik sınavına girmeye hak kazanan doktora öğrencilerine, yeterlik sınavı hazırlığı yapmakta olduklarını göstermek üzere kayıt sırasında program danışmanları tarafından verilir.
 1. RM işareti; yüksek lisans öğrencilerine önkoşul olarak verilen dersleri belirtmek için program danışmanları tarafından kayıt sırasında kullanılan işarettir.
 2. Notlarda herhangi bir yanlışlık olması halinde, ilgili öğretim elemanının yanlışlığı gerekçeli bir yazıyla dersle ilgili enstitü müdürlüğüne en geç izleyen yarıyılın kayıt döneminin sonuna kadar ilgili yönetim kuruluna bildirmesi gerekir. Notların düzeltilmesine ilişkin karar ilgili yönetim kurulu tarafından verilir. Notlardaki yanlışlıklar izleyen yarıyılın kayıt döneminin sonuna kadar giderilmediği takdirde bu konuda Üniversite Yönetim Kurulu karar almaya yetkilidir.

Ders tekrarlama

Madde 15.

(1) Öğrenciler F notu aldıkları zorunlu dersleri ilk açıldıklarında tekrarlamak zorundadır. Özel durumlarda ve danışmanın olumlu görüşü alınmak koşuluyla, ilgili yönetim kurulu ders tekrarını erteleyebilir, ders alınmışsa dersten çekilme izni verilebilir.

(2) Seçmeli derslerden F notu alan öğrenci, bu dersi ilk açıldığında tekrarlamak veya yerine geçecek bir başka dersi tekrar (R) işareti ile almak zorundadır. Bu durumda yeni dersten alınan not F notunun yerine geçer, ancak F notu akademik kayıtlarda belirtilir.

(3) Öğrenciler CC ve CB almış oldukları dersleri de danışmanlarının onayıyla tekrarlayabilir. Bu derslerden alınan son not geçerlidir.

Sınavlara katılmama

Madde 16.

(1) Yarıyıl sonu sınavlarından birine veya birkaçına hastalık veya başka bir nedenle katılamayacak durumda olan yüksek lisans ve doktora öğrencileri, mazeret komisyonunda görüşülmek üzere raporları veya ilgili belgeleri ile Kayıt İşleri Şube Müdürlüğüne başvuru yapmak zorundadır.

(2) Mazeretler, akademik takvimde belirtilen tarihlerde Üniversitenin mazeret komisyonunda incelenir ve karara bağlanır. Ara sınavlara ya da benzeri çalışmalara katılmayan öğrencilere uygulanacak işlem, ilgili öğretim elemanınca belirlenir.

İzinli ayrılma

Madde 17.

(1) Kabul edilebilir bir mazereti olan öğrencilere Üniversiteye tekrar dönmek üzere, ilgili enstitü yönetim kurulunca en fazla iki yarıyılık bir süre; askerlik hizmetleri için, askerlik süresince izin verilebilir. Zorunlu hallerde bu süre, izni veren yönetim kurulunca uzatılabilir veya kısaltılabilir.

(2) İzinli geçirilen sürenin, azami kanuni eğitim-öğretim süresinden düşülmesine ilgili yönetim kurulu karar verir.

(3) Öğrenciler izinli geçirilen süreye ait mali yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

(4) Belirli bir süre için yurt dışında öğrenim amacıyla izin almış öğrencilerin aldığı derslerin nakledilmesi ve yurt dışında geçirilen sürenin öğrencilerin öğrenim süresinden düşülmesine ilişkin hususlar, öğrencilerin yurt dışından dönüşlerinden sonra danışmanlarının ve anabilim dalının görüşüyle ilgili enstitü yönetim kurulunca karara bağlanır.

(5) Öğrenciler, izin süreleri sonunda ve normal kayıt döneminde kayıtlarını yaptırmak suretiyle öğrenimlerine devam eder. Kendilerine iki yarıyılık izin verilmiş öğrencilerden birinci yarıyıl sonunda Üniversiteye dönmek isteyenlerin bir dilekçeyle ilgili enstitü yönetim kuruluna başvurmaları gerekir.

Dördüncü Bölüm

Yüksek Lisans Programlarına İlişkin Esaslar

Yüksek lisans programları

Madde 18.

(1) Yüksek lisans programı; kabul şartları aynı olmak üzere tezli ve tezsiz yüksek lisans olmak üzere iki şekilde yürütülür. Bu programların hangi enstitü, anabilim dallarında ve nasıl yürütüleceğine ilişkin esaslar ilgili anabilim dalı başkanının teklifi, yönetim kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

Tezli yüksek lisans programında ders yükü

Madde 19.

(1) Tezli yüksek lisans programı; toplam 21 krediden az olmamak koşuluyla en az 7 adet kredili dersten, haftada bir saatten oluşan, notu başarılı veya başarısız (Pass/Fail) olan bir adet kredisiz seminer dersinden ve tez çalışmasından oluşur. Kredili olarak alacağı derslerden en çok iki tanesi, öğrencinin lisans öğrenimi sırasında almamış olduğu ileri düzeydeki lisans derslerinden seçilebilir.

(2) İlgili enstitü yönetim kurulu, ilgili anabilim dalının görüşünü alarak, yüksek lisans öğrenimine kabul edilen öğrenciler için, o anabilim dalının doktoralı bir öğretim elemanını program danışmanı olarak belirler. Program danışmanı öğrencilerin her yarıyılta alacağı dersleri, bu Yönetmeliğe ve öğrencinin kabul edildiği yüksek lisans programına uygun olarak belirler.

(3) Bir yüksek lisans öğrencisi, programında öngörülen kredi tutarının en çok yarısını danışmanının önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulunun onayıyla:

- a. Üniversite dışındaki diğer yüksek öğretim kurumlarının lisansüstü programlarından ders alarak,
- b. En az bir yarıyıl başarıyla tamamlamış olmak koşuluyla, almış olduğu ve bir diploma için kullanılmamış derslerini nakil dersi olarak geçerli saydırarak,
- c. Bir diploma için kullanılmamış olmak koşuluyla başka programlardan daha önce almış olduğu lisansüstü derslerini geçerli saydırarak, tamamlayabilir.

(4) Üniversite dışından alınmış olan derslerin ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından geçerli sayılan notları öğrenci kaydına P olarak geçer. Söz konusu derslerin kredi toplamının, program toplam kredisinin yarısını aşması halinde öğrencinin derslerini tamamlaması gereken azami kanuni süreden bir yarıyıl düşülür.

Tezli yüksek lisans programında süre

Madde 20.

(1) Tezli yüksek lisans programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlık süresi hariç dört yarıyıldır. Bu süre içerisinde bütün derslerini en az 3,00 GNO ile tamamlamış, ancak tez çalışmasını tamamlayamamış öğrenciye ilgili anabilim dalının önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulunun kararı ile en fazla iki yarıyılık ek süre verilebilir.

Yüksek lisans tezi

Madde 21.

(1) İlgili anabilim dalının görüşü alınarak ve ilgili yönetim kurulu tarafından her öğrenciye doktoralı bir öğretim elemanı en geç ikinci yarıyılı sonuna kadar, tez danışmanı olarak görevlendirilir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda ikinci bir tez danışmanı eş danışman olarak atanabilir. Tez danışmanlarının görevlendirilmesi sırasında anabilim dalınca tez konusu da onaylanır. Öğrenci en geç üçüncü yarıyılın başından itibaren her yarıyıl teze kayıt yaptırmak zorundadır.

(2) Bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinde belirtilen süreler içinde tezini tamamlayan öğrenciye, ilgili enstitü yönetim kurulu, ilgili anabilim dalının görüşünü alarak bir yüksek li-

sans tez jürisi görevlendirir. Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı ve en az biri Üniversitedeki başka bir anabilim dalından veya başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere üç veya beş kişiden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz. Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır. Tez sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur.

(3) Tez sınavı herkese açıktır. Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri salt çoğunlukla kabul, red veya düzeltme kararı verir ve durumu bir tutanakla en geç üç gün içerisinde ilgili enstitüye bildirir. Tez sınavında başarılı olan öğrenci, yüksek lisans derecesine hak kazanmak için tezinin ciltlenmiş üç kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde ilgili enstitüye teslim etmek zorundadır. Tezi reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç üç ay içinde gerekli düzeltmeler yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da tezi kabul edilmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Tezsiz yüksek lisans programında ders yükü

Madde 22.

(1) Tezsiz yüksek lisans programı; toplam 30 krediden az olmamak koşuluyla, en az 10 adet ders ile dönem projesi dersinden oluşur. Dönem projesi dersi kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Öğrenci, dönem projesi dersinin alındığı yarıyıl bu derse kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı bir rapor vermek zorundadır.

(2) Öğrencinin kredili olarak alacağı derslerden en çok üç tanesi, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması koşuluyla ileri düzeydeki lisans derslerinden seçilebilir.

(3) İlgili enstitü yönetim kurulu, ilgili anabilim dalının görüşünü alarak, yüksek lisans öğrenimine kabul edilen öğrenciler için, doktoralı bir öğretim elemanını program danışmanı olarak belirler. Danışmanları; öğrencilerin her yarıyıl alacakları dersleri, bu Yönetmeliğe ve öğrencilerin kabul edildiği yüksek lisans programına uygun olarak onaylar.

(4) Bir yüksek lisans öğrencisi, programında öngörülen kredi tutarının en çok yarısını danışmanın önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulunun onayıyla:

- a. Üniversite dışında diğer yüksek öğretim kurumlarının lisansüstü programlarından ders alarak,
- b. En az bir yarıyıl başarıyla tamamlamış olmak koşuluyla, almış olduğu ve bir diploma için kullanılmamış derslerini nakil dersi olarak geçerli saydırarak,
- c. Bir diploma için kullanılmamış olmak koşuluyla Üniversitenin başka programlarından daha önce almış olduğu lisansüstü derslerini geçerli saydırarak, tamamlayabilir.

(5) Üniversite dışından alınmış olan derslerin ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından geçer sayılan notları, öğrenci kaydına başarılı P notu olarak geçer. Söz konusu derslerin kredi toplamının, program toplam kredisinin dörtte birini aşması halinde öğrencinin derslerini tamamlaması gereken azami kanuni süreden bir yarıyıl düşülmür.

Tezsiz yüksek lisans programında süre

Madde 23 -

(1) Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlık süresi hariç en fazla altı yarıyıldır.

Yüksek lisans programlarında ilişik kesme

Madde 24.

- (1) Yüksek lisans programlarında öğrencinin;
- a. Herhangi bir yarıyıl sonunda bir önkoşul dersinden F notu almış veya önkoşul derslerinin ortalaması 2,50'nin altında ise,
 - b. Tekrarladığı veya tekrarlanması gereken bir ders yerine aldığı dersten F notu almış ise,
 - c. Tezli yüksek lisans programındaki tüm dersleri en çok dört yarıyıl içerisinde, tezsiz yüksek lisans programındaki tüm derslerini en çok altı yarıyıl içerisinde, en az 3,00 GNO ile tamamlayamamış ise,
 - ç. Tezli yüksek lisans programında tez notu olarak üst üste iki yarıyıl ya da aralıklı olarak üç yarıyıldan fazla F notu almış ise,
 - d. Tezli yüksek lisans programlarında bu Yönetmelikte öngörülen öğrenim süresi içerisinde enstitüye jüri tarafından onaylanmış bir tez sunamamış ise, Üniversite ile ilişigi kesilir.

Beşinci Bölüm

Doktora Programlarına İlişkin Esaslar

Doktora programı

Madde 25 -

(1) Doktora programını tamamlama süresi; yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için sekiz yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyıldır.

(2) Yüksek lisans derecesi olan öğrenciler için doktora programı, toplam 21 krediden az olmamak koşuluyla en az yedi adet lisansüstü ders, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışmasından oluşur. Lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenciler için doktora programı ise, 42 krediden az olmamak üzere en az 14 adet lisansüstü ders, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışmasından oluşur.

(3) İlgili enstitü yönetim kurulu, doktora yapacak öğrenciye ilgili anabilim dalının önereceği bir öğretim üyesini program danışmanı olarak görevlendirir.

(4) Program danışmanı, öğrencinin her yarıyıldan önce alacağı dersleri, bu Yönetmeliğe ve öğrencinin kabul edildiği doktora programına uygun olarak belirler.

(5) Öğrenciler, programında öngörülen kredi tutarının en çok yarısını, danışmanın önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulunun onayıyla;

- a. Üniversite dışındaki diğer yüksek öğretim kurumlarının lisansüstü programlarından ders alarak,
- b. En az bir yarıyılı başarı ile tamamlamış olmak koşuluyla, almış olduğu ve dip-

loma için kullanılmamış derslerini nakil dersi olarak geçerli saydarak,

- c. Bir diploma için kullanılmamış olmak koşuluyla, Üniversitenin başka programlarından daha önce almış olduğu lisansüstü derslerini geçerli saydarak, tamamlayabilir.

(6) Üniversite dışında alınmış olan derslerin geçer notları öğrencinin kaydına başarılı (P) notu olarak geçer. Söz konusu nakil kredilerinin toplamı, programın toplam kredisinin dörtte birini aşarsa, öğrencinin ders gereklerini tamamlaması için öngörülen azami yasal süreden bir yarıyıl düşülür.

Doktora programında başarı

Madde 26.

(1) Doktora programında öngörülen dersleri, yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş doktora öğrencileri, bilimsel hazırlık süresi hariç en çok dört yarıyıl içinde ve en az 3,00 GNO ile, lisans derecesi ile kabul edilmiş doktora öğrencileri ise, bilimsel hazırlık süresi hariç en çok altı yarıyıl içinde ve en az 3,00 GNO ile tamamlamak zorundadır. Ancak doğrudan lisans derecesi ile doktora programına kabul edilmiş öğrenciler, ikinci yarıyılın sonunda en az 15 kredilik dersi en az 3,00 GNO ile tamamlayamadıkları takdirde Üniversite ile ilişkileri kesilir. Dört yarıyıl sonunda 30 krediyi 3,00 GNO ile tamamlayamayanlar ise, ilgili anabilim dalının gerekli gördüğü en az 7 adet dersi en az 3,00 GNO ile tamamlamaları halinde aynı yüksek lisans programına geçebilir. Aksi takdirde Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(1) Herhangi bir dersten F notu alındığı takdirde, yüksek lisans derecesiyle kabul edilmiş olan doktora öğrencileri için dört, lisans derecesiyle kabul edilmiş olan doktora öğrencileri için altı yarıyılık süre dolmamış ise o ders ya da o dersin yerine alınan başka bir ders, bir defaya mahsus olmak üzere tekrarlanır.

(1) Öğrencinin;

- a. F notu aldığı dersi tekrar edebileceği ek süre haklarını bitirmiş olması,
 b. Tekrarladığı dersten yine F notu almış olması,
 c. Dönem not ortalaması ne olursa olsun GNO'sunun birbirini izleyen iki yarıyıl üst üste 3,00'ten az olması durumunda
 Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Doktora yeterlik sınavı ve tez önerisi savunması

Madde 27 -

(1) Öğrencilerin doktora yeterlik sınavı ve tez önerisi savunması aşağıdaki esaslara göre yapılır.

- a. Doktora programına yüksek lisans derecesiyle kabul edilmiş öğrencilerden ilk iki yarıyılı tamamlayanlara en geç üçüncü yarıyıl başına kadar, lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrencilerden ilk dört yarıyılı tamamlayanlara beşinci yarıyıl başına kadar, ilgili anabilim dalının önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulunun onayıyla bir öğretim üyesi tez danışmanı olarak seçilir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanını gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı atanabilir. İkinci tez danışmanının doktora derecesine sahip olması gerekir.

- b.** Derslerini en az 3,00 GNO ile tamamlayan ve yüksek lisans derecesiyle kabul edilmiş olan doktora öğrencisi, altıncı yarıyılın başına, lisans derecesiyle kabul edilmiş doktora öğrencisi ise, sekizinci yarıyılın başına kadar doktora yeterlik sınavına girer.

(2) Yeterlik sınavları, ilgili anabilim dalı tarafından önerilen, ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanan ve tam zamanlı görev yapan beş öğretim üyesinden oluşan doktora yeterlik komitesi tarafından düzenlenir ve yürütülür. Komite; farklı alanlardaki sınavları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek amacıyla biri tez danışmanı, diğeri Üniversite dışından bir öğretim üyesi olmak üzere beş kişilik sınav jürileri oluşturur. Sınav jürisinin üç üyesi doktora yeterlik komitesi üyeleri arasından seçilir.

(3) Doktora yeterlik sınavı, yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yapılır. Doktora yeterlik komitesi, sınav jürisinin önerisini ve öğrencinin sınavdaki başarı durumunu değerlendirerek, öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir. Komite bu kararını sınavı izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye bir tutanakla bildirir. Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci, izleyen yarıyıl içinde yeterlik dönemine kayıt olarak tekrara alınabilir. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir.

(4) Doktora yeterlik komitesi, yeterlik sınavını başaran öğrencinin, ders yükünü tamamlamış olsa da, bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesindeki şartlara uymak koşuluyla dördüncü yarıyıldan sonra da fazladan ders veya dersler almasını isteyebilir. Fazladan alınacak ders ya da dersleri; altıncı, doktora programına lisans derecesiyle kabul edilmiş olanlar için sekizinci yarıyılın sonuna kadar başarıyla tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(5) Derslerini başarıyla tamamlayan öğrenci, yeterlik sınavını başardıktan sonra doktora tezine kayıt yaptırır.

(6) Yeterlik sınavında başarılı olan öğrenci için, sınavı izleyen bir ay içerisinde, ilgili anabilim dalının önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulunun onayıyla bir tez izleme komitesi oluşturulur. Üç öğretim üyesinden oluşan komitede, tez danışmanından başka, ilgili anabilim dalı içinden ve dışından birer üye bulunur. İkinci tez danışmanının olması durumunda ikinci tez danışmanı isteği üzerine komite toplantılarına katılabilir. Sonraki dönemlerde ilgili anabilim dalının önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulu onayıyla tez izleme komitesi üyeliklerinde değişiklik yapılabilir.

(7) Doktora yeterlik sınavını başaran öğrenci, en geç altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini, tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Öğrenci tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu, sözlü savunmadan en az onbeş gün önce komite üyelerine ulaştırır. Tez izleme komitesi, öğrencinin tez önerisinin kabul veya reddine salt çoğunlukla karar verir ve bu kararını en geç üç gün içinde bir tutanakla ilgili enstitüye bildirir. Tez önerisi reddedilen öğrenci yeni bir danışman ve tez konusu seçme hakkına sahiptir. Danışman veya tez konusu değişen öğrenciye yeni bir tez izleme komitesi atanabilir. Programa aynı danışmanla devam etmek isteyen bir öğrenci üç ay içinde, danışman ve tez konusu değiştiren bir öğrenci ise altı ay içinde tekrar tez önerisini savunabilir. Tez önerisi bu savunmada da reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

*Doktora tezi***Madde 28.**

(1) Yeterlik sınavında başarılı olan ve yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş olan doktora öğrencileri, tez danışmanı yönetiminde teze kaydolarak doktora tezlerini, doktora programını tamamlama süresi olan sekiz yarıyıl içinde; lisans derecesi ile kabul edilmiş olan doktora öğrencileri ise, doktora programını tamamlama süresi olan on yarıyıl içerisinde tezini başarıyla savunmak zorundadır. Bu süre doktora programına ilk kayıt oldukları yarıyıldan başlar ve bu süreye bilimsel hazırlık süresi dahil değildir.

(2) Ders programını, yeterlik sınavını ve tez önerisi savunmasını başarmış fakat yukarıda belirtilen süre içerisinde tezini hazırlayarak tez sınavına giremeyen öğrenciye, ilgili anabilim dalının önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulunun onayıyla, tezini jüri önünde savunması için en fazla dört yarıyıl ek süre verilebilir.

(3) Tez önerisi kabul edilen öğrenci için, tez izleme komitesi, her yarıyıldan bir kere olmak üzere, yılda iki kez toplanır. Öğrenci toplantı tarihinden en az bir ay önce o ana kadar yapılan çalışmalarının özeti ve bir sonraki dönemin çalışma planını içeren bir yazılı raporu komite üyelerine sunar.

(4) Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir ve danışmanı tarafından yarıyıl sonunda TP veya F notu olarak Kayıt İşleri Şube Müdürlüğüne bildirilir. Tez çalışmasından üst üste iki kez ya da aralıklı olarak üç kez F notu alan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

*Tez önerisi savunması***Madde 29.**

(1) Tez çalışmasını tamamlayan öğrenci, elde ettiği sonuçları Senato tarafından belirlenen yazım kurallarına uygun biçimde yazmak ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır. Doktora tez jürisi ilgili anabilim dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile atanır. Jüri, üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az biri başka bir yükseköğretim kurumunun öğretim üyesi olmak üzere beş kişiden oluşur. Jüri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır. Tez sınavı, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur.

(2) Doktora tezinde adayın;

- a. Araştırma yaptığı konuda bilime yenilik getirmesi,
- b. Yeni bir bilimsel yöntem geliştirmesi,
- c. Bilinen bir yöntemi yeni bir alana uygulaması,

koşullarından en az birisini yerine getirmiş olması zorunludur.

(3) Aday, jüri önünde tezini savunur. Tez sınavı herkese açıktır. Tez sınavı sonunda jüri, doktora tezi hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir ve bu kararını, en geç üç gün içinde bir tutanakla ilgili enstitüye bildirir. Tezi reddedilen adayın Üniversite ile ilişkisi kesilir. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen aday, en geç altı ay içerisinde gereğini yaparak tezini, aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda tezi kabul edilmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(4) Tez sınavında başarılı olmak ve bu Yönetmelik hükümlerine göre doktora tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasının yanı sıra enstitü isterlerini, sınava giriş tarihinden itibaren bir ay içinde enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan öğrenci, doktora derecesi almaya hak kazanır.

Altıncı Bölüm

Mezuniyet ve Diplomalara İlişkin Esaslar

Mezuniyet

Madde 30.

(1) Kayıtlı olduğu tezli veya tezsiz program çerçevesinde aldığı lisansüstü dersleri, en az 3,00 GNO ile tamamlayan ve tezli yüksek lisans programlarında ve doktora programında tezini başarıyla tamamlayan yüksek lisans ve doktora öğrencileri mezuniyete hak kazanır.

(2) Mezuniyet ortalamaları hesaplanırken, programlara önkoşul olarak alınan derslere ait notlar hesaba katılmaz.

Diplomalar

Madde 31.

(1) Lisansüstü programını başarıyla tamamlayan öğrencilerin diploması, gerekli çalışmaların tamamlandığı akademik yılın sonunda verilir.

(2) Yüksek lisans programını başarıyla tamamlayan öğrencilere, ilgili enstitü müdürü ile Rektörün imzalarını taşıyan bir yüksek lisans diploması; derslerini başarıyla tamamlayan ve doktora tezi kabul edilen öğrenciye, enstitü müdürü ile Rektörün imzalarını taşıyan bir doktora diploması verilir.

(3) Doktora programına bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında alınan öğrencilere, doktora diploması ile birlikte yüksek lisans diploması da verilir. Ancak bu öğrencilerden herhangi bir nedenle doktora programını tamamlayamayanlar, yüksek lisans diploması alabilmek için yüksek lisans tezlerini tamamlamak zorundadır.

Yedinci Bölüm

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

Madde 32.

(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; Üniversitelerarası Kurul tarafından çıkarılan, 1/7/1996 tarihli ve 22683 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Yükseköğretim Kurulunca çıkarılan 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul, Senato ve ilgili enstitülerin yönetim kurulu kararları uygulanır.

*Yürürlükten kaldırılan yönetmelik***Madde 33.**

(1) 13/6/2004 tarihli ve 25491 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Boğaziçi Üniversitesi Lisansüstü Giriş Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

*İntibak***Geçici Madde 1.**

(1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler ile daha önce kabul edildikleri lisansüstü programlarına Yabancı Diller Yüksekokulundaki yabancı dil hazırlık programına devam eden öğrencilere, bu Yönetmeliğin 33 üncü maddesiyle yürürlükten kaldırılan Yönetmelik hükümleri uygulanır.

*Yürürlük***Madde 34.**

(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

*Yürütme***Madde 35.**

(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Boğaziçi Üniversitesi Rektörü yürütür.

Resmî Gazete Tarihi: 31. 07. 2007

Resmî Gazete Sayısı: 26 599

Boğaziçi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı Eğitim ve Sınav Yönetmeliği

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1.

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Boğaziçi Üniversitesine bağlı lisans ve lisansüstü programlarına yeni kabul edilen öğrencilerin İngilizce seviyelerini Üniversitedeki dersleri takip edebilecek düzeye getirmek için yabancı dil hazırlık sınıflarında yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Boğaziçi Üniversitesi yabancı dil hazırlık sınıfında yürütülen eğitim ve öğretime ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 2.

(1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü ve 49 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3.

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a. Üniversite: Boğaziçi Üniversitesini,
- b. Senato: Üniversite Senatosunu,
- c. Rektör: Üniversite Rektörünü,
- ç. Rektörlük: Üniversite Rektörlüğünü,
- d. Yönetim Kurulu: Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- e. Yüksekokul (YADYOK): Üniversitenin Yabancı Diller Yüksekokulunu,
- f. Hazırlık Sınıfı: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfını,
- g. Lisans: Ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarıyıllık bir programı kapsayan bir yükseköğretimi,
- ğ. Lisansüstü: Yüksek lisans ve doktora eğitimini,
- h. TOEFL: Test of English as a Foreign Language Sınavını,
- ı. IELTS: Uluslararası yabancı dil sınavlarından olan, International English Language Testing System Sınavını

ifade eder.

İkinci Bölüm

Eğitim ve Öğretimle İlgili Esaslar

Düzyey tespiti

Madde 4.

(1) Üniversitede eğitim ve öğretim dili İngilizcedir. Üniversiteye kabul edilen lisans öğrencilerinden, İngilizce dil bilgilerinin yeterli olduğunu Senatoca belirlenen dil sınavlarından biri ile kanıtlayamayanlar Hazırlık Sınıfına zorunlu olarak alınır. Lisansüstü öğrencileri ise, 31/7/2007 tarihli 26599 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Boğaziçi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğindeki şartlar doğrultusunda hazırlık sınıfına alınabilir.

(2) Öğrencilerin İngilizce öğrenimine hangi düzeyde başlayacakları, Yüksekokul tarafından yapılan seviye sınavı ile belirlenir. Seviye sınavı sonucu öğrenciler; başlangıç, orta ve ya ileri düzey programlarına yerleştirilir. Gerekli hallerde ya da açıldığı takdirde öğrenciler orta-öncesi düzey programına da yerleştirilebilir.

Eğitim süresi ve devam zorunluluğu

Madde 5.

(1) Hazırlık Sınıfında öğretim süresi bir yıldır.

(2) Öğrenciler, derslerin en az %85'ine devam etmekle yükümlüdür. Yönetim Kurulu'nca kabul edilen bir mazereti olmadan devamsızlığı toplam ders saatinin %15'ini aşan öğrenciler; derslere devam etme haklarını kaybederler, ancak ikinci dönemde kayıt yaptırmak ve eğitim katkı payı ödemek zorundadırlar. Bu öğrenciler; bahar sınavına giremez ve yaz programına devam edemezler. Yaz ve güz sınavlarına girebilirler.

(3) Güz, kış, bahar ve yaz dönemlerinde yapılan yeterlik sınavları ile öğrencilerin başarısı belirlenir. Bir yıllık eğitim sonunda yeterlik sınavlarında başarısız olmuş öğrencilerden durumu bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesine uygun olanlar; yaz okuluna katılarak yaz programına devam edebilir veya doğrudan yaz ve güz yeterlik sınavlarına girebilirler.

Değerlendirme, başarı ve itiraz

Madde 6.

(1) İleri düzey programını izleyen öğrencilerden birinci yarıyıl not ortalaması 60 ve ya üstü olanlar kış yeterlik sınavına girebilir. Bu öğrencilerden başarılı olanlar bölümlerine kayıt yaptırırlar. Derslere devam edip başarılı olamayanlar; yıl ortalamaları 60 ve üzeri ise bahar yeterlik sınavına girebilir. Bahar yeterlik sınavında başarılı olamayan öğrencilerin izleyen dönemde yapılacak yaz ve güz yeterlik sınavlarına girme hakları saklıdır.

(2) Orta düzey programını izleyen öğrencilerden birinci yarıyıl not ortalaması 80 veya üstünde olanlar kış yeterlik sınavına girebilir. Bu öğrencilerden başarılı olanlar bölümlerine kayıt yaptırırlar. Derslere devam edip başarılı olamayanlar, yıl sonu ortalamaları 60 olduğu takdirde bahar yeterlik sınavına girebilir. Bahar yeterlik sınavında başarılı olamayan öğrencilerin izleyen dönemde yapılacak yaz ve güz yeterlik sınavlarına girme hakları saklıdır.

(3) Derse devam eden başlangıç düzey öğrencileri, ancak bahar yeterlik sınavına yıl ortalamaları 60 ve üzeri olduğu takdirde girebilir. Bahar yeterlik sınavında başarılı olamayan öğrencilerin izleyen dönemde yapılacak yaz ve güz yeterlik sınavlarına girme hakları saklıdır.

(4) Yeterlik sınavında maddi hata yapıldığını düşünen öğrenciler sınav sonuçlarının ilanını takip eden üç gün içinde bir dilekçe ile YADYOK Müdürlüğüne başvurur. Konu, Yüksekokul Müdürü tarafından kurulan komisyonda incelenir ve sonuçlandırılır.

İzinli ayrılma

Madde 7.

(1) Hazırlık Sınıfına kayıtlı olan öğrenciler dönem izni için başvurabilirler. İzin kabulü, süresi ve öğretim süresine sayılıp sayılmayacağı Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Bu öğrencilerin yeterlik sınav hakları da, izin kararı ile birlikte belirtilir.

Ek sınav hakları

Madde 8.

(1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen yeterlik sınav haklarının tümünden başarısız olan öğrenciler, öğrenim gördükleri akademik yılı takip eden akademik yılda Üniversiteye kayıt olmak şartı ile beklemeli öğrenci olur. Bu öğrenciler Üniversiteye ilk kayıt tarihlerinden itibaren lisans öğrencileri dört yıl, lisansüstü öğrencileri üç yıl içinde Üniversiteye onaylanan sınavların herhangi birinden başarılı oldukları takdirde bölümlerine kayıt yaptırabilir.

(2) İkinci ve üçüncü ve/veya dördüncü yıl içinde girecekleri yeterlik sınavları sonunda başarısız olan öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) Hazırlık Sınıfında başarılı olamayan lisans öğrencileri, talepleri halinde Üniversiteye giriş puanları talep ettikleri Türkçe öğretim yapan yükseköğretim kurumlarının taban puanından düşük olmamak şartıyla varsa Türkçe eşdeğer programlara ÖSYM tarafından yerleştirilebilir. Hazırlık Sınıfında başarısız olan öğrencinin yerleştirilebileceği Türkçe eşdeğer program yoksa, öğrenciye kaydının silindiği programa yakın programlara ÖSYM tarafından tercih hakkı tanınır.

Devamsızlık ve mazeret

Madde 9.

(1) Herhangi bir nedenle derse giremeyen öğrenci veya ders başladıktan sonra sınıfı terk eden öğrenciler yok gösterilir. Sınıf öğretmenlerinin öğrencilere izin verme yetkisi yoktur.

(2) Öğrenciler derslerin en az %85'ine devam etmekle yükümlü olduklarından; sosyal ve sportif etkinlik ile yirmi günün altında raporlu olmaları ve benzeri gibi tüm mazeretlerini %15 devamsızlık süresi içinde kullanmak zorundadırlar. Rektörlükçe onaylanan sosyal ve sportif etkinliklere katılan öğrenciler katılmadıkları dersler için devamsız sayılmazlar. Yirmi günden daha kısa süre için raporlu olan öğrenciler, o süre içerisinde yapılan sınavdan muaf sayılır, ancak öğrenci devamsız sayılır. Yirmi gün ve üzeri raporlu olan öğrenciler (hastalık, kaza, ameliyat ve benzeri gibi durumlarda) raporlarını ekledikleri bir dilekçe ile Yönetim Kuruluna başvururlar. Yönetim Kurulu raporu uygun bulduğu takdirde öğrencinin raporlu olduğu süre kadar devamsızlık hakkı bulunur.

Yaz programı

Madde 10.

(1) Yaz programı yıl boyunca derse devam hakkını kaybetmemiş tüm başlangıç düze-

yi öğrencilerine açıktır, orta düzey öğrencilerin katılımı ise Yönetim Kurulunun belirlediği kurallara bağlıdır. Yaz programı ileri düzey öğrencilerine açık değildir.

Yeterlik sınavına eşdeğer olan sınavlar

Madde 11.

(1) Senato tarafından yeterlik sınavına eşdeğer kabul edilen sınavlar TOEFL veya IELTS'dir. TOEFL ve IELTS sınav sonuçlarının kesinlik kazanması için Yüksekokul tarafından onaylanması gerekir.

Eşdeğer sınavlarda başarı kriterleri

Madde 12.

(1) Yüksekokul yeterlik sınavına eşdeğer olan sınavlardaki başarı kriterleri Senatoca belirlenir.

Üçüncü Bölüm

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

Madde 13.

(1) 24/8/1994 tarihli ve 22031 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Boğaziçi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı Eğitim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

İntibak

Geçici Madde 1.

(1) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce Hazırlık Sınıfına kayıtlı olan öğrencilerin intibakına ilişkin iş ve işlemler; Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde yürütülür.

Yürürlük

Madde 14.

(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15.

(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Boğaziçi Üniversitesi Rektörü yürütür.

Resmî Gazete Tarihi: 26. 10. 2007

Resmî Gazete Sayısı: 26 682

Boğaziçi Üniversitesi Yaz Öğretimi Yönetmeliği

İşlev ve Amaçlar

Madde 1.

Yaz Öğretimi bir eğitim öğretim yılının normal iki yarıyılından ayrı olarak, yaz aylarında uygulanan eğitim programlarını düzenler.

Yaz Öğretimi'nin amaçları aşağıdadır:

- a. Öğrencilerin akademik programlarında meydana gelen düzensizlikleri gidermek,
- b. Çok sayıda öğrenci tarafından alınan derslerdeki yığılmayı azaltmak,
- c. Diğer Üniversitelerin öğrencilerine üniversitemizdeki dersleri izleme fırsatı vermek,
- d. Kendilerinden ancak yaz aylarında yararlanılabilecek Üniversitemiz dışındaki akademik elemanların Üniversitemize katkısını sağlamak,
- e. Üniversitenin eğitim öğretim verimliliğini arttırmak.

Yönetim

Madde 2. (Değişik: RG-09/05/2007-26517)

Yaz öğretimi; iki yıl için Rektör tarafından görevlendirilen bir yaz öğretimi koordinatörü ile Senato tarafından seçilen dört öğretim üyesi ve Öğrenci İşleri Daire Başkanının katılımıyla oluşan bir yaz öğretimi koordinasyon kurulu tarafından, Boğaziçi Üniversitesinin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Öğrenciler

Madde 3.

İngilizce Hazırlık sınıfı dışında, Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilerden isteyenler Yaz Öğretimi'nde kontenjan dahilinde açılan derslere kayıt yaptırarak izlemekte oldukları eğitim programlarının kredi gereklerini karşılayabilirler.

(Ek ikinci fıkra: RG-09/05/2007-26517) Lisans veya lisansüstü programlarında İngilizce hazırlık sınıfını bitirmiş, dil yeterliliğini kanıtlamış ve derslere başlamamış olan Boğaziçi Üniversitesi öğrencileri; bölüm veya anabilim dalı tarafından uygun görülmesi üzerine, bölüm veya anabilim dalınca belirlenen en fazla iki dersi alabilir.

Madde 4.

- a. Yaz Öğretimi'nin süresi yedi haftadır.
- b. Yaz Öğretimi takvimi Üniversite Senatosu'nca belirlenir ve ilan edilir.
- c. Yaz Öğretimi'nde derslerin kredileri Üniversite kataloğunda belirtildiği gibi olup, haftalık saat sayıları iki katıdır.

Krediler ve Notlar

Madde 5. (Değişik: RG-26/01/2004-25358)

a. Değişik: RG-09/05/2007-26517) Yaz öğretiminde bir öğrenci en fazla on kredi ve ya üç ders alabilir.

b. (Değişik: RG-09/05/2007-26517) Yarıyıl sonu notları, öğrenci bilgi ve kayıt sistemi (ÖBİKAS)'nin öğretim elemanlarının erişimine açık olduğu süre içinde verilerek kesinleşir ve ilan edilir. Yaz öğretiminde aldıkları derslerde başarılı olup, mezuniyet hakkı kaza-

nan öğrencilerin mezuniyetleri gerçekleştirilir.

c. Azami yasal süresini Bahar Dönemi sonunda doldurmuş ve ilişki kesme durumu na gelmiş öğrenciler de Yaz Döneminden ders alabilirler. İlişki kesme işlemi bir sonraki Akademik Yılın Güz Dönemi başında yapılır.

d. Bir Lisansüstü programına kabul edilmiş ancak "önkoşul" derslerinden başarı- hılamamış ve ilişki kesilme durumuna gelmiş öğrenciler Yaz Döneminde "önkoşul" derslerini tekrar edemezler.

e. Yaz Öğretiminde alınan dersler de, kayıtlara ve hesaplamalara normal dönemler de alınan dersler gibi geçer.

f. **(Değişik: RG-09/05/2007-26517)** Başarısız statusündeki öğrenciler, yaz döneminde (F), (DD) ve (DC) notu aldıkları dersleri tekrar edebilir ve/veya ikisi yeni ders olmak üzere en fazla üç ders veya on kredi alabilir.

Madde 6.

Yaz Öğretimi kayıtları Üniversite Senatosu tarafından ilan edilen tarihlerde yapılır.

Madde 7.

Yaz Öğretimi Koordinasyon Kurulu, önceden belirleyip ders listesi ile birlikte ilan edeceği sayıdan daha az öğrencinin kayıt olduğu dersleri kapatabilir; fazla öğrenci kayıt olan dersleri de şubelere bölebilir.

Madde 8.

a. **(Değişik: RG-09/05/2007-26517)** Öğrenciler; kayıt yaptırmak için ilan edilen tarihlerde, önşartını sağlamış olmak kaydıyla almak istedikleri dersleri seçer. Öğrencilerin alacağı dersler ve bu derslerde yapılabilecek değişiklikler, danışmanın onayı ile kesinleşir.

b. Yaz Öğretimi özel öğrenci adayları, gerekli formu doldurarak Senato tarafından belirlenen süre içerisinde Yaz Öğretimi Koordinasyon Kurulu'na başvururlar. Yaz Öğretimi Koordinasyon Kurulu bu başvuruları karara bağlar.

c. Yaz Öğretimi'nde geç kayıt süresi derslerin başlamasını izleyen ilk haftadır. Bu süre içinde öğrenciler ders ekleme ve bırakma yapabilirler. Dersten çekilme, yaz dönemi bitirme sınavlarının başlamasından iki hafta öncesine kadar yapılabilir.

Madde 9.

Yaz Öğretimi'nde ders veren eğitim elemanlarına ilgili kanunlara göre ek ders ödemesi yapılır.

Madde 10.

2/1/1995 tarih ve 22159 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Boğaziçi Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 11.

Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Madde 12.

Bu Yönetmeliği Boğaziçi Üniversitesi Rektörü yürütür.

Resmi Gazete Tarihi: 9. 05. 2007

Resmi Gazete Sayısı: 26 517

Lisans Eğitim ÇAP İç Yönetmeliği

1. Tanım

Bir bölümün öğrencileri lisans öğrenimleri sırasında, başka bir bölümün öğrenimini aynı zamanda takip edebilirler. Bu eğitim-öğretim programına "Çift-Anadal" Programı (ÇAP) denir.

2. ÇAP'ın Oluşturulması

ÇAP programlarının oluşturulması ilgili bölümlerin başvurusu, fakülte/yüksekokulların önerileri ve Senato onayı ile gerçekleşir. Gerekli ders ikameleri, program önerisinde gerekçeleriyle belirtilir. ÇAP programının mezuniyet kredisi, öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün mezuniyet kredisinden en az 15 kredi daha fazla olmalıdır. Programlarda yapılacak değişikliklerde de bu madde hükümleri uygulanır.

Birden fazla Çift Anadal Programı'na (ÇAP) aynı anda başvurmak isteyen öğrenciler ilgili bölüm ve Fakültelerin onayını aldıktan sonra Üniversite Yönetim Kurulu'na başvurarak onay almak zorundadırlar.

3. Programa Başvuru ve Kabul

Lisans öğrencileri, üniversitedeki öğrenimlerinin en erken üçüncü en geç beşinci dönemi başında, genel not ortalamaları en az 3.00 olmak ve tüm derslerini başarıyla tamamlamış olmak koşuluyla (ÇAP) Çift Anadal Programına başvurabilirler. Başvuru koşullarına, bölümler tarafından 3.00'in üzerinde bir GNO ve kontenjan da dahil olmak üzere ek isterler getirilebilir. ÇAP'a katılmak için başvurular ilgili iki bölüme aynı zamanda yapılır. Programa kabul, bölüm kurullarının önerisi ve ilgili Yönetim Kurul veya Kurullarının kararı ile gerçekleşir. ÇAP, her iki bölümden birer danışmanın gözetiminde yürütülür.

4. Programa Devam

Lisans öğrencilerinin ÇAP'a devam edebilmeleri ve mezun olabilmeleri için en az 3.00 GNO şartı aranır. Tüm ÇAP eğitimi süresince öğrencilerin GNO'ları bir defaya mahsus olmak üzere 2.90'a kadar düşebilir. GNO 2.90'ın altına düşen öğrenciler ÇAP programından çıkarılır.

5. Ders Yükü ve Program Süresi

Yönetmelikler ve Senato tarafından tesbit edilen fazla ders yükü kuralları ÇAP öğrencileri için de geçerlidir.

ÇAP'a kayıtlı öğrenciler mezuniyet ile ilgili tüm isterleri en geç 10 dönem içinde tamamlamak zorundadırlar.

6. Programın Tamamlanması

Esas programını tamamlayan fakat ikinci programından eksikleri kalan öğrencilere, bu yönetmeliğin beşinci maddesinde öngörülen sürenin sonuna kadar ikinci programını tamamlama imkanı tanınabilir. Öğrenciler bu süre boyunca ikinci programa nakil yapmış gibi kayıt yaptırırlar.

ÇAP'a lisans öğrenimi sırasında katılmış ve ikinci anadalın isterlerini tamamlayamamış

olan öğrenciler, bölüm ve anabilim dalı uygun gördüğü takdirde; tamamlamak istedikleri programdan en fazla iki dersleri kalmak şartıyla ve ilgili Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile lisansüstü öğrenimi sırasında da Çift Anadal Programını tamamlayabilirler. ÇAP'ı tamamlamak için alınan bu derslerin kredileri, lisansüstü kredisi olarak sayılmaz ve bu derslerin alınması lisansüstü öğretim sürelerinin uzatılmasına neden olamaz.

7. Programdan Ayrılma ve Çıkarılma

ÇAP'tan ayrılmak isteyen öğrenciler ile 4, 5 ve 6. ncı maddelerindeki şartlardan herhangi birini yerine getiremeyen öğrenciler esas veya ikinci programın Bölüm Kurulu önerisi ve ilgili Fakülte(ler) ve Yönetim Kurulu(ları) kararı ile ÇAP'tan çıkarılırlar. ÇAP'tan ayrılan öğrencilerin ÇAP çerçevesinde esas programları dışında aldıkları derslerin kredisize çevrilip çevrilmemesi hususu ilgili Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

ÇAP'tan her ne nedenle olursa olsun çıkarılan veya çıkan öğrenciler tekrar ÇAP'a başvuramazlar.

8. Mezuniyet ve Dereceler

Çift anadal Programlarını başarı ile bitirip iki lisans derecesine hak kazanmış olan öğrencilere iki Lisans diploması verilir. Mezuniyet ortalamaları öğrencinin diploma aldığı yılın sonuna kadar aldığı tüm derslerden (toplam kredi tutarı üzerinden) hesaplanır.

ÇAP programlarını hiç F notu almadan tamamlayan öğrencilerden GNO'ları 3.50 veya daha fazla olanlar "Yüksek Onur" ve GNO'ları 3.00 ile 3.49 arasında olanlar "Onur" listesine alınırlar. Ancak disiplin cezası almış olan öğrenciler bu listelere alınmazlar.

Çift Anadal Programlarına kayıtlı bulunan öğrenciler her iki bölümden de mezuniyet kararı çıktıktan sonra diplomalarını alabilirler.

9. Yürütme

Bu İç Yönetmeliği Boğaziçi Üniversitesi Rektörü yürütür.

10. Yürürlük

Bu İç Yönetmelik 2000-2001 akademik yılı birinci döneminden itibaren yürürlüğe girer. 1994 yılında kabul edilen Lisans Eğitim ÇAP İç Yönetmeliği uygulamadan kaldırılmıştır.

Üniversite senatosu

27 .09. 2000 tarih ve 2000/06 sayılı toplantı

Boğaziçi Üniversitesi Özel Öğrenciler ve Değişim Programları Uygulama Esasları

1. Genel :

Değişim lisans, yüksek lisans veya doktora öğrencilerinin öğrenimleri süresince, en fazla birer kez, yurt içinde veya dışında yapılmış olan değişim anlaşmalarındaki kotalar çerçevesinde, bir yarıyıl veya sözleşme ile belirlenen süre için öğrenim görmelerini ifade eder.

Avrupa Birliği ERASMUS hibelerinden ve/veya statüsünden yararlanmak sadece bir kez mümkündür.

Değişim karşılıklılık esaslarına göre ve iki yönlü düzenlenir.

Değişim, Boğaziçi Üniversitesi'nin ilgili tüm yönetmelik esasları gözetilerek ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bağlı 'Akademik Dış İlişkiler' ile 'Değişim ve Yerleştirme' komisyonlarının öngördüğü uygulamalar doğrultusunda yürütülür. Nihai kabul anlaşmalı üniversitelerin ilgili birimlerince karara bağlanır.

Özel öğrenciler Üniversitemiz Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 7. Maddesi veya Lisansüstü Giriş Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 10. Maddesi çerçevesinde işlem görürler.

Yaz Öğretimi değişim programlarına dahil değildir.

2. Anlaşma türleri :

- a. *ERASMUS Anlaşmaları:* Avrupa Birliği'nin 2007 yılına kadar SOCRATES Programı altında yürütmekte olduğu ve 2007 yılı itibarıyla Yaşam-Boyu Eğitim (Life-long Learning Programme - LLP) Programı adıyla yürütülecek olan ERASMUS Eğitim Programına dahil Avrupa Birliği üye ülkeleri ve bu birliğin, Ulusal Ajans aracılığı ile ülkemizdeki üniversitelere her yıl değişik miktarlarda bölüştürdüğü fondan yararlanan anlaşmalardır. Avrupa Serbest Ticaret Birliği (European Free Trade Association - EFTA) ve Avrupa Ekonomik Alanı (European Economic Area - EEA) ülkelerindeki üniversitelerle yapılan anlaşmalar da bu kapsamda olup öğrenciler değişimde ERASMUS fonundan yararlanamazlar.
- b. *Özel anlaşmalar:* Belirli bir amaca yönelik genelde bir yıllık ve lisansüstü düzeyde çalışmaları kapsayan anlaşmalar.
- c. *Diğer:* 'Memorandum of Understanding' (MOU) diye adlandırılan tüm ülkelerle yapılabilen anlaşmalar. Boğaziçi Üniversitesi örnek MOU belgesi 2005 yılında hazırlanmıştır.

3. Programa katılım için gerekli koşullar:

- a. Akademik takvimde ilan edilen süre içinde Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne başvurmak,
- b. Lisans öğrencileri için en az 2.50/4.00 Genel Not Ortalamasına, Lisansüstü öğrencileri için en az 3.00/4.00 Genel Not Ortalamasına (GNO) sahip olmak,

- c. Dil hazırlık sınıfı ve yaz öğretimi hariç lisans öğrencileri için en az iki, lisansüstü öğrencileri için bilimsel hazırlık süreleri hariç en az bir yarıyıl okumuş olmak,
- d. Değişim süresince, anlaşmalı kurumun akademik takviminin B.Ü. akademik takvimi ile uyuşmadığı hallerde Boğaziçi Üniversitesi öğretim elemanları değişim öğrencisinin yarıyıl sonu sınavlarını erken verebilir
- e. İngilizce haricinde bir yabancı dil ile eğitim yapan kurumlara başvurabilmek için o dilde yeterlilik koşulunu sağlamak,
- f. Anlaşmalı kurumla imzalanmış olan değişim sözleşmesinde belirtilmiş olan not ortalaması ve dil koşulları gibi diğer koşulları sağlamak,
- g. İlgili bölüm/birim danışmanınca önerilen akademik kredi yükünü almak,
- h. Sürecin tüm aşamalarında gerekli işlemleri zamanında ve eksiksiz yapmak,
- i. Değişimi takip eden yarıyıl başında transkriptleri, değerlendirilmek üzere, ilgili yönetim kurullarına sunmak,
- j. Değişim süresince Boğaziçi Üniversitesi'ne olan mali yükümlülükleri yerine getirmek,
- k. Değişimden dönen Boğaziçi Üniversitesi Lisans öğrencileri mezuniyet öncesinde yaz öğretimi hariç son yarıyılı Boğaziçi Üniversitesi'nde kayıtlı olarak ve ders alarak geçirirler,
- l. Değişime kesin kabul almış öğrencilerin değişim programlarına gitmeden önce enstitü/fakülte/yüksekokul yönetim kurullarına başvurarak dönem izni kararlarını aldirmek,
- m. Değişimden döndüğü yarıyılı takip eden geç kayıt dönemi sonuna kadar kredi transferi için ilgili fakülte/yüksekokul/enstitü yönetim kuruluna başvuru yapmak.

4. Giden Adayların ön yerleştirilmeleri:

Adaylar, Öğrenci Değişim Komisyonu'nda, bölümlerinin görüşü, akademik başarıları ve dil bilgilerine göre değerlendirilir ve sıralanır. Ön yerleştirme yapılan adayların listesi Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından öğrencilere ilan edilir ve olurları alındıktan sonra da bilgi ve belgeleri anlaşmalı kurumlara iletilir.

5. Gelen Adaylar:

Adayların belgeleri Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından ilgili bölüme/birime gönderilir. İngilizce yeterlilikleri için Boğaziçi Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Lisansüstü Giriş Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve YADYOK Senato Esasları uyarınca belirlenmiş şartları yerine getirmeleri gerekebilir. Başvurular bölümlerde değerlendirildikten sonra yetkili kurulların red/kabul kararları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bildirilerek kesinleştirilir ve işleme konur. Bu öğrenciler :

- a. İlgili bölüm/birim danışmanınca önerilen akademik kredi yükünü almak,
- b. Sürecin tüm aşamalarında gerekli işlemleri zamanında ve eksiksiz yapmak,
- c. Değişim süresince Boğaziçi Üniversitesi'nin yönetmelik ve akademik takvim esaslarına uymak,

ile yükümlüdürler.

6. Programa Devam:

Değişim süresini uzatmak isteyen Boğaziçi Üniversitesi öğrencileri bu ek sürenin tüm maliyetini üstlenmek ile yükümlüdür. Avrupa Birliği'nin ERASMUS anlaşmalı üniversitelerinde bulunan öğrencilerimiz eğitim sürelerini uzatmaları halinde ERASMUS tanımlamasından yararlanamazlar. 2. Madde c bendinde sözü geçen üniversite anlaşmalarında eğitim süresinin uzatılması ancak karşı kurumun ek kota sağlamasıyla mümkündür.

5. Özel Öğrenciler:

Özel Öğrenciler kendileri için hazırlanmış olan Özel Öğrenci Başvuru Formunu doldurup, gerekli belgeler ile birlikte Uluslararası İlişkiler Ofisi'ndeki sorumlu danışmana iletirler. Birim, her adayın dosyasını başvurduğu bölümlere yönlendirir ve yönetim kurullarının kararı doğrultusunda adayla iletişim kurar.

Bu öğrenciler:

- a. Öğrenimleri süresince Boğaziçi Üniversitesi'nin yönetmelik ve akademik takvim esaslarına uymak,
- b. İlgili bölüm/birim danışmanınca önerilen akademik kredi yükünü almak,
- c. ile yükümlüdürler

Özel Öğrenciler Boğaziçi Üniversitesine en fazla iki yarıyıl devam edebilirler. Statülerinin devamı, Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile mümkündür.

Üniversite senatosu

7. 03. 2007 tarih ve 2007/03 sayılı toplantı

Değişim Öğrencilerinin Yerleştirilmelerinde Temel Prensipler

Yerleştirme süreci, Eylül ayından itibaren bir sonraki yılın Şubat ayı sonuna kadardır. Şubat ayı sonundan yaklaşık Haziran ayı başına kadar yerleştirme yapılan üniversitelere bilgi ve belge aktarımı yapılır. Haziran-Eylül arası ise web güncellemesi, öğrencilerin bilgilendirilmesi (3 kez) ve Ekim ayında on-line tercih formlarını doldurmaları sırasında öğretim üyelerinden oluşan fakülte, bölüm ve Erasmus temsilcilerine iki kez mülakat ve yerleştirme süreci ile ilgili bilgilendirme oryantasyonu yapılır.

Yerleştirmeler akademik başarı (GNO ve RANK), dil ve mülakat puanları üstünden yapılır. Üç farklı puanlamanın ağırlık yüzdeleri ulusal ajandan her sene bildirilen oranlar doğrultusunda kararlaştırılır.

İngilizce dışındaki dillerde aşağıdaki belgelerden birinin yeterli olur:

- Konsoloslukların düzenlediği seviye sınavı sonuç ve düzey belgesi,
- Mezun olduğu lisenin öğretim dilini belgeleyen yazı,
- Boğaziçi'nde aldığı yabancı dil derslerinde en az İLERİ (en az 202 veya dengi)ni başarıyla bitirmiş olduğunu gösteren belge

Kotalarında lisans ve yüksek lisans öğrencilerine ayrılmış sayıyı belirtmeyen ancak hem lisans hem de yüksek lisans öğrencisine açık olan üniversitelerde lisans öğrencileri yerleştirilmeden belirli bir yüzde lisans üstü öğrenciler için ayrılır.

Değişim Komisyonu tarafından yerleştirildikten sonraki akademik yarıyıldaki ortalamaları 2.50'nin altına inen öğrenciler yerleştirildikleri okullara gidemezler, F notu alan öğrencilerin ise durumları tekrar değerlendirilir

Öğrencilerin yerleştirildikleri okuldan red aldıkları durumda ve/veya yerleştirmeye onay verip daha sonra iptal etmesi halinde tekrar değerlendirilmeye alınmazlar.

Fakülte anlaşmalarında bölümler arasında kota dağıtımı dengeli yapılarak öğrenciler yerleştirilir.

Yerleştirme sürecinden sonra imzalanan anlaşmalara öğrenci yerleştirilebilmesi için anlaşmaların en geç 15 Şubat'ta karşılıklı imzalanmış olması gerekir. Şubat ayından sonra anlaşması imzalanan üniversitelere öğrenciler bir sonraki yerleştirme sürecinde değerlendirilir.

Yerleştirme sürecinden sonra anlaşması 15 Şubat'a kadar imzalanan üniversitelere yerleştirmede sadece müracaatlarını yapmış ve yedek konumundaki öğrenciler aday olabilirler.

Tüm yerleştirmeler havuzda yapılır (bölüm/havuz), bölüm anlaşması olan üniversitelere Bölüm kendisi yerleştirme kararı alırsa bunun kabul edilir.

Her sene Kasım-Aralık ayında lisans öğrencileri için esas yerleştirme, Ocak ayında yedek öğrencilerin yerleştirilmesi ve Şubat ayında yüksek lisans öğrencilerinin yerleştirilmesi yapılır.

Yerleştirmelerde üniversite ve ilgili yönetmelikler gözetilir.

Üniversite Yönetim kurulu

28. 03. 2007 tarih ve 2007/10 sayılı toplantı

Dikey Geçiş Sınavı İle Yerleştirilen Öğrencilere Uygulanacak İç Yönetmelik

1. Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerde B.Ü. Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 2. maddesinde belirtilen İngilizce yeterlik şartı aranır. Yeterli İngilizce bilmeyen öğrenciler İngilizce hazırlık sınıfında öğrenim gördükten sonra, İngilizce hazırlık sınıfında başarılı olanlar ya da yeterli İngilizce bilgisine sahip olduğu YADYOK tarafından onaylanan öğrenciler esas sınıfa kayıt yaptırmaya hak kazanırlar.

2. Esas sınıfa kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrencilerin mezun oldukları programlarda aldıkları dersler kayıt yaptırdıkları bölüm tarafından incelenerek Üniversitemizde alacakları derslere karar verilir. Daha önce MYO'da alınan derslerden uygun görülenler ilgili yönetim kurulu tarafından dış transfer dersleri gibi incelenir ve işlem görür. Ders eksikliği olduğu anlaşılan öğrencilere en fazla üç yarıyılık Lisans Öğrenimine Hazırlık Programı'nda okuma hakkı tanınabilir. Başarısız olanların üniversite ile ilişkisi kesilir.

3. Lisans Öğrenimine Hazırlık Programı Bilim hazırlık süresi sonunda programdan almış olduğu derslerden en fazla iki dersten başarısız olan öğrencilere, başarısız oldukları dersleri üçüncü sınıfta almak kaydıyla, bölüm mezuniyet kredisinin, transfer kredileri de dahil edildikten sonra en az %50'sini almış olması ve bilimsel hazırlık süresi esnasında almış olduğu tüm derslerin ortalamasının en düşük 2.00 olması halinde üçüncü sınıfa kayıt hakkı verilir.

4. DGS ile Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin toplam öğrenim süresi dil ve bilimsel hazırlık sınıfları hariç toplam 7 yarıyıdır.

5. Üniversitemize Dikey Geçiş Sınavı ile yerleştirilen öğrencilerin Bilimsel Hazırlık dönemleri sırasında izin almaları durumunda; izinli geçirdikleri süre toplam dönemlerinden düşülür.

6. Üniversitemize Dikey Geçiş Sınavı ile yerleştirilen öğrencilerin harçları transfer edilen dönem sayısı ile üniversitemizde kayıtlı olarak okudukları lisans eğitimi dönem sayısının toplamı esas alınarak hesaplanır.

Üniversite senatosu

27. 02. 2008 tarih ve 2008/02 sayılı toplantı

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

Birinci Bölüm

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1. Bu Yönetmelik; kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerin öğrencilere yüklediği görevleri yükseköğretim kurumu içinde ve dışında yerine getirmeyen, uyulması gerekli hususlara uymayan, yasaklanan işleri yapan veya öğrencilik sıfat, şeref ve haysiyeti ile bağdaşmayan hal ve harekette bulunan öğrencilere verilecek disiplin cezalarını, usul ve teşkilatla ilgili hükümleri belirtmek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2. Yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim gören öğrencilere ilişkin disiplin suçları, disiplin cezaları ve bu cezaları vermeye yetkili disiplin amirleri, disiplin kurulları ile disiplin soruşturması, disiplin cezalarına itiraz ve bu cezaları uygulama usul ve esaslar bu Yönetmelik'te gösterilmiştir.

Hukuki Dayanak

Madde 3. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 54. maddesi ile 65. maddesinin a/9 bendi bu Yönetmeliğin hukuki dayanağını teşkil etmektedir.

Tanımlar

Madde 4. Bu Yönetmelik'te geçen;

Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini,

Öğrenci: Herhangi bir yükseköğretim kurumunda önlisans, lisans, yüksek lisans (master), doktora veya tıpta uzmanlık veyahut sanatta yeterlilik öğrenimi gören kişileri,

Yükseköğretim Kurumundan Uzaklaştırma: Öğrencinin, belirtilen süre içinde bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumunun bina, bahçe, eklenti ve tesislerine girmesinin yasaklanmasını ifade eder.

İkinci Bölüm

Disiplin Cezaları ve Suçları

Disiplin Cezaları

Madde 5. Disiplin cezaları şunlardır:

a. *Uyarma:* Öğreciye, öğrencilik görevlerinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

b. *Kınama:* Öğrenciye öğrencilik görevlerinde ve davranışlarında kusurlu sayıldığıının yazı ile bildirilmesidir.

c. Yükseköğretim Kurumundan Bir haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazı ile bildirilmesidir.

d. Yükseköğretim Kurumundan Bir veya İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazı ile bildirilmesidir.

e. Yükseköğretim Kurumundan Çıkarılma: Öğrenciye, bir daha yükseköğretim kurumundan herhangi birine alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığı yazı ile bildirilmesidir.

Madde 6. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a.** Öğrencilik sıfatının gerektirdiği vekara yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,
- b.** Kişilerle olan ilişkilerde, kaba ve saygısız davranmak, başkalarını rahatsız edecek biçimde bağırarak, şarkı söylemek, çalgı çalmak, gürültü etmek, çevresini temiz tutmamak,
- c.** Yetkili mercilerce sorulan hususları haklı bir sebep olmadan zamanında cevaplandırmamak,
- d.** Toplantı ve törenlerde öğretim elemanlarına veya davetlilere ayrılan yerleri işgal etmek,

Kınama Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

Madde 7. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a.** Öğrencilik sıfatının gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- b.** Yükseköğretim kurumlarında duvarlara, demirbaş eşya üzerine yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek,
- c.** Yükseköğretim kurumu yetkililerince istenen bilgileri eksik veya yanlış bildirmek veya hiç bildirmemek,
- d.** Yükseköğretim kurumu yetkililerince tesbit edilen yerler dışında ilan asmak,
- e.** Ders, seminer, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması ve konferans gibi çalışmaların düzenini bozmak,
- f.** Yükseköğretim kurumunun ders, seminer, konferans ve uygulama faaliyetlerine içkili olarak katılmak,
- g.** Kumar oynamak veya oynatmak,

Yükseköğretim Kurumundan Bir Haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

Madde 8. Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezası gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a.** Öğrenme ve öğretme hürriyetini, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak kısıtlamak; yükseköğretim kurumlarının sükun, huzur ve çalışma düzenini bozucu davranışlarda bulunmak,
- b.** Törenlerde, tören düzenini bozacak, tören programını ihlal edecek davranışlarda bulunmak,
- c.** Yükseköğretim kurumu içinde siyasi faaliyetlerde bulunmak,

- d. Toplantı ve törenlerde öğretim elemanlarına veya davetlilere ayrılan yerlere uyarıya rağmen işgale devam etmek,
- e. Disiplin kovuşturmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini engellemek,
- f. Yükseköğretim kurumu içinde bildiri dağıtmak, afiş ve pankart asmak,
- g. Yükseköğretim kurumundan aldığı kendine hak sağlayan bir belgeyi başkasına ve-rerek kullanılmak veya aynı kurumdan alınan başkasına ait bir belgeyi kullanmak,
- h. Yükseköğretim kurumundaki demirbaş eşyaya, kapı, duvar ve benzeri yerlere ahlak dışı yazılar yazmak, resim yapmak veya yapıştırmak,
- i. Yükseköğretim kurumunca veya kurumun izniyle asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirliletmek.

*Yükseköğretim Kurumundan Bir Veya İki Yarıyıl İçin
Uzaklaştırma Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları*

Madde 9. Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırmayı gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a. Yükseköğretim kurumu idarecileri ile öğretim elemanlarını ve diğer görevlileri tehdit etmek, onların şeref ve haysiyetlerine veya şahıslarına karşı sözlü veya yazılı olarak herhangi bir saldırıda bulunmak veya hareket etmek,
- b. Tek başına veya toplu olarak, yükseköğretim kurumu idarecilerinin şahısları veya kararları aleyhine saldırgan nitelikte konuşmak, yayımlar yapmak, bunlar aleyhine öğrencileri kışkırtmak veya bu gibi fiillere teşebbüs etmek,
- c. Siyasal ve ideolojik amaçlar dışında boykot, işgal, engelleme gibi eylemlere teşebbüs etmek veya yükseköğretim kurumunun hizmetlerini aksatacak davranışta bulunmak,
- d. Dil, ırk, din ve mezhep açısından kutuplaşmalara yol açıcı faaliyetlerde bulunmak,
- e. Kurum personeline ve öğrenci arkadaşlarına fiili tecavüzde bulunmak,
- f. Yükseköğretim kurumundaki demirbaş eşyaya, kapı, duvar ve benzeri yerlere ideolojik veya siyasi amaç taşıyan yazılar yazmak, resim, amblem ve benzerilerini yapmak ve yapıştırmak,
- g. Hırsızlık yapmak,
- h. Yükseköğretim kurumunda alkollü içki içmek,
- i. Yükseköğretim kurumlarının çalışmalarını sekteye uğratabilecek nitelikteki bir eyleme öğrencileri veya diğer kimseleri tahrik etmek,
- j. Yükseköğretim kurumuna ait kapalı ve açık mahallerde yetkililerden izin almadan toplantılar düzenlemek veya bu tür toplantılara katılmak, öğrencileri temsil yetkisi olmadığı halde öğrenci temsilcisi sıfatını takınarak beyanatta bulunmak, toplantı veya törenlere katılmak,
- k. Yükseköğretim kurumu binalarına girmeleri yasak olduğu halde, bu karara itaatsizlik etmek veya yetkili organlarca kapatılmış olan binalara girmek, zarar vermek veya tahrip etmek,
- l. Yükseköğretim kurumlarında yasaklanmış hertürlü yayını bulundurmamak, bunları çoğaltmak, dağıtmak,
- m. Sınavlarda kopya yapmak veya yaptırmak veya bunlara teşebbüs etmek,

Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma Cezasını Gerektiren Disiplin Suçları

Madde 10. Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a. Görevlileri ve öğrencileri cebir ve şiddet kullanarak kurum dışına çıkartmak, görevin yapılmasına engel olmak veya öğrencileri bu tür davranışlara zorlamak,
- b. Yükseköğretim kurumlarının ideolojik ve siyasi amaçlarla huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak veya boykot, işgal, engelleme, personelin işini yavaşlatma gibi eylemlere katılmak, bu amaçlara yönelik eylemleri tahrik etmek,
- c. Yükseköğretim kurumlarında siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini bulundurmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurum binalarına veya binadaki eşyalar üzerine yazmak, resimlemek, teşhir etmek, sözlü veya yazılı ideolojik propaganda yapmak,
- d. Bir kimseyi veya grubu, tehditle suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya yahut yalan beyanda bulunmaya veya sahte delil göstermeye veya suçu yüklenmeye zorlamak,
- e. Kanun dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlar adına faaliyet yapmak veya yardımda bulunmak,
- f. Uyuşturucu madde kullanmak, taşımak, bulundurmak veya ticaretini yapmak,
- g. Devletin şahsiyetine karşı işlenen cürümler sebebiyle cezalandırılmış olmak,
- h. "6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkındaki Kanun"a muhalefet ederek, ateşli silahlarla, mermileri ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri taşımak, yükseköğretim kurumları içinde bulundurmak veya bu suçlardan mahkum olmak,
- i. Yükseköğretim kurumu binalarında veya eklentilerinde izin almadan açık veya saklı dernek v.b. kuruluşlar teşkil etmek,
- j. Sınavlarda tehditle kopya yapmak, kopya yapan öğrencilerin dershaneden çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek,
- k. Disiplin kovuşturmasıyla ilgili işleri veya disiplin kurulunun çalışmasını zor kullanarak veya tehditle engellemek,
- l. Irza tecavüz etmek,
- m. Güvenlik kuvvetleri tarafından aranılan kişileri saklamak veya barındırmak,
- n. Derslere veya sınavlara girilmesine, ders veya sınavların yapılmasına herhangi bir şekilde engel olmak, dersteki öğrencileri dışarıya çıkarmak, çıkmaya kışkırtıcı veya zorlayıcı davranışlarda bulunmak,
- o. Bir kişiye veya bir gruba her ne sebeple olursa olsun işkence yapmak veya yaptırmak,
- ö. Bayrak törenlerini engelleyici tutum ve davranışta bulunmak veya tören esnasında gereken saygıyı kasıtlı olarak göstermemek.

Öngörülmemiş Disiplin Suçları

Madde 11. Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

Disiplin Suçunun Tekerrürü

Madde 12- Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin öğrencilik süresince tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil ve haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında da bir derece ağır ceza verilir.

Üçüncü Bölüm**Disiplin Soruşturması***Soruşturma Yaptırmaya Yetkili Amir*

Madde 13. Disiplin soruşturmasını yaptırmaya yetkili amirler;

- a. Fakülte öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı dekan,
- b. Enstitü öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı enstitü müdürü,
- c. Yüksekokul öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı yüksekokul müdürü,
- d. Konservatuvar öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı konservatuvar müdürüdür.

Soruşturma yaptırmaya yetkili amirler, soruşturmayı bizzat yapabileceği gibi soruşturmacı veya soruşturmacılar tayini suretiyle de yaptırabilirler.

(Değişik üçüncü fıkra: RG-08/06/2006-26192) Toplu veya süreklilik arzeden öğrenci eylemleri ile ilgili olarak rektörün görevlendireceği bir öğretim üyesinin başkanlığında; fakülte, enstitü, yüksekokul ve varsa konservatuvar öğretim elemanlarından oluşan, olayın kapsam ve niteliğinin gerektirdiği sayıda üyeden inceleme ve soruşturma kurulu teşkil edilir. Bu kurul meydana gelen öğrenci olaylarının sebeplerini ve tekerrürün önlenmesi için alınması gereken tedbirleri bir rapor halinde rektöre sunar.

Soruşturmanın Süresi

Madde 14. (Değişik birinci fıkra: RG-08/06/2006-26192) Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip bir ay içinde başlanır. Soruşturmanın; soruşturmacı tayini suretiyle yapılması halinde, soruşturma kararı geciktirilmeden soruşturmacıya bildirilir.

Soruşturma, onay tarihinden itibaren iki ay içinde sonuçlandırılır. Soruşturmanın bu süre içerisinde bitirilmemesi halinde soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre verilmesi talebinde bulunur. Soruşturma emrini veren disiplin amiri uygun bulunduğu taktirde soruşturma süresini uzatabilir.

Soruşturmanın Yapılış Şekli

Madde 15. Soruşturmacı tanık dinler, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabileceği gibi bunları gerektiğinde istinabe sureti ile de yaptırabilir. Her soruşturma işlemi bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise, soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip ile ifade sahibi veya keşif sırasında hazır bulunduranlar veya belge sorumlularının

ca imzalanır. İstinabe talimatında şahidin hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler iyice belirtilir. Tanığa usulüne uygun olarak yemin ettirilir ve yaptırılan yeminin şekli de yazılır. Yükseköğretim kurumlarının bütün personeli, soruşturucuların istedikleri her türlü bilgi, dosya, ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın vermeye ve istenecek yardımları yerine getirmeye mecburdurlar.

Savunma Hakkı

Madde 16-

a. (Değişik: RG-08/06/2006-26192) Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciye atfedilen suçun neden ibaret olduğu, savunmasını yapacağı tarihten en az yedi gün önce yazılı olarak bildirilir. Bu yazıda; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yere, savunmasını yapmak üzere hazır bulunması istenilir. Tebligat yapılmasının mümkün olmadığı hallerde, öğrencinin savunmasını yapmak üzere soruşturmacıya başvurması hususu, mensubu bulunduğu kuruluşun belirli yerlerinde ilân olunur.

b. Öğrenciye yollanacak davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özürünü zamanında bildirmediği takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve diğer delillere dayanılmak suretiyle hakkında gerekli kararın verileceği kaydolunur.

c. Makbul sayılan bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davete uymadığı anlaşılan öğrenciye yeniden uygun bir süre verilir veya belirtilecek bir süre içinde yazılı savunmasını göndermesi istenir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebileceği duyurulur.

d. Her türlü tebligat işlerinde, bu Yönetmeliğin 35. ve 37. maddeleri hükümleri uygulanır.

e. Soruşturma; öğrencinin kendini gereği gibi savunmasına imkan verecek şekilde yürütülür. Ancak savunma bahanesiyle soruşturmanın uzatılmasına imkan verilmez.

Soruşturma Raporu

Madde 17. Soruşturma sonuçlandığında bir rapor düzenlenir. Raporda; soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller, alınan savunma özetlenir. Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, uygulanacak disiplin cezası teklif edilir. Varsa belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie tevdi edilir.

Soruşturma Sırasında Tedbir

Madde 18. Soruşturmacılar; zaruri gördükleri takdirde soruşturma süresince, sanık öğrencilerin yükseköğretim kurumu binalarına girmesinin yasaklanması hususunda karar verilmesini disiplin soruşturmasını yaptırmaya yetkili merciden isteyebilirler. Yetkili mercinin kararı uygulanır. Öğrencinin, disiplin suçunu işlendikten sonra yükseköğretim kurumu içinde yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumunu değiştirmiş bulunması veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez.

Ceza Kovuşturması İle Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi

Madde 19. Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin kovuşturmasını geciktirmez. Sanığın ceza kanuna göre mahkum olması veya olmaması disiplin cezasının uygulamasına engel teşkil etmez.

Soruşturmanın Sonuçlandırılması

Madde 20-

a. (Değişik: RG-08/06/2006-26192) Soruşturma raporu ve dosyası fakültelerde dekan, enstitü, konservatuar ve yüksekokullarda müdür tarafından incelenerek ya doğrudan sonuçlandırılır veya yetkili disiplin kuruluna derhal verilir. Disiplin Kuruludosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir.

b. Soruşturma dosyasını inceleyen dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görürse noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilirler.

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir Ve Kurullar

Madde 21- Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları doğrudan doğruya ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuar veya yüksekokul müdürünce, Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurullarınca verilir. Fakülte, enstitü, konservatuar ve yüksekokul yönetim kurulları aynı zamanda kendi kurumlarının disiplin kurulu görevini de yapar.

Disiplin Kurulunun Toplanması

Madde 22. Disiplin kurulu, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır.

Kurul Çalışmalarının Düzenlenmesi

Madde 23. Toplantı gündeminin hazırlanması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi, başkan tarafından sağlanır.

Toplantı Nisabı

Madde 24. Disiplin kurulu olarak yönetim kurulunun toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının yarısından fazlasıdır.

Raportörlük

Madde 25. Kurullarda raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç iki gün içinde tamamlar ve hazırlayacağı raporu başkana sunar.

Görüşme Usulü

Madde 26. Kurulda; raportörün açıklamaları dinlendikten sonra işin görüşülmesine geçilir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterliliği sonucuna varıldığında oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

Oylama

Madde 27. Disiplin kurullarında her üye oyunu kabul veya red yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Karar özeti üyeler tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

Karar

Madde 28. Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya Disiplin Kurulu; soruşturma raporunda önerilen cezaı kabul edip etmemekte muhtardır, gerekçelerini göstermek kayıt ve şartıyla lehe veya aleyhe başka bir disiplin cezası da verebilir.

Karar Süresi

Madde 29- Disiplin cezası vermeye yetkili amirler; uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarına, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren engeç on gün içinde karar vermek zorundadırlar.

Diğer disiplin cezalarının verilmesini gerektiren hallerde, dosya derhal Disiplin Kuruluna havale edilir. Disiplin Kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren engeç on gün içinde karar vermek zorundadır.

Disiplin Cezası Verilirken Dikkat Edilecek Hususlar

Madde 30.

a. Disiplin cezalarını vermeye yetkili amirler ile disiplin kurulları; bu cezalardan birini tayin ve takdir ederken, disiplin suçunu oluşturan fiil ve hareketlerin ağırlığını, sanık öğrencinin hangi maksatla hareket ettiğini ve amacını, daha önce bir disiplin cezası alıp almadığını, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla nedamet duyup duymadığını dikkate alırlar.

b. Başka yükseköğretim kurumu öğrencileri ile birlikte, kendi yükseköğretim kurumunda disiplin suçu işlenmesi halinde bir üst derece disiplin cezası verilir.

c. Toplu olarak işlenen disiplin suçlarında, suçluların münferiden tesbit edilemediği hallerde, topluluğu oluşturan öğrencilerin herbirine yetkili amir veya kurullarca uygun görülecek cezalar verilir.

Dördüncü Bölüm

Uygulama ve itiraz

Cezaların Bildirilmesi

Madde 31. Disiplin soruşturması sonunda verilen ceza, soruşturma yaptırılmaya yetkili amir tarafından:

- a.** Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,
- b.** Öğrencinin ana veya babası, yoklukları halinde, öğrencinin göstermiş bulunduğu en yakın aile mensubuna,
- c.** Ceza alan öğrenciye burs veya kredi veren kamusal veya özel kuruluş veya kişilere,
- ç.** Yükseköğretim Kuruluna,

- d. Üniversiteden çıkarma cezası verildiği takdirde, yukardakilere ilaveten:
1. Bütün yükseköğretim kurumlarına,
 2. Emniyet makamlarına,
 3. İlgili askerlik şubelerine,
 4. Yükseköğretim Kuruluna (Ö.S.Y.M. Başkanlığına) yazılı olarak bildirilir.

Disiplin cezaları; gerekirse ilgili yükseköğretim kurumunda veya bunlara bağlı kuruluşlarda, ilan yoluyla da tebliğ edilebilir.

Uygulama

Madde 32- Yetkili merci veya kurul kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı hususu belirtilmedikçe, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanır.

İtiraz ve Süresi ve İdari Yargı Yolu

Madde 33. Disiplin amirlerince verilen uyarma ve kınama cezaları ile bir haftadan bir aya kadar veya disiplin kurullarınca kararlaştırılan bir veya iki yarıyıl için yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezalarına karşı herhangi bir üst idari mercie itiraz edilemez. Bu Yönetmelik'te yer alan cezalara karşı idari yargı yoluna başvurulabilir. Disiplin kurulları tarafından verilen yükseköğretim kurumundan çıkarma kararına karşı onbeş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir. İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu, kararı inceleyerek, verilen cezayı aynen kabul veya reddeder. Red halinde, Disiplin Kurulu veya yetkili disiplin amiri red gerekçesini göz önünde bulundurarak, itirazı karara bağlar. Üniversite yönetim kurulunca alınan ve öğrencinin aleyhine sonuçlanan kararlara karşı idari yargı yolu açıktır.

Zaman Aşımı

Madde 34. Bu Yönetmelik'te sayılan disiplin suçu niteliğindeki fiil ve halleri işleyen öğrenciler hakkında bu fiil ve hallerin işlendiğinin soruşturmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren:

- a. Uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarında bir ay içinde,
- b. Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarında altı ay içinde, disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren, nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulu, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; bu zamanaşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Anılan ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir ara kararı ile tespit edilir.

Beşinci Bölüm

Çeşitli Hükümler

Tebliğat ve Adres Bildirme

Madde 35-

a. Disiplin kovuşturması dolayısıyla her türlü tebligat, öğrencinin yükseköğretim kurumuna kayıt esnasında bildirdiği adrese yazılı olarak yapılmak veya tebliğ varakası ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

b. Yükseköğretim kurumuna kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu mensubu buldukları kurumlara kaydettirmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler.

Dosya Teslimi

Madde 36- Disiplin soruşturmasına ait dosyalar dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma Şekli

Madde 37. Kişilerle olan yazışmalar iadeli taahhütlü olarak yapılır. Evrakın elden verilmesi halinde, imzalı belge dosyasında saklanır. 35. maddedeki tebliğ şekli saklı kalmak üzere, diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

Yasaklar

Madde 38. Soruşturmanın her safhasında gizlilik esastır. Buna uymayanlar hakkında idari işlemlerle birlikte, duruma göre bu Yönetmeliğin veya "Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği"nin hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 39. 13 Nisan 1974 tarih ve 14857 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmış bulunan "Üniversite Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde

1. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce işlenmiş bulunan ve disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller hakkında, bu konuları düzenleyen ve daha önce mer'i olan ceza hükümleri uygulanır. Bu Yönetmeliğin, 34. maddesinde disiplin kovuşturmasına başlama ile ilgili zaman aşımı sürelerine ilişkin hükümler, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce işlenen fiil ve hallere uygulanmaz. Ancak, bu Yönetmeliğin yayımından önce işlenmiş fiil ve hallere ilişkin işlemler, yayım tarihinden itibaren iki yıl içinde sonuçlandırılır.

Yürürlük

Madde 40. Bu Yönetmelik, Resmi Gazete'de yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 41. Bu Yönetmelik, Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından yürütülür.

Resmi Gazete Tarihi: 13. 01. 1985

Resmi Gazete Sayısı: 18 634

Boğaziçi Üniversitesi Burs İç Yönetmeliği

Amaç: Bu iç yönetmeliğin amacı Boğaziçi Üniversitesi (BÜ) öğrencilerine burs sağlamak, bu amaçla kaynak bulmak, burs alacak öğrencileri belirlemek ve izlemek üzere kurulmuş olan Burs Ofisi'nin ilke ve işlemlerini düzenlemektir.

Tanımlar:

A. Yönetim

1. Burs Ofisi: 1 Kasım 1995 tarih ve B.30.2.BÜN.0.00.00.01-22 sayılı Rektörlük kararıyla burs işlerini yürütmek üzere Rektörlüğe doğrudan bağlı olmak üzere kurulmuştur. BÜ öğrencilerinden üniversite içi ve dışından burs alan tüm öğrencilerin burs bilgilerini toplayan, burs formlarını dağıtan, teslim alan, öğrencilerin bursla ilgili işlerini yürüten, burs veren kurum ve kişilerle iletişim kuran, öğrencinin burslarda belirtilen koşullara uyup uymadığını denetleyen ve burs sistemi üzerine öneriler hazırlayan bir birimdir.

2. Burs Ofisi Koordinatörü: Rektör ya da Rektör temsilcisine bağlı olarak görev yapan Burs Ofisi Koordinatörü, Burs Ofisi'ni yönetir; akademik ve idari birimler, öğrenciler, burs veren kurum ve kişiler arasındaki koordinasyonu sağlar. Burs Komisyonu ile işbirliği içinde görev yapar. Burs bütçesini ve yapılan harcamaların karşılaştırmalı raporlarını hazırlar. Her takvim yılı başında Burs bütçesini düzenler. Burs Ofisi'nde çalışanların görev dağılımını yapmakla yükümlüdür.

3. Burs Komisyonu: Üniversitenin, fakülte ve yüksekokullarından birer öğretim üyesi/görevlisi, Rektör ya da temsilcisi, BÜVAK temsilcisi, Burs Ofisi Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcısından oluşur. Komisyon üyeleri Üniversite Yönetim Kurulu tarafından seçilir. Görev süreleri üç yıldır. Görevleri aşağıda sıralanmıştır:

- a. Burs sistemi ve politikası üzerine öneriler geliştirir ve Üniversite Yönetim Kurulu'na sunar.
- b. Her akademik yarıyılın başında Burs başvurularını değerlendirir ve bütçe olanaklarını gözönünde tutarak sonuçlandırır.
- c. Burs Ofisi'ne gelen dilekçeleri ve Burs Ofisi'nin yaptığı değerlendirmeleri karara bağlar.

B. Burslar:

BÜ tarafından ve diğer kişi ile kuruluşlar tarafından verilmektedir. BÜ tarafından Geleceğin, Başarı, Yemek, Yurt, Kitap ve Yaz Dönemi bursları verilir.

1. Başarı Ödülü

Y-ÖSS'de SAY- 2, EA- 2, SÖZ- 2 ve DİL puan türlerinde, Türkiye genelinde ilk beş içinde olup BÜ'ye girenlere verilir.

Başarı Ödülü için ÖSYM'nin tespit edeceği sıralamada AOBP'nin 0,8 katsayı ile çarpılması sonucu bulunan ilgili Y-ÖSS puanı esas alınır.

Öğrencilerin BÜ'de kayıt yaptıkları bölümün puan türüne bakılmaz.

2. Başarı Bursu

Başarı Bursu için ÖSYM'nin tespit edeceği sıralamada AOBP'nin 0,8 katsayı ile çarpılması sonucu bulunan ilgili Y-ÖSS puanı esas alınır.

- a. Tercih sırasına bakılmaksızın BÜ bölümlerine birincilikle giren öğrencilere verilir.
- b. Bölümüne birinci tercih olarak ilk beş içinde girenlere verilir.
- c. Başarı bursu öğrencinin genel not ortalamasının (GNO) üstüste iki dönem 3.00'ın altına düşmesi ya da bir dönem 2.00'ın altına düşmesi durumunda kesilir. Ayrıca dil hazırlık okulunu bir yılda başarı ile tamamlamak önkoşuldur.
- d. Başarı bursuna hak kazananlara ayrıca dönem başlarında kitap bursu verilir.

3. Gereksinim Bursu

- a. Gereksinimi olduğu belirlenen öğrencilere verilir. Öncelik hazırlık ve ilk 4 yıllık öğrencilerindir.
- b. Bölümünde en az bir dönem okumuş olan öğrencilerin burs başvurabilmeleri için en az 2.00 GNO'ya sahip olmaları gerekmektedir. Eğitim süresi içinde öğrencinin bursu GNO'sunun üst üste iki dönem 2.00'nin altına düşmesi ya da bir dönem 1.50'nin altına düşmesi durumunda kesilir.
- c. Hazırlık öğrencilerinin derslere devam hakkı olduğu sürece gereksinim bursları sürer. Hazırlık okulunu bir yılda bitiremeyenler lisansa başlayınca kadar burs alamazlar. Bu öğrenciler lisans eğitimine başlarken gereksinim bursu için yeniden başvurmak zorundadır.
- d. Kesilen bursun yenilenmesi kontenjana göre Burs Komisyonu kararına göre değerlendirilir.
- e. Öğrencilerin burs karşılığı üniversitenin bazı birimlerinde haftada 4 saat çalışma yükümlülükleri vardır.

4. Yemek Bursu

- a. Üniversite yemekhanesinde günde 1 ya da 2 öğün ücretsiz yemek bursudur. Bir akademik yıl için geçerlidir.
- b. Her dönem yemek hakkının % 50 sinden azını kullanan öğrencilerin bu bursu kesilir.
- c. Eğitim süresi içinde öğrencinin GNO'sunun üst üste üç dönem 2.00'nin altına düşmesi ya da iki dönem 1.50'nin altına düşmesi durumunda bursu kesilir.

5. Yurt Bursu

- a. Üniversite yurtlarında ücretsiz kalma hakkıdır.

Yurt Bursu: i. Giriş başarısına, ii. Gereksinime ve iii. Akademik başarıya dayalı ücretsiz kalma hakkı olarak sınıflandırılır.

i. Giriş başarısına dayalı yurt bursu: Giriş başarısına dayalı yurt bursu tüm BÜ yurtlarını kapsar. Boğaziçi Üniversitesi'ne giriş başarısına göre hak kazanan Superdorm ve Uçaksavar Yurdu'nda ücretsiz kalma hakkı için üniversite gi-

riş sınavında ÖSYM'nin tespit edeceği sıralamada OBP'nin 0.8 katsayı ile çarpılması sonucu bulunan ilgili Y-ÖSS puanı esas alınacaktır .

SAY- 2 puan sıralamasında ilk 8,
EA- 2 puan sıralamasında ilk 8,
SÖZ- 2 puan sıralamasında ilk 4,

DİL puan sıralamasında ilk 2 öğrenciye Superdorm'da ;
SAY- 2 puan sıralamasında 9-15,
EA- 2 puan sıralamasında 9-15,
SÖZ- 2 puan sıralamasında 5-10, ve

DİL puan sıralamasında 3-5 arasındaki öğrencilere Uçaksavar Yurdu'nda ücretsiz kalma hakkı verilmektedir.

Superdorm ve Uçaksavar yurdunda ücretsiz kalma hakkı öğrencinin genel not ortalaması 4.00 üzerinden 3.00 'ün altına düşmediği sürece devam eder.

2. Kız ve 2. Erkek Yurtları ile Kilyos Yurtları'nda ücretsiz kalma hakkı

Üniversite giriş sınavında Y-ÖSS puan türlerinde (kayıt olduğu bölümün puan türüne göre) Türkiye genelinde:

SAY- 2 puanda 16-100,
EA- 2 puanda 16-100,
SÖZ- 2 puanda 11-25, Dil puanında ise 6-10
SAY-1, EA-1 puan türlerinde 1-5 öğrenciye

ücretsiz kalma hakkı verilmektedir.

2. Kız ve 2. Erkek Yurtları ile Kilyos Yurtları'nda ücretsiz kalma hakkı öğrencinin genel not ortalaması 4.00 üzerinden 3.00 'ün altına düşmediği sürece devam eder.

Superdorm ve Uçaksavar Yurtları bursu her akademik yılın 1. döneminde başlar ve koşullar yerine getirilmezse 2. dönem sonunda biter.

ii) Gereksinime dayalı yurt bursu: Gereksinime dayalı yurt bursu 2. Kız ve 2. Erkek Yurtları ile Kilyos Yurtlarını kapsar.

Bu burs eğitim süresi içinde öğrencinin GNO'sunun üstüste üç dönem 2.00'nin altına düşmesi ya da iki dönem 1.50'nin altına düşmesi durumunda kesilir.

iii) Akademik başarıya dayalı yurt bursu: Akademik başarıya dayalı yurt bursu Superdorm ve Uçaksavar yurtlarını kapsar.

Boğaziçi Üniversitesi öğrencisi olup, başarılı ve maddi desteğe gereksinimi olan ve BÜ yurtları kabul koşullarına uyan lisans öğrencileri, Superdorm ya da Uçaksavar Yurtlarında burslu olarak kalmak üzere başvuruda bulunabilirler.

Bu burs başvurabilmek için öğrencilerin bölümlerinde en az 4. dönemlerinde okuyor olmaları ve o sırada (okudukları 3.dönemleri sonunda) 3.50 GNO'ya sahip olmaları gerekir. Başvurular her akademik yılın 2. döneminde yapılır. Başvuru yapan öğrencilerden koşullara uygun olanlar, Burs Komisyonu tarafından yapılan görüşme sonucunda Superdorm ya da Uçaksavar Yurdu burslusuna olmaya hak kazanır.

Bu burs öğrencinin GNO'su 4.00 üzerinden 3.00'tin altına düşmediği sürece devam eder. Superdorm ve Uçaksavar Yurtları bursu her akademik yılın 1. döneminde başlar ve koşullar yerine getirilmezse 2. dönem sonunda biter.

b. Yurt Burslarının Süresi:

Yurt bursu, alan öğrencilerin eğitimlerine ara vermedikleri sürece geçerlidir. Bu yurtlarda kalan öğrenciler herhangi bir nedenle süreye sayılan ya da sayılmayan izin almaları halinde burs haklarını kaybederler (BÜ Değişim Programları çerçevesinde başka üniversitelere giden öğrenciler hariç); ancak, koşulları elveriyorsa burs için tekrar başvurabilirler.

Bölümlerine akademik yılın 2. yarısında “düzensiz” (irregular) olarak başlayan ya da yatay geçiş yüzünden eğitim süreleri bölümlerinin normal sürelerini aşacak olan öğrencilerin, son dönemleri bitmeden önce danışmanlarından alacakları görüş mektubu ile Burs Ofisine başvurmaları gerekmektedir. Bu öğrencilerin durumları Burs Komisyonu tarafından değerlendirilerek, adı geçen yurtlarda kalma süreleri, kontenjanın yeterli olmasına bağlı olarak en fazla bir dönem uzatılabilir.

Çift Anadal Programı'na (ÇAP) kayıtlı olan öğrencilerden eğitim süreleri bölümlerinin normal sürelerini aşacak olan öğrencilerin, son dönemleri bitmeden önce ÇAP danışmanlarından alacakları görüş mektubu ile Burs Ofisine başvurmaları gerekmektedir. Bu öğrencilerin durumları Burs Komisyonu tarafından değerlendirilerek, adı geçen yurtlarda kalma süreleri, kontenjanın da yeterli olmasına bağlı olarak en fazla iki dönem uzatılabilir. Sürenin bir dönemden fazla uzatılması gerektiği hallerde öğrencilerin dönemleri bitmeden önce ÇAP danışmanlarından ikinci bir görüş mektubu getirmeleri gerekmektedir.

Yurt bursları 1. ve 2. yılları kapsar. Öğrenciler idari takvimde belirtilen yurt boşaltma tarihine uymak zorundadırlar.

6. Kitap Bursu

Öğrenciye BÜ Kitabevi'nden ücretsiz olarak ders kitabı sağlanmasıdır. Bir akademik yıl için geçerlidir. Başarı bursu kesilen öğrencilerin Kitap Bursu kesilir. Başarı Bursu dışında, diğer Kitap bursları gereksinim bursu ölçütlerine göre değerlendirilir.

7. YADYOK Bursu

ÖYS ile yeni gelen hazırlık öğrencilerine verilen aylık gereksinim bursudur. Süresi bir yıldır. Yapılan görüşme sonucunda burs alacaklar seçilir. Hazırlık öğrencisinin derslere devam hakkı olduğu sürece YADYOK bursu devam eder.

8. Yaz Dönemi Bursu

Yaz Dönemi'nde ücretsiz olarak tek ders alma hakkıdır. Bursiyerler, Yaz Dönemi'nde verilen dersleri almaya durumu uygun olan öğrencilerden seçilir. Başvurular Nisan ayında yapılır. Burs karşılığı Yaz Dönemi süresince üniversite içinde haftada 2 saat çalışma yükümlülüğü vardır.

9. Özel Burslar

BÜ dışındaki kişi ve kuruluşların verdikleri burslardır. Bu burslar için öğrenci seçimi,

bursu verenler ile BÜ Burs Ofisi arasındaki işbirliği sonucunda yapılır. Bu burslarla ilgili duyurular burs ofisi panolarında ilan edilir.

Genel Koşullar

1- Başvuru ve öğrenci seçimi

Başvurular Burs Ofisi'nden sağlanan BÜ Burs Başvuru Formu ve formda belirtilen belgeler tamamlanarak yapılır. Form ve gerekli belgeler yine Burs Ofisi'ne teslim edilir.

Başarı Bursuna hak kazanan öğrenciler Burs Ofisi'ne başvurmalı ve başvuru formunu doldurmalıdırlar. Başarı bursuna ek olarak nakdi olmayan diğer burslara da başvurmak istedikleri durumda gerekli belgeleri tamamlamak zorundadırlar.

Gereksinimden dolayı burs başvurusu yapan öğrencilerin aile durumları değerlendirilir. Ön elemenden geçen öğrencilerle görüşme yapılarak verilecek burslar belirlenir.

Görüşmeler Burs Komisyonu Üyeleri tarafından ya da Komisyon Üyeleri gözetiminde Fakülte/Yüksekokullar tarafından kurulan geçici komisyonlar tarafından yürütülür. Görüşme sonuçları Burs Komisyonu tarafından değerlendirilir ve sonuca bağlanır.

Bir öğrenciye gereksinimine göre birden fazla burs bağlanabilir (Yurt ve Yemek gibi). Ancak bir öğrenciye birden fazla nakdi burs verilemez (Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Öğrenim ve Katkı Kredisi hariç).

2. Disiplin Durumu

Yüksek Öğretim Kurumu Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne aykırı davranışları nedeniyle disiplin cezası(uyarı cezası dışında) alan öğrencilerin bursu iptal edilir. Bu öğrenciler burs için tekrar başvuruda bulunamazlar.

3. İzinli Olma

Mazereti nedeniyle bağlı bulunduğu Fakülte Yönetim Kurulu onayı ile dönem izni alan öğrenciye, izinli olduğu süre boyunca burs ödemesi yapılmaz. İzinli sayıldığı süre içinde bursiyere ödeme yapılmış ise, bu ödeme izleyen döneme sayılır. BÜ Değişim Programları çerçevesinde başka üniversitelere giden öğrencilerin BÜ kaynaklı nakdi Başarı ve Gereksinim bursları kesilmez.

4. Çalışma Yükümlülüğü

Üniversite ve öğrenciler arasındaki desteğin karşılıklı olması, bursiyerin üniversite ile bütünleşmesi açısından önemlidir. Bu nedenle burs alan öğrencilerden haftada 4 saati geçmemek üzere üniversitede belirtilen görevlerde çalışmaları istenebilir. Öğrencinin görev yeri Burs Ofisi'nce belirlenir ve öğrenci bu görevi kabul etmek zorundadır. Öğrencilerin çalışma yükümlülüklerini yerine getirip getirmediikleri görevlendirildikleri birimlerle yapılan işbirliği ile izlenir. Öğrenci sorumluluğunu yerine getirmediği takdirde bursu kesilir. Bursun yenilenmesi burs kontenjanına göre Burs Komisyonu tarafından değerlendirilir.

5. Burs Ofisi Panoları

Öğrenciler ve Burs Ofisi arasındaki haberleşme Burs Ofisi Panoları ile yapılır. Bu panolar BÜ Fakülte ve Yüksekokulları, Öğrenci İşleri, Kütüphane ve Burs Ofisi girişlerindedir. Burs almak isteyen ve almış olan tüm öğrenciler bu panolardaki duyuruları izlemek ve bilmekle yükümlüdür.

6. Bursların Süresi

Burslar, öğrencilerin İngilizce Dil Hazırlık Okulu'nda okudukları bir yıl ve lisans programının normal süresi için (Fizik Öğretmenliği, Kimya Öğretmenliği ve Matematik Öğretmenliği için 10 dönem; bütün diğer bölümler için 8 dönem) geçerlidir.

Bölümlerine akademik yılın ikinci yarısında “düzensiz” (irregular) olarak başlayan ya da yatay geçiş yüzünden eğitim süreleri bölümlerinin normal sürelerini aşacak olan öğrencilerin, son dönemleri bitmeden önce danışmanlarından alacakları görüş mektubu ile Burs Ofisi'ne başvurmaları gerekir. Bu öğrencilerin durumları Burs Komisyonu tarafından değerlendirilerek, burslardan yararlanma süreleri, kontenjanın yeterli olmasına bağlı olarak en fazla bir dönem uzatılabilir.

Çift Anadal Programı (ÇAP) kayıtlı olan öğrencilerden eğitim süreleri yukarıda belirtilen dönemleri aşacak olan öğrencilerin, 8. ya da yukarıda belirtilen bölümler için 10. dönemleri bitmeden önce ÇAP danışmanlarından alacakları görüş mektubu ile Burs Ofisi'ne başvurmaları gerekir. Bu öğrencilerin durumları Burs Komisyonu tarafından değerlendirilerek, burslardan yararlanma süreleri, kontenjanın yeterli olmasına bağlı olarak en fazla iki dönem uzatılabilir. Sürenin bir dönemden fazla uzatılması gerektiği hallerde öğrencilerin uzatılan dönemleri bitmeden önce ÇAP danışmanlarından ikinci bir görüş mektubu getirmeleri gerekir.

Başarı, Gereksinim, Yemek, Yurt, YADYOK Bursları her yıl öğretim süresi (1 Ekim-30 Haziran) boyunca 9 ay için geçerlidir. Kitap Bursu I. ve II. Dönem başlarında verilir.

7. Vicdani Yükümlülük

Öğrenimini tamamlayan her burslu hayata atıldıktan sonra bir başka öğrenciye BÜ aracılığıyla burs sağlamayı vicdani bir yükümlülük olarak kabul eder.

8. Başvuru Yenileme

Her akademik yıl sonunda burslu öğrencilerin Burs Yenileme Formu doldurmaları gerekir. Yenilenmesi istenen belgeler formda belirtilmiştir. Burs yenileme formunu gerekli belgeleri ile birlikte zamanında teslim etmeyen öğrencilerin bursları kesilir. Bursun yenilenmesi burs kontenjanına göre Burs Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Üniversite Yönetim Kurulu

22. 03. 2006 tarih ve 2006/07 sayılı toplantı

Boğaziçi Üniversitesi Yurtlar Yönetmeliği

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1.

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; öğrencilerin barınma ihtiyaçlarının, kültürel ve sosyal gelişimlerine olanak verecek, çağdaş, sağlıklı ve güvenli bir ortamda karşılanmasını sağlamak üzere Boğaziçi Üniversitesine bağlı öğrenci yurtlarının yönetimi, işletilmesi ve denetimi ile öğrencilerin yurtlarda barınmaları ve disiplin işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2.

(1) Bu Yönetmelik, Boğaziçi Üniversitesi bağlı tüm yurtların yönetimi, işletilmesi, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri, denetimi ile öğrencilerin yurtlarda barınmaları ve disiplin işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3.

(1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 47 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 -

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a. Üniversite: Boğaziçi Üniversitesini,
- b. Rektör: Boğaziçi Üniversitesi Rektörünü,
- c. Daire Başkanı : Boğaziçi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanını,
- ç. Yurtlar: Boğaziçi Üniversitesine bağlı tüm öğrenci yurtlarını,
- d. Yurt Amiri: Üniversiteye bağlı yurtlarda, bulunduğu yurttan sorumlu yurt amirini,
- e. Yurtlar Müdürü: Üniversiteye bağlı tüm yurtlardan sorumlu öğrenci yurtları müdürünü,
- f. Komisyon: Boğaziçi Üniversitesi Yurtlar Komisyonunu,
- g. Disiplin Komisyonu: Yurtlar Disiplin Komisyonunu, ifade eder.

İkinci Bölüm

Yurtların Yönetim Organları ve Görevleri

Yurtların yönetim organları

Madde 5.

- (1) Yurtların yönetim organları şunlardır:
- a. Yurt Amiri,
 - b. Yurtlar Müdürü,
 - c. Daire Başkanı,
 - ç. Komisyon,
 - d. Disiplin Komisyonu.

Yurt amiri

Madde 6.

- (1) Yurt Amiri, Yurtlar Müdürünün görüşü alınmak suretiyle Rektör tarafından görevlendirilir.
- (2) Yurt amirlerinin görevleri şunlardır;
- a. Komisyon ve Yurtlar Müdürü tarafından alınan kararları uygulamak, sorumlu olduğu yurdun yazışmalarını yürütmek,
 - b. Öğrencilerin yaşama ve çalışma koşullarının düzenlenmesi ve geliştirilmesini sağlamak üzere fiziki mekân ve benzeri hususlardaki eksiklikleri tespit etmek ve kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
 - c. Gereken hallerde yurt odalarını Yurtlar Müdürü ile birlikte denetlemek ve denetleme sonucu tutulan tutanağı Komisyona sunmak,
 - ç. Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinin ikinci fıkrasında sayılan uyarma cezası gerektiren fiil ve halleri işleyen öğrencilere uyarma cezası verilmesini Yurtlar Müdürüne önermek.

Yurtlar müdürü ve görevleri

Madde 7.

- (1) Yurtlar Müdürü Rektör tarafından görevlendirilir.
- (2) Yurtlar Müdürünün görevleri şunlardır;
- a. Yurtların düzenli, temiz, etkin ve verimli bir biçimde yönetilmesini sağlamak, Komisyonun aldığı kararları uygulamak, Komisyonun yazışmalarını yürütmek ve Rektörlüğe bu konuda bilgi vermek,
 - c. Yurt amirleri ve yurt çalışanlarını denetlemek, kendisine iletilen sorunları gidermek için gerekli önlemleri almak,
 - ç. Yurtta kayıtlı olmayanların barındırılmaması için gerekli tedbirleri almak ve ya alınmasını sağlamak,
 - d. Yatak odaları dahil olmak üzere, yurtları denetlemek,
 - e. Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinin ikinci fıkrasında sayılan uyarma cezası gerektiren fiil ve halleri işleyen öğrencilere uyarma cezası vermek,
 - f. Bu Yönetmelikte belirtilen diğer görevleri yapmak.Daire başkanı

Madde 8.

(1) Yurtların yönetiminden, Rektöre karşı sorumlu olarak genel hükümlere göre atanan Daire Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Üniversiteye bağlı, bütün yurtların aynı usul ve esaslar içerisinde koordineli olarak işletilmesini sağlamak,
- b. Yurt Müdürü tarafından kendisine iletilen yurtlarla ilgili sorunları çözmek,
- c. Yurt ücreti önerilerini Komisyona götürmek ve Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak,
- ç. Bu Yönetmelikte belirtilen diğer görevleri yapmak.

*Komisyon***Madde 9.**

(1) Komisyon; Rektör tarafından görevlendirilen ve Üniversite Yönetim Kurulunun önerisiyle öğretim elemanları arasından seçilen bir başkan, öğretim üyeleri, Daire Başkanı, Yurtlar Müdürü ve iki yurt amirinden oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi sona eren Komisyon üyesi aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Komisyon öğretim yılı başında belirlenecek takvim uyarınca, Komisyon başkanının gerekli gördüğü hallerde veya üyelerin önerisi üzerine toplanır. Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Eşitlik halinde başkanın kullandığı oy yönünde karar alınmış sayılır.

Komisyon toplantı tutanakları Rektörlüğe iletilir. Komisyon kararları Rektör tarafından onaylanır.

*Komisyonun görevleri***Madde 10.**

(1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a. Yurtların genel yönetim ve denetimine ilişkin prensip kararları almak, öğrencilerin yaşama ve çalışma koşullarının düzenlenmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu doğrultuda yurtlarda uygulanacak kural ve ilkeleri belirlemek, esasları tespit etmek ve bu esaslara göre başvuran öğrencilerin yurda alınıp alınmayacağına karar vermek,
- c. Öğrencilerin, yurttaki disiplin işlemlerini karara bağlamak, yurt yönetimi ile ilgili istek, öneri ve itirazlarını incelemek,
- ç. Bu Yönetmelikte belirtilen diğer görevleri yapmak.

*Disiplin komisyonu***Madde 11.**

(1) Disiplin Komisyonu, Komisyon tarafından kendi üyeleri arasından seçilen üç üyeden oluşur.

Disiplin Komisyonu başkanlığını öğretim elemanlarından bir üye yürütür.

*Disiplin komisyonunun görevleri***Madde 12.**

- (1) Disiplin Komisyonunun görevleri şunlardır:
- a. Bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinin birinci fıkrasının (b), (c) ve (ç) bentlerinde yer alan disiplin cezalarını gerektiren fiil ve hallerle ilgili olan öğrenciler hakkında disiplin soruşturması yapmak,
 - b. Komisyon tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Üçüncü Bölüm**Yurtlara Alınma Koşulları, Yurtlarda Kalma Süresi ve Yurt Ücreti***Yurtlara alınma koşulları***Madde 13 -**

- (1) Yurtlara alınma koşulları şunlardır:
- a. Üniversitenin öğrencisi olmak veya değişim ve özel öğrenci statülerinde olmak,
 - b. Komisyon tarafından belirlenen belgelerle ve açıklanan süre içerisinde yurtlara kayıt için başvurmuş olmak,

(2) Yaz ve yarıyıl tatillerinde yurt öğrencilerinin hangi koşullarda yurtlarda kalabileceği Komisyon tarafından belirlenir. Yaz ve yarıyıl tatillerinde; yurt öğrencilerinin Üniversite tarafından yapılan şenlik, spor, seminer, staj gibi etkinlikler nedeniyle veya yurtlara kayıtlı olmayan öğrencilerin yurtlardan yararlanabilmesi için Rektörün izni gerekir.

(3) Komisyon; mevcut kapasite, başvuru durumu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yurtlara kabul ölçütlerini belirler, Rektör tarafından onaylanmak üzere bir puan çizelgesi hazırlar. Öğrencilerin başvuru formunda verdikleri bilgiler bu ölçütlere göre değerlendirilir ve kabul sıralaması için belirlenen toplam puan esas alınır.

(4) Yurtlara kayıt başvurusunda, öğrenci ailesinin yurdun bulunduğu il veya bölge dışında ikamet ediyor olması şartının aranıp aranmayacağı her akademik yıl sonunda Komisyon kararıyla belirlenir. Durumları belirlenen ikamet şartına uymayan öğrenciler ise, boş yer olması halinde Komisyon tarafından belirlenen tarihlerde yurtlara başvuru yapabilir.

*Yurtlarda kalma süresi***Madde 14 -**

(1) Yurtlarda kalma süresi dört yıllık lisans programlarında sekiz, beş yıllık lisans programlarında ise on yarıyıldır. İngilizce hazırlık döneminde yurttaki kalma süresi iki yarıyıl olup, bu süre lisans döneminin dışında tutulur.

Lisansüstü öğrencilerinin yurttaki kalış süreleri ise Komisyonca tespit edilir. Öğrenciliği sona erenler bir hafta içinde yurtla ilişkilerini kesmek ve ilişik kesme formlarını kaldıkları yurt müdürlüklerine onaylatmak zorundadır. Gerekli hallerde Komisyon öğrencilerin yurttaki kalış sürelerini uzatabilir.

*Yurt ücreti***Madde 15.**

(1) Yurt ücretleri ve ödeme düzeni her akademik yıl sonunda Komisyon tarafından belirlenir ve Rektör onayı ile kesinleşir.

(2) Yurt ücretleri her yıl Ekim, Kasım, Aralık, Ocak, Şubat, Mart, Nisan ve Mayıs aylarında ilgili ayın en geç 20'sine kadar ödenir.

(3) Zamanında ödenmeyen yurt ücretlerine aylık olarak gecikme cezası uygulanır.

(4) Ay içinde yurda giriş yapanlardan kaldıkları sürenin ücreti günlük olarak hesaplanmak suretiyle tahsil edilir.

(5) Ücreti ödenen ay içinde yurttan ayrılanlardan yurttan kalan sürenin yurt ücreti alınır, kalan kısmı öğrenciye iade edilir.

(6) Yurt demirbaş ve malzemelerine zarar veren öğrencilerden, yurt yönetimi ve/veya Komisyon tarafından belirlenen zarar bedeli, hasarlara göre ödeme günündeki maliyeti üzerinden tahsil edilir.

Dördüncü Bölüm**Disiplin İşlemlerine İlişkin Esaslar***Disiplin işlemleri***Madde 16 -**

(1) Hakkında disiplin işlemi başlatılan öğrencinin, Disiplin Komisyonu kararıyla odası veya yurdu değiştirilebilir.

(2) Öğrenci hakkında bu Yönetmelik ve 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca verilen disiplin cezaları, Yurtlar Müdürlüğü tarafından tutulan davranış sicil kartına işlenir.

*Disiplin cezaları***Madde 17 -**

(1) Yurtlarda kalan öğrencilere uygulanacak disiplin cezaları şunlardır;

- a. Uyarma,
- b. Kınama,
- c. Yurttan uzaklaştırma,
- ç. Yurttan çıkarma.

*Uyarma cezası***Madde 18 -**

(1) Uyarma cezası; öğrenciye yurt içindeki davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.

(2) Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a. Yurt içinde genel ahlak ve adaba aykırı sözler söylemek, yurt idarecilerine, arkadaşlarına ya da başkalarına yazılı veya sözlü olarak hakaret etmek, küçükmek, düşürmek,

- b. Komisyon tarafından belirlenen esaslara aykırı olarak ziyaretçilerini kabul etmek,
- c. Yurtların yatakhane, kantin, okuma salonu, koridor gibi ortak kullanıma açık yerlerinde yüksek sesle konuşmak, ses ve görüntü aletlerini yüksek sesle kullanmak gibi davranışlarda bulunarak gürültü yapmak,
- ç. Yurt eşya ve malzemelerinin yerlerini izinsiz değiştirmek,
- d. Yatakhane dışında pijama, gecelik ve benzeri giysilerle dolaşmak,
- e. Yatakhane ve müşterek kullanım yerlerinin ve eşyalarının temizlik, tertip ve düzenine özen göstermemek,
- f. Mevcut demirbaş düzenine aykırı raf, beyaz eşya, mobilya, perde gibi eklenti ve düzenlemeler yapmak,
- g. Yatakhanelerde kokan ve bozulmaya elverişli yiyecek maddeleri bulundurmamak,
- ğ. İzinsiz oda değiştirmek veya başka bir öğrenciyi odasında barındırmak,
- h. Daimi ikametgah adres değişikliğini en geç onbeş gün içinde yurt yönetimine bildirmemek,
- ı. Yurt binası içinde tütün ve tütün mamulü içmek.

Kınama cezası

Madde 19.

(1) Kınama cezası; öğrenciye yurt içindeki davranışlarında kusurlu bulunduğu yazılı olarak bildirilmesidir.

(2) Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a. Yurtta kayıtlı olmayan Üniversite öğrencilerini izinsiz olarak yurttan barındırmak,
- b. Yönetim tarafından izin verilen yerler dışında herhangi bir amaçla ısıtıcı, aydınlatıcı ve benzeri alet kullanmak,
- c. Yurt bina, demirbaş ve iletişim sistemlerine zarar vermek veya amacı dışında kullanmak,
- ç. Yurt yönetimini yanıltmaya yönelik bilgi vermek veya davranışta bulunmak,
- d. İlgili mevzuata göre oynanması yasak olan, kazanç amacı ile oynanan kâr ve zarar, baht ve talihe bağlı oyun oynamak veya oynatmak,
- e. Yurt içinde alkollü içki kullanmak veya bulundurmamak, sarhoşluk nedeniyle yurt sakinlerini rahatsız edici davranışlarda bulunmak,
- f. Yurt yöneticilerinin çağrılarını uymamak, çağrı yazılarını almaktan kaçınmak,
- g. Gösterilen yerler dışında izinsiz ilan asmak, yurt yönetimi tarafından ya da yönetimin izniyle asılmış duyuruları koparmak, yırtmak, karalamak veya değiştirmek,
- ğ. Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesine göre ikinci defa uyarma cezasını gerektiren hal ve davranışlarda bulunmak.

*Yurttan uzaklaştırma***Madde 20.**

(1) Yurttan uzaklaştırma cezası; öğrencinin, bir haftadan az üç aydan çok olmamak üzere, geçici bir süre için yurttan uzaklaştırıldığı yazılı olarak bildirilmesidir.

(2) Yurttan uzaklaştırma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a. Yurt içinde yurt idarecilerini, arkadaşlarını ya da başkalarını yazılı veya sözlü olarak tehdit veya taciz etmek,
- b. Boğaziçi Üniversitesi öğrencisi olmayan kişi veya kişileri yurttan barındırmak,
- c. Üniversiteden uzaklaştırma cezası almış olmak,
- ç. Yurt yönetiminin izni olmadan yurt binası içinde toplantı düzenlemek veya böyle bir toplantıya katılmak,
- d. Komisyon tarafından belirlenen süreyi aşan devamsızlıkta bulunmak,
- e. Bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesine göre ikinci defa kınama cezasını gerektiren hal ve davranışlarda bulunmak.

(1) Yurttan uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, Komisyon tarafından belirlenen süreler içinde yurttan çıkarılır.

*Yurttan çıkarma***Madde 21 -**

(1) Yurttan çıkarma cezası; öğrencinin, bir daha Üniversite yurtlarına alınmamak üzere yurtla ilişkisinin kesildiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.

(2) Yurttan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a. Yurttan hırsızlık yapmak,
- b. Uyuşturucu madde kullanmak, taşımak, bulundurmak veya satmak,
- c. Üzerinde ya da kendi kullanımına ayrılmış yerlerde; ilgili mevzuat uyarınca silah olarak tanımlanan ya da sayılan madde veya aletleri bulundurmak,
- ç. Yüz kızartıcı bir suçtan kesinleşmiş ceza almış olmak,
- d. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre Üniversiteden çıkarma cezası almış olmak,
- e. Genel ahlak ve adaba aykırı harekette bulunmak veya bu suçları işlemek,
- f. Yurt ücretini iki ay üst üste ödememiş olmak,
- g. Yurt başvuru formunda gerçeğe aykırı yanıltıcı ve eksik beyanda bulunmak,
- ğ. Yurdu bina ve bölümlerini izinsiz olarak amacı dışında kullanmak, kullanımasına yardımcı olmak ve yönetimin hizmetlerini engellemek,
- h. Yurt yöneticilerine, yurttan kalanlara veya başkalarına fiili saldırıda bulunmak,
- ı. Bu Yönetmeliğin 20 nci maddesine göre ikinci defa yurttan uzaklaştırma cezasını gerektiren hal ve davranışlarda bulunmak.

*Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar***Madde 22.**

(1) Disiplin cezalarından;

- a. Uyarma cezaları Yurt Amirinin önerisi üzerine Yurtlar Müdürü tarafından verilir.

- b. Kınama, yurttan uzaklaştırma ve yurttan çıkarma cezaları Yurt Müdürünün teklifi üzerine Disiplin Komisyonu tarafından verilir.

(2) Öğrencinin konusu suç teşkil eden fiil ve hallerde bulunması halinde, durum ayrıca kolluk kuvvetlerine veya Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilir.

Savunmanın alınması ve kararın tebliği

Madde 23.

(1) Bu Yönetmeliğin 22 nci maddesinde belirtilen yetkili amir veya kurullar tarafından, savunması alınmadan öğrenciye disiplin cezası verilemez. Öğrenciye savunma yapması için, en az yedi gün süre verilir. Bu süre içerisinde savunma verilmediği takdirde, öğrenci savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

(2) Savunmanın alınması veya savunma süresi sonucunda öğrenci hakkında alınan karar, öğrenciye yazılı olarak tebliğ edilir. Ayrıca karar; Rektörlüğe, öğrencinin kayıtlı bulunduğu fakülteye, yüksekokula, enstitüye, burs alıyorsa burs ofisine ve ailesine yazılı olarak Yurtlar Müdürlüğü tarafından bildirilir.

Disiplin cezalarının uygulanması ve itiraz

Madde 24.

(1) Uyarma ve kınama cezaları verildiği tarihten itibaren uygulanır.

(2) Uyarma ve kınama cezalarına itirazlar, öğrenciye tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içerisinde Komisyona yapılır ve Komisyonda görüşülerek karara bağlanır.

(3) Yurttan uzaklaştırma ve çıkarma cezaları için, öğrenci kararın tebliğinden itibaren yedi gün içinde Rektörlüğe dilekçe ile itirazda bulunabilir. Rektörün uygun görmesi üzerine itiraz Üniversite Yönetim Kurulunda incelenerek karara bağlanır. Üniversite Yönetim Kurulu, itiraz hakkında; cezanın kabulüne, kaldırılmasına veya cezanın hafifletilmesine karar verebilir. İtirazın kabulü halinde öğrenci hakkında verilen disiplin cezası kararı ortadan kalkar. Üniversite Yönetim Kurulunun kararı kesindir.

(4) Bu Yönetmelikte yer alan disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

Beşinci Bölüm

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 25.

(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

Madde 26.

(1) 24/9/1993 tarihli ve 21708 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Boğaziçi Üniversitesi Yurtlar Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

*Yürürlük***Madde 27.**

(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

*Yürütme***Madde 28.**

(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Boğaziçi Üniversitesi Rektörü yürütür.

Resmi Gazete Tarihi: 20 Eylül 2007

Resmi Gazete Sayısı: 26 649

Öğrenci Temsilciliği Kurulu İç Yönetmeliği

Amaç

Madde 1. Boğaziçi Üniversitesi'ndeki demokratik yönetim geleneğinin öğrenciler arasında yerleştirilmesi; öğrenci talep ve tepkilerinin Üniversite Yönetimi'ne hızlı ve doğru bir şekilde iletilmesi; Üniversite'nin karar alma ve yürütme organlarının öğrencilerle olan ilişkilerinde daha duyarlı olmalarına katkıda bulunulması; Üniversite genelindeki sorunların çözümlerine öneriler getirerek öğrencilerin karar alma sürecine etkin olarak katılmaları amacıyla kurulan Boğaziçi Üniversitesi Öğrenci Temsilciliği Kurulu, Rektörlük'e bağlı olarak görev yapar ve kurulun çalışmaları bu iç yönetmelikle düzenlenir.

Yapı

Madde 2. Bölüm Öğrenci Temsilciliği Kurulu Bölüm lisans öğrencilerinin her akademik yıl aralarından seçtikleri 7 öğrenci temsilcisinden oluşur. Bu kurul kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer. Bölüm başkan ve başkan yardımcısı seçim şekilleri "SEÇİM" başlığı altında bulunan maddeler uyarınca belirlenmiştir.

Madde 3. Fakülte/Yüksekokul Öğrenci Temsilciliği Kurulu Fakültenin/Yüksekokulun tüm bölüm öğrenci kurulları başkan ve başkan yardımcılarında oluşur. Bu kurul kendi üyeleri arasında bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer. Fakülte/Yüksekokul başkan ve başkan yardımcısı seçim şekilleri "SEÇİM" başlığı altında bulunan maddeler uyarınca belirlenmiştir.

Madde 4. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu Üniversitenin tüm fakülte ve yüksekokul öğrenci temsilciliği kurulları başkan ve başkan yardımcılarını, Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kurulu tarafından düzenlenerek uygulanan Öğrenci Faaliyetleri Ana Tüzüğü'ne uygun seçilen Kulüplerarası Kurul Başkanı ve Başkan Yardımcısı ile seçim, yönetim ve işleyiş şekilleri Yurtlar Müdürlüğü tarafından belirlenen Yurt Öğrenci Temsilciliği Kurulu Başkanı ve Başkan Yardımcısı'ndan oluşur. Bu kurul kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer. Üst Kurul başkan ve başkan yardımcısı seçim şekilleri "SEÇİM" başlığı altında bulunan maddeler uyarınca belirlenmiştir.

Madde 5. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Genel Kurulu Mevcut tüm bölüm öğrenci temsilciliği kurulları ve yurt öğrenci temsilciliği kurulları başkanlarından oluşur. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu Başkanı, Genel Kurula başkanlık eder.

Madde 6. Komisyonlar Tüm öğrenci temsilcileri arasından gönüllülük esasına dayalı olarak ayrı bir iç yönetmelik ile düzenlenir. Bu komisyonları koordine etmek üzere Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu içinden seçilen bir Komisyonlar Koordinatörü görevlendirilir.

Madde 7. Öğrenci Temsilciliği Kurulu Danışmanı Üniversite geneli için Rektör'ün belirlediği Rektör Yardımcısı, Fakülte/ Yüksekokullar için Dekan/Müdür veya Dekan Yard./Müdür Yard., Bölümler için Bölüm Başkanı ilgili kurulların resmi danışmanıdır. Danışman, danışmanı olduğu kurulu Üniversitenin işleyiş esas ve usulleri hakkında bilgilendirmekle yükümlüdür.

Görev ve Yetkiler

Madde 8. Bölüm Öğrenci Temsilciliği Kurulları'nın Görev ve Yetkileri:

- a. Bölüm öğrenci temsilciliği kurulu, bölüm öğrencilerini ilgilendiren ortak konu ve sorunlarda bölüm öğrencilerini temsil eder.
- b. Öğrencileri ilgilendiren konularda bölüm öğrencilerinin katılımı ile Bölüm Öğrenci Temsilciliği'ne bağlı olarak çalışacak gruplar oluşturur, inceleme ve araştırma yapar.
- c. Bölüm öğrenci temsilcileri aralarında belirledikleri tarihlerde üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanırlar ve yine üye sayısının salt çoğunluğu ile karar alırlar.
- d. Bölüm Öğrenci Temsilciliği Kurulu Başkanı kendi kurul toplantılarını yönetir ve kurul kararlarının gereklerinin yerine getirilmesini takip eder.
- e. Bölüm Öğrenci Temsilciliği Kurulu Başkanı Bölüm Yönetim Kurulu toplantılarına davetli üye olarak düzenli bir şekilde katılır. Öğrencilerle ilgili konularda karar mekanizmalarına katkıda bulunur.
- f. Başkan yardımcısı başkanın olmadığı durumlarda başkana vekalet eder.
- g. Bölüm Öğrenci Temsilciliği Kurulu Başkan ve Başkan Yardımcısı, Fakülte/Yüksekokul Öğrenci Temsilciliği Kurulu'na katılarak kendi birimini temsil eder.
- h. Bölüm öğrenci temsilcileri toplantılara devam etmekle yükümlüdürler. İzinsiz veya özürsüz olarak üç toplantıya katılmayan öğrenci temsilcisinin durumu başkan tarafından Fakülte/Yüksekokul Öğrenci Temsilciliği Kurulu'na iletilir. Temsilcinin yazılı veya sözlü savunmasını da dikkate alan bu kurul temsilciye ihtarda bulunabilir veya temsilciliğine son verebilir, yerine yedek listede olan kişi görevlendirilir.
- i. Bölüm öğrenci temsilciliği kurulu, görev süresinin sonunda kendi görev dönemi içerisinde gerçekleştirilen ve takip eden öğrenci temsilciliği dönemi için yapılması tavsiye edilen faaliyetleri içeren bir raporu iki nüsha halinde bölüm başkanlığına sunar. Bölüm yönetimi sözü geçen raporların bir nüshasını bir sonraki dönem öğrenci temsilciliği kuruluyla ulaştırmakla yükümlüdür.

Madde 9. Fakülte/Yüksekokul Öğrenci Temsilciliği Kurulları'nın Görev ve Yetkileri:

- a. Fakülte/Yüksekokul Öğrenci Temsilciliği Kurulu, fakülte/yüksekokul öğrencilerini ilgilendiren ortak konu ve sorunlarda fakülte/yüksekokul öğrencilerini temsil eder.
- b. Fakülte/Yüksekokul öğrenci temsilcileri aralarında belirledikleri tarihlerde ayda en az bir kere olmak koşulu ile üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanırlar ve yine üye sayısının salt çoğunluğu ile karar alırlar. Oylama sırasında çıkacak bir eşitlik durumunda başkanın oyu belirleyicidir.

- c. Fakülte/Yüksekokul Öğrenci Temsilciliği Kurulu Başkanı kendi kurul toplantılarını yönetir ve kurul kararlarının gereklerinin yerine getirilmesini takip eder.
- d. Fakülte/Yüksekokul Öğrenci Temsilciliği Kurulu Başkanı bölüm öğrenci temsilciliği kurullarından gelen görüş ve istekleri fakülte yönetimine sunar.
- e. Fakülte/Yüksekokul Öğrenci Temsilciliği Kurulu Başkanı Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu toplantılarına davetli üye olarak düzenli bir şekilde katılır. Öğrencilerle ilgili konularda karar mekanizmalarına katkıda bulunur.
- f. Başkan yardımcısı başkanın olmadığı durumlarda başkana vekalet eder.
- g. Fakülte/Yüksekokul Öğrenci Temsilciliği Kurulu Başkan ve Başkan Yardımcısı, Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu' na katılarak kendi birimini temsil eder.
- h. Fakülte/Yüksekokul Öğrenci Temsilciliği Kurulu, görev süresinin sonunda kendi görev dönemi içerisinde gerçekleştirilen ve takip eden öğrenci temsilciliği dönemi için yapılması tavsiye edilen faaliyetleri içeren bir raporu iki nüsha halinde Fakülte Dekanlığı' na/Yüksekokul Müdürlüğü' ne sunar. Fakülte/Yüksekokul yönetimi sözü geçen raporların bir nüshasını bir sonraki dönem öğrenci temsilciliği kuruluna ulaştırmakla yükümlüdür.

Madde 10. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu'nun Görev ve Yetkileri:

- a. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu, Boğaziçi Üniversitesi öğrencilerini her platformda temsil eder, akademik ve idari yapılar ile öğrenciler arasındaki iletişimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- b. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu iki haftada bir üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve yine üye sayısının salt çoğunluğu ile karar alır. Oylama sırasında çıkacak bir eşitlik durumunda başkanın oyu belirleyicidir.
- c. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu toplantılarında tutanak tutularak kararlar kayda geçirilir. Tutanaklar üniversite kamuoyuna açıktır.
- d. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu, her akademik yarıyıl en az bir kere düzenlenecek olan Genel Kurulu hazırlamak ve duyurmak ile yükümlüdür.
- e. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu Başkanı üst kurul toplantılarını yönetir ve kurul kararlarının gereklerinin yerine getirilmesini takip eder.
- f. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu Başkanı fakülte/yüksekokul öğrenci temsilciliği kurullarından gelen görüş ve istekleri üniversite yönetimine sunar.
- g. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu Başkanı, Üniversite Yöne-

tim Kurulu toplantılarına davetli üye olarak düzenli bir şekilde katılır. Öğrencilerle ilgili konularda karar mekanizmalarına katkıda bulunur.

- h. Başkan yardımcısı başkanın olmadığı durumlarda başkana vekalet eder.
- i. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu, görev süresinin sonunda kendi görev dönemi içerisinde gerçekleştirilen ve takip eden öğrenci temsilciliği dönemi için yapılması tavsiye edilen faaliyetleri içeren bir raporu iki nüsha halinde Üniversite Rektörlüğü'ne sunar. Üniversite Yönetimi sözü geçen raporların bir nüshasını bir sonraki dönem öğrenci temsilciliği kuruluna ulaştırmakla yükümlüdür.

Madde 11. Öğrenci Temsilciliği Genel Kurulu'nun Görev ve Yetkileri:

- a. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu'nun denetim mekanizmasıdır.
- b. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu'nun belirlediği tarihte ve yerde her akademik yarıyıl için en az bir kere olmak üzere üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Ayrıca öğrenci temsilcilerinin en az 1/3'inin imzası Olağanüstü Genel Kurulun toplanması için yeterlidir.
- c. "Komisyonlar İç Yönetmeliği"nde belirtilen işlemlere sahip komisyonların oluşturulması ve komisyonların işlevini sürdürmesini sağlar.
- d. Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu tarafından alınan öğrenci temsilciliğinin yapılandırılmasına dair değişiklikleri içeren kararları görüşür ve oylar. Üst Kurul'un sunduğu karar Genel Kurul katılımının en az 2/3'sinin kabul oyuyla geçerlilik kazanır.

Seçimler

Madde 12. Bölüm Temsilciliği adayı olabilmek için:

- a. Söz konusu bölümün lisans öğrencisi olmak,
- b. Seçim döneminde izin almamış olmak,
- c. Bir önceki yarıyıldaki sınamalı durumda olmamak, (Boğaziçi Üniversitesi Lisans ve Eğitim Öğretim Yönetmeliği, Madde 19)
- d. Altıncı (ÇAP öğrencileri için yedinci, Ortaöğretim Fen ve Matematik Alanları Eğitimi Bölümü için sekizinci) dönemini geçmemiş olmak,
- e. Hiçbir disiplin cezası almamış olmak,

Madde 13. Seçim Dönemi:

Seçimlerin hazırlıkları ve kurulların oluşumu her akademik yıl içerisinde en geç 15 Mayıs (Yabancı Diller Yüksekokulu için bir sonraki akademik dönem başında 1 Kasım) tarihine kadar gerçekleştirilir. Başkan ve Kurulların görev dönemi bir yıldır; seçimlerle başlayıp bir yıl sonraki seçimlerle sona erer.

Seçim Kurulları ve Görevleri

Madde 14. Bölüm Seçim Kurulu

Bölüm Başkanı veya kendisinin görevlendireceği bir öğretim elemanı ile akademik ve idari personel arasından yine Bölüm Başkanı tarafından belirlenecek 2 kişi ve bir önceki dönemin öğrenci temsilciliği kurulunda görev almış 2 öğrenciden oluşur. Bir önceki dönem öğ-

renci temsilciği çıkaramamış bölümlerde Bölüm Başkanı seçim kurulu için 2 öğrenci belirler.

Madde 15. Bölüm Seçim Kurulu'nun Görevleri

- a. Seçmen listelerini hazırlayıp duyurmak,
- b. Öğrenci Temsilcileri adaylık başvurularını toplamak ve fakülte/yüksekokul seçim kuruluna göndermek,
- c. Seçim tarihinden bir ila yedi gün önceki zaman diliminde gerçekleştirilecek olan, adayların kendilerini tanıtacıkları ve tüm bölüm öğrencilerine açık olan tanıtım toplantısını hazırlamak ve duyurmak,
- d. Seçim günlerinde seçimlerin sağlıklı yürütülmesini sağlamak, seçim bitiminde oyları hemen sayıp, sonucu bir tutanakla fakülte/yüksekokul seçim kuruluna iletmek,

Madde 16. Fakülte/Yüksekokul Seçim Kurulu

Fakülte/Yüksekokul yönetim kurulunca görevlendirilecek bir dekan/müdür yardımcısı başkanlığında Başkan dahil 3 öğretim elemanı ve bir önceki dönem fakülte/yüksekokul öğrenci temsilciliği kurulunda görev almış 2 öğrenciden oluşur.

Madde 17. Fakülte/Yüksekokul Seçim Kurulu' nun Görevleri:

- a. Bölümlerden gelen aday listelerini inceleyerek, adayların öğrenci temsilciliğine uygun olup olmadıklarına karar vermek ve uygun adayları duyurmak, (Bkz. Madde 12)
- b. Oy pusulalarının bastırılmasını sağlamak,
- c. Oy sandıklarının yerlerinin belirlenerek yerleştirilmesini sağlamak,
- d. Öğrenci temsilci seçimlerini bu iç yönetmelik esaslarına göre düzenlemek, sonuçları duyurup, Üniversite Seçim Kurulu' na bildirmek,
- e. Temsilci, Bölüm, fakülte/yüksekokul Başkan ve Başkan yardımcısı seçimlerine yapılacak itirazları inceleyip karara bağlamak.

Madde 18. Üniversite Seçim Kurulu:

Üniversite Yönetim Kurulu' nca görevlendirilecek bir rektör yardımcısı başkanlığında Başkan dahil 3 öğretim elemanı ve bir önceki dönemde Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu'nda görev almış 2 öğrenciden oluşur.

Madde 19. Üniversite Seçim Kurulu'nun Görevleri:

- a. Üniversite/Fakülte/Yüksekokul/Bölüm öğrenci kurullarının seçim takvimini belirlemek,
- b. Seçimlerin düzenli olarak ve güvenlik içinde yapılması için her türlü planlamayı yapmak,
- c. Oy sandıklarını sağlamak,
- d. Geçerli/geçersiz oy tanımlarını yapmak,
- e. Oy pusulalarının standartını belirlemek,
- f. Üniversite Öğrenci Kurulu Başkan ve Başkan Yardımcısı seçimlerine yapılan itirazları inceleyip karara bağlamak,
- g. Seçim sonuçlarını tutanaklar halinde Rektörlük Makamı'na sunmak.

Seçimlerde Uygulanacak Yöntemler ve İlkeler

Madde 20. Bölüm temsilcileri bölümlerin kayıtlı ve devam eden öğrencileri arasından tek dereceli, gizli oy, açık sayım esasına göre bir iş günü içinde yapılacak olan seçimle, bir sonraki seçim dönemine kadar olan süre için seçilir.

Madde 21. Temsilci seçimleri o bölüme kayıtlı öğrencilerin salt çoğunluğunun kullandıkları geçerli oylarla gerçekleşir. Aksi halde, seçimler bir hafta sonra tekrar edilir. İkinci seçimde de sonuç alınamaması durumunda ilgili bölüm öğrenci temsilcisi seçmeme kararı almış kabul edilir.

Madde 22. Dönemi tamamlanan temsilci tekrar seçilebilir. Seçildikten sonra herhangi bir neden ile üniversiteyle ilişkisi belirli bir süre için kesilmiş temsilci, temsilcilik statüsünü kaybeder, yerine yedek listesinde ilk sırada olan kişi temsilci olur.

Madde 23. Seçim tarihi Üniversite Seçim Kurulu tarafından seçimlerden en az bir ay öncesinden duyurulur. Adaylık başvuruları bölüm seçim kurullarına seçim tarihinden bir hafta öncesine kadar yapılır. İlgili Seçim Kurulu seçimlerden önceki bir hafta boyunca temsilci adaylarının adlarını ilan tahtalarına asarak ve aday tanıtım toplantıları düzenleyerek duyurur. Çift Anadal Program(ÇAP) öğrencileri ancak esas kayıtlı oldukları bölüme başvurabilirler.

Madde 24. Seçimle ilgili tanıtım ve propaganda mahiyetindeki her türlü ilan ve afişler, seçimden bir hafta önce kampüste Rektörlük' ün, fakülte, yüksekokullarda ilgili dekanlık veya müdürlüğün göstereceği yerlere asılır ve seçimden önceki gün mesai bitiminde kaldırılır.

Madde 25. Bölüm seçim kurulu seçimin yapılacağı yere sandığı, seçmen listelerini ve pusulalarını seçim günü en geç saat 09:30'da getirir. Seçim sandığını açıp içinin boş olduğunu aday ve seçmenlere gösterir. Seçmenler oy pusulalarını kimlik göstererek seçim kurulundan alır, gizli bir bölmede tercihlerini işaret ettikten sonra pusulalarını kapalı olarak sandığa atar ve seçmen listesini imzalayarak seçim yerinden ayrılırlar. Oy verme işlemi her seçim günü saat 16:30'da tamamlanır.

Madde 26. Sayım işlemi saat 16:30'da başlar ve kamuya açık olarak bölüm seçim kurulunca yapılır. En fazla oy alan 7 aday seçilmiş olarak kabul edilir. Oy sayısı bakımından yedinci ile sekizinci adayın oy eşitliği durumunda, oy fazlası olan ilk altı adayın kendi arasında yapacağı bir oylama ile yedi temsilci belirlenmiş olur. İlk yedi adaydan sonra en fazla oy alan adaylar sırayla yedek temsilci kabul edilir. Yedek sayısı en fazla 7 olabilir. Seçim sonuçları, bölüm seçim kurulları tarafından fakülte/yüksekokul seçim kuruluna, ve fakülte/yüksekokul seçim kurulu tarafından Üniversite Seçim Kurulu' na bildirilir. Üniversite Seçim Kurulu sonuçları Rektörlük'e bildirir ve ilan eder.

Madde 27. Seçimlerle ilgili, her türlü itiraz, seçim sonuçlarının ilanını izleyen ilk iki iş günü içinde ilgili seçim kurullarına yapılır. Seçim kurulları gerekli incelemeleri yaparak itirazları bir hafta içinde karara bağlarlar.

Madde 28. İlgili Seçim kurulu seçimlerin yenilenmesine karar verirse, seçimler karar tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde yenilenir.

Madde 29. Her düzeyde kurul başkan ve başkan yardımcıları ayrı ayrı seçilirler. Seçimler çok turlu olarak yapılır. Bir adayın seçilebilmesi için kurulun üye sayısının yarısından bir fazla oy alması gerekir. Bu şart sağlanamazsa en az oy alan aday çekilir ve seçim tekrar edilir. İki aday kaldığında fazla oy alan aday oy sayısına bakılmaksızın seçilmiş sayılır.

Madde 30. Her düzeydeki seçimlerde Madde 30'da belirtilen şartlarla bir sonuç alınmadığı durumlarda; her üyenin iki farklı adaya oy vermesi suretiyle seçim gerçekleştirilir. Bu seçim sonucunda en az oy alan aday çekilir ve seçim tekrar edilir. İki aday kaldığında fazla oy alan aday oy sayısına bakılmaksızın seçilmiş sayılır.

Madde 31. Her düzeyde seçilen temsilciler en geç bir hafta içinde toplanarak bir üst kurulun oluşumu için başkan ve yardımcısını seçerler ve sonucu ilgili seçim kuruluna bildirirler. Seçim kurulları kendilerine bildirilen sonuçları bir üst seçim kuruluna iletir ve ilan ederler.

Madde 32. Her düzeyde bir kurul başkan veya başkan yardımcısının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, aynı seçim esaslarına göre iki hafta içinde seçim yapılır. Yeni seçilen kişi, yerine seçildiği kişinin süresini aşamaz.

Çeşitli Hükümler

Madde 33. Hazırlık Okulu öğrencileri bölümlerinde oy kullanmazlar. Her kurdaki hazırlık öğrencileri en fazla 7 temsilci seçerler. Her kur ayrı bir bölüm gibi değerlendirilir ve bu kurlar için diğer maddelerde belirtilen işleyiş hükümleri uygulanır.

Madde 34. Yurtlar Öğrenci Temsilciliği Kurulu Başkan ve Başkan Yardımcısı ile Kulüpler Arası Kurul Başkan ve Başkan Yardımcısı Üniversite Öğrenci Temsilciliği Üst Kurulu toplantılarına gözlemci olarak katılırlar.

Madde 35. Her kurul gereksinimlerini karşılamak için danışmanının onayı ile Üniversite'nin olanaklarını kullanabilir.

Geçici Madde

Madde 36. Bu iç yönetmelik Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmesini takip eden öğrenci temsilciliği dönemi ile yürürlüğe girer.

Üniversite Yönetim Kurulu

3. 03. 2004 tarih ve 2004/06 sayılı toplantı

Boğaziçi Üniversitesi

Öğrenci Faaliyetleri Ana Tüzüğü

Boğaziçi Üniversitesi öğrencileri, bu tüzük hükümlerine uygun olarak sosyal, kültürel, sportif ve/veya akademik koşullara katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunma hakkına sahiptir.

Ana Tüzük 11 temel maddeden oluşmaktadır. Bu onbir maddenin kulüp tüzüklerine de yansımaları gerekmektedir:

12. Kulüplerin Kuruluşu
13. Amaçları
14. Faaliyetleri
15. Üyelik
16. Tüzük
17. Organlar
18. Belgeler
19. Mali Hususlar
20. Kulüplerarası Kurul (KAK)
21. Kulüplerarası İlişkiler
22. Kulüplerin Denetimi

Madde 1. Kulüplerin Kuruluşu

Kulüplerin kurulması için aşağıdaki şartlar yerine getirilmelidir.

- a. Boğaziçi Üniversitesi lisans öğrencisi en az 10 kurucu
- b. Tüzük taslağı
- c. Bir öğretim üyesinden danışmanlığı kabul ettiğine dair yazılı belge
- d. Kulüplerarası Kurul Yönetim Kurulu (KAK YK) görüş yazısı
- e. Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kurulu (ÖFKK) görüşü
- f. Öğrenci İşleri Dekanlığı (ÖİD) izni
- g. Kulüpler önce Aday Kulüp statüsünde üç akademik dönem geçirirler. Aday Kulüpler bu üç dönem içinde, diğer kulüpler ile aynı hak ve sorumluluklara sahip olur. Bu süre içinde kuruluş amaçları ile uyumlu faaliyetlerde bulunmaları, aktif üye sayılarını kuruluşlarındaki üye sayılarının altına düşürmemeleri beklenir. Adaylık dönemi sonunda, yapılan faaliyetler değerlendirilerek KAK, ÖFKK ve ÖİD görüşleri alınarak Kulüp resmen kurulmak üzere ÜYK'ya önerilir.
- h. Üniversite Yönetim Kurulu (ÜYK) onayı

Madde 2. Amaçları

Öğrenci Kulüplerinin amacı, öğrencilerin ders dışı sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerini değerlendirmek, geliştirmek ve/veya akademik koşullara katkıda bulunmak ve Üniversite tarafından sağlanan olanaklardan öğrencilerin eşit ve düzenli olarak yararlanmasını sağlamaktır.

Madde 3. Faaliyetleri

- 3.1. Kulüpler Madde 2'de belirtilen temel amaçlar çerçevesinde tüzüklerinde tanımlanan faaliyet alanlarına uygun etkinliklerin yanı sıra bu etkinliklerin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla Madde 8'deki şartlara uygun olarak gelir getirici faaliyetlerde ve/veya faaliyet alanı içinde olmak kaydıyla tanıtım çalışmalarında bulunabilirler. Tüm kulüp faaliyetleri ÖFKK'nın belirlediği Genel Kurallar çerçevesinde yürütülür.
- 3.2. Kulüp Yönetim Kurulu her akademik yılın başında o akademik yıl için öngördüğü faaliyet programlarını bir taslak şeklinde KAK ve ÖİD' ye teslim eder. Bu program ve bütçe taslağında esas giderlerin kulüp faaliyet alanı ile tutarlılık göstermesi, gelirlerin ise öngörülen giderleri karşılamak amacıyla yönelik olmasıdır. Akademik yılın sonunda gerçekleştirilen faaliyetlerin Kulüp Denetleme Kurulu'na onaylanmış ayrıntılı dökümü ve mali bilançosu ÖİD' ye teslim edilmek zorundadır. Bu belgeleri teslim etmeyen kulüpler bir sonraki akademik yılda faaliyete başlayamazlar.
- 3.3. Yasa, tüzük, yönetmelik ve benzerlerinde aksi öngörülmedikçe kulüp faaliyetlerinin gerçekleşmesi ve bu faaliyetlerin Boğaziçi Üniversitesi içinde veya dışındaki tanıtım, duyuru, reklam ve benzeri çalışmalar için KAK ve ÖİD onayı yeterlidir. ÖİD ve KAK gerekli gördüğünde kulüplerden daha ayrıntılı bilgi isteyebilir.
- 3.4. Kulüpler Üniversitenin fiziki ortamına zarar verecek veya akademik hayatını aksatacak faaliyetlerde bulunamazlar.
- 3.5. Kulüpler kendi faaliyet alanlarının dışına çıkmamaya ve özellikle diğer kulüplerin alanlarına tecavüz etmemeye özen gösterirler. Anlaşmazlık durumunda Madde 9.5 hükmü saklı kalmak kaydıyla karar mercii KAK YK'dır.
- 3.1. diğer faaliyetlerinde ÖİD gerekli gördüğü hallerde kulüp danışmanının görüşünü alır.

Madde 4. Üyelik

- 4.1. Kulüp üyeliği sadece Boğaziçi Üniversitesi öğrencilerine açıktır. Bir öğrenci birden fazla kulübe üye olabilir.
- 4.2. Üyelik, her akademik yarıyılın başında yapılacak kayıtlarla gerçekleşir. Üyelik Kulüp Genel Kurulu tarafından bir önceki akademik yılın sonunda saptanmış ve ÖİD tarafından onaylanmış yıllık ve/veya yarıyıllık aidatın kayıt sırasında ödenmesi ve Üyelik Kulüp Listesi'ne yapılacak kayıt ile gerçekleşir. Burslu öğrenciler, durumlarını Burs Ofisi'nden belgeledikleri takdirde, kulüpler bu öğrencileri üyelik aidatı ödemekten muaf tutabilirler. Üyelik her akademik yılın başında yenilenir.

- 4.3** Üyelik aktif ve pasif olmak üzere ikiye ayrılır. Aktif üyeler, en az iki yarıyıl boyunca kulüp tüzüğünde belirtilen aktif üyelik kriterlerine uygun olarak faaliyette bulunan üyelerdir. Bu şartları yerine getirmeyen üyeler pasif üye sayılır. Pasif üyeler oy verme hakkına sahip değildir. Pasif üye sayılanlar ÖİD' ye itirazda bulunabilirler.
- 4.4** Tanımlanan üyelik şartlarına sahip olmayan kişiler ancak fahri üye, danışman veya çalıştırıcı sıfatıyla kulüp faaliyetlerine katılabilirler. Bu kişiler, Genel Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı ve ÖİD' nin onayı ile görev alabilir, ancak seçme, oy verme ve seçilme hakları yoktur. Çalıştırıcılık ve danışmanlık kararları ile fahri üyelikler her yıl yenilenmek zorundadır. ÖİD gerekli gördüğü takdirde akademik yıl içinde bu kişilerin görevlerine son verilmesini isteyebilir.
- 4.5** Üyelikten çıkarılma Kulüp Yönetim Kurulu'nun gerekçeli ve KAK ve ÖİD tarafından onaylanmış teklifinin Kulüp Genel Kurul üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun kabulüyle gerçekleşir.
- 4.6** Aktif üye sayısı iki yarıyıl üst üste 10'un altında kalan kulüplerin faaliyetlerine son verilir. Bu şart yeni kurulan kulüplerde kuruluşun itibaren bir akademik yılın bitiminden sonra işlerlik kazanır.

Madde 5- Tüzük

- 5.1.** Kulüp Tüzüğünde kulübün isminin, adresinin, amaçlarının, faaliyet kapsamının, aktif üyelik koşullarının ve kulüp organlarının açık şekilde belirtilmesi zorunludur.
- 5.2.** Amaç, faaliyetler ve üyelik dışındaki maddeler ana tüzüğe uygun hazırlanmış şablon tüzükle aynı olmalıdır.
- 5.3.** Kulüp tüzüğünün değiştirilmesi, genel kurul üye tam sayısının en az üçte biri veya yönetim kurulu tarafından teklif edilebilir. Teklif Genel Kurul üye tam sayısının en az üçte iki çoğunluğuyla kabul edilebilir. Tüzük değişikliğinin yürürlüğe girmesi KAK YK ve ÖİD izinlerine ÜYK onayına bağlıdır.

Madde 6. Organlar

- 6.1.3** Aktif üyelerin salt çoğunluğunun sağlanmadığı Genel Kurul toplantısı geçerli sayılmaz.
- 6.1.4** Görevleri:
- 6.1.4.1** Yönetim ve Denetleme Kurullarının asıl ve yedek üyelerini her akademik yılın sonunda bir sonraki akademik yıl için seçer.
- 6.1.4.2** Madde 4.5'de belirtildiği gibi üyelikten çıkarılma tekliflerini oylar.
- 6.1.4.3** Madde 4.4'de belirtildiği gibi fahri üyelik, danışmanlık ve çalıştırıcı

lık tekliflerini oylar.

- 6.1.4.4** Her akademik yılın başında öngörülen faaliyet program taslağını onaylar.
- 6.1.4.5** Madde 5.3'te belirtildiği gibi tüzük değişikliklerini oylar.
- 6.1.4.6** Madde 6.2.5'te belirtildiği gibi Yönetim Kurulunun görevine son verebilir.
- 76.2** Yönetim Kurulu: Yönetim Kurulu kulübün yürütme organıdır.
- 6.2.1** Her akademik yıl derslerin son gününden önce, Genel Kurul tarafından seçilen bir başkan, başkan yardımcısı, sayman, yazman ve en az bir üyeden oluşur. Yeni yönetim kurulu seçildikten sonraki mezuniyet töreninden hemen sonra görevi bir yıllığına devralır.
- 6.2.2** Yönetim Kurulu üyeleri seçilirken ayrıca en az iki yedek üye seçilir. Yedek üyeler Yönetim Kurulu'nda boşalan üyelik olduğu takdirde, seçimde aldıkları oy miktarı esas alınarak, bu üyeliklere getirilirler. Yedek üyeler Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler ancak karar ve imza yetkileri yoktur. Seçilen Yönetim Kurulu üyelerinin isimleri KAK ve ÖİD' ye bildirilir.
- 6.2.3** Yönetim Kurulu üyeliğine ancak sınamalı ve başarısız durumda olmayan, Boğaziçi Üniversitesi lisans öğrencisi ve kulüp aktif üyesi olup başka bir kulübün Yönetim Kurulu'nda yer almayan adaylar seçilebilir. Üniversite'de, hazırlık dönemi hariç 10 yarıyılı doldurmuş olan öğrenciler Yönetim Kurulu'na üye olamazlar.
- 6.2.4** Yönetim Kurulu, danışman, çalıştırıcı veya fahri üye konumundaki kişileri toplantılarına davet edebilir. Bu kişilerin oy hakkı yoktur.
- 6.2.5** Yönetim Kurulu aktif üye tam sayısının üçte iki çoğunluğunun oylarıyla görevden alınabilir.
- 6.2.6** Çalışmaların en iyi şekilde yürütülmesinden, denetlenmesinden, tüzüğün uygulanmasından, kulübün mali gelir ve giderleriyle, demirbaş malzemelerinden üyelere ve ÖİD' ye karşı sorumludur.
- 6.2.7** Madde 3.3'de belirtilen izni ve görüşü almakla yükümlüdür.
- 6.2.8** ÖİD' ye ve KAK' a akademik yılın başında kulübün bütçe taslağını ve öngörülen faaliyet programını, akademik yılın sonunda ise faaliyet raporunu ve mali bilançoyu sunmak zorundadır. Her toplantıda tutanak düzenler, ÖİD tarafından istendiği takdirde ibraz eder.
- 6.3** Denetleme Kurulu : Genel Kurul adına Yönetim Kurulunu ve kulüp faaliyetlerini denetler.
- 6.3.1.1** Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından akademik yıl sonunda bir sonraki akademik yıl için seçilir. Denetleme Kurulu YK üyesi olmayan üç asıl ve bir yedek üyeden oluşur.
- 6.3.1.2** Denetleme Kurulu üyeliği için Yönetim Kurulu üyeliği şartları geçerlidir.
- 6.3.2** Denetleme Kurulu kulübün yıllık faaliyet raporunu, evrakını, saymanlık defterini ve demirbaş eşyalarının durumunu inceler. Elde edilen gelir ve yapılan harcamaların tüzüğe, bütçe taslağına ve Yöne

tim Kurulu kararlarına uygunluğunu denetler. Satın alınan demirbaş eşyanın Üniversite Saymanlığı'na kaydettirilmesinin takibinden sorumludur. Gereğinde Yönetim Kurulu'na, Genel Kurula ve ÖİD'ye bilgi verir.

Madde 7. Belgeler

7.1 *Üye Kayıt Listesi:*

Üyelerin isimleri, öğrenci numaraları ve üyelik kayıt tarihini içeren yazılı bir listenin ÖİD'ye verilmesi gerekir. Bu liste her dönem başı güncelleştirilir.

7.2 *Üye Aidat Makbuzları:*

ÖİD'ye sunulacak aidat makbuzlarında ve koçanlarında kulüp adı, üye adı, öğrenci numarası, ödeme tarihi, aidat tutarı ve yetkili üye imzası bulunmak zorundadır.

7.3 *Üye Toplantı Tutanakları:*

Aktif üyelik kriteri sayılan faaliyetlere katılan üyeler isimlerini faaliyet raporu ile birlikte istendiğinde ÖİD'ye sunmak zorundadırlar.

7.4 *Yönetim Kurulu Tutanakları*

7.5 *Genel Kurul Tutanakları*

7.6 *Demirbaş Kayıtları:*

Yeni satın alınan eşya teslim alma tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde kulüp tarafından Üniversite Saymanlığı'na bildirilmek ve demirbaş eşya numarası alınarak bu deftere kaydedilmek zorundadır. Demirbaş eşya kulüp dışı etkinliklerde kullanılamaz.

7.7 Kulübün yaptığı bütün giderlere ve elde ettiği bütün gelirlere ait fatura, fiş ve imzalı makbuz, sözleşme ve belgeler.

Madde 8. Mali Hususlar

8.1. *Kulüp Hesapları:*

8.1.1 Kulüpler faaliyetlerini ÖFKK' nın belirlediği Genel Kurallar çerçevesinde yürütür. Her Kulübün kendi kulüp hesabı vardır. Kulüpler faaliyetlerinden elde ettikleri tüm geliri bu hesapta tutmak zorundadır. Bu hesaptaki fonların yüzde 10'u Kulüplerarası Kurul'un denetimindeki Kulüpler Ortak Hesabı'na aktarılır. Kulüpler, kulüp faaliyet programında belirtilen bir etkinliğin masraflarını karşılamak amacıyla hesaplarına ÖİD ve Rektörlük onayını müteakiben en geç iki iş günü öncesinden başvurmak kaydıyla ulaşabilirler. Kulüpler Ortak Hesabı'na ise, aynı şartlarda ve kendi mali durumlarının elvermemesi halinde başvurabilirler. KAK hesabından para çekmek için KAK YK ve ÖİD onayı gerekir.

8.1.2 Kulüpler günlük harcamalarını karşılamak amacıyla küçük kasa hesabı tutarlar.

8.1.3 Faaliyetlerin bütün gelir ve giderleri faaliyet sonunda belgelenmek ve

akademik yıl sonunda, Madde 3.2.'de belirtilen yıl sonu faaliyet raporu ile birlikte ÖİD' ye teslim edilmek zorundadır.

- 8.2** Kulüpler sponsorluk sözleşmelerini ilgili faaliyetten bir hafta önce KAK YK' ya ve ÖİD' ye onaylatmak zorundadır. ÖİD gerekli gördüğü durumlarda Boğaziçi Üniversitesi Hukuk Müşavirliği'nin sponsorluk sözleşmesi hakkındaki görüşünü alır.
- 8.3** Yıl sonu faaliyet raporunda Sağlık, Kültür Sosyal Daire Başkanlığı'ndan (SKS) ve diğer bütçelerden yapılan harcamalar, ayrı ayrı belirtilmelidir.

Madde 9. Kulüpler Arası Kurul

9.1 *Görevi:* Kulüp faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak ve denetlemektir

9.2. *Oluşumu:*

9.2.1 *Genel Kurul:* Kulüplerarası Kurul Genel Kurulu (KAK GK) her kulübün Yönetim Kurulu tarafından her akademik yılın derslerinin son gününden önce belirlenen üyelerden oluşur. Her kulübü, yönetim kurulu üyelerinden biri asıl üye olarak KAK GK' da temsil eder. Yönetim Kurulu'nun yedek üyelerinden biri asıl üyenin toplantılara katılmayacağı durumlarda asıl üyenin görevini üstlenir. Her kulüp akademik yılın sonunda bu asıl ve yedek üyeyi ÖİD' ye yazılı olarak bildirir.

9.2.2 *Yürütme Kurulu:* KAK GK görevlerini verimli bir şekilde yürütebilmek için kendi içinde bir Yürütme Kurulu oluşturur.

9.2.2.1 *Yürütme Kurulunun Seçimi:* KAK GK' nın akademik yılın sonundaki mazeret sınavlarının son gününden önce yaptığı seçimde en çok oyu alan 9 aday asıl üye, sonraki 3 aday da yedek üye olarak seçilir ve ÖİD' ye bildirilir. Seçilen dokuz üye kendi aralarında akademik yılın sonundaki mazeret sınavlarının son gününden önce yapacağı ilk toplantıda başkan, başkan yardımcısı, sayman ve yazmanı belirler. Yeni KAK yönetim kurulu seçildikten sonraki mezuniyet töreninden hemen sonra görevi bir yıllığına devralır.

9.2.2.2 *Başkan:* Yürütme Kurulu toplantılarını yönetir. Ayrıca görev için seçildiği yıl içinde ÖFKK' nın asıl üyesidir ve bütün toplantılara katılır.

9.2.2.3 *Başkan Yardımcısı:* Başkanın olmadığı durumlarda görevini devralır.

9.2.2.4 *Sayman:* KAK Ortak Fonu'nun hesabını tutar. Mali destek isteğinde bulunan kulüplerin isteklerini inceleyip tümünü KAK YK' ya sunar.

9.2.2.5 *Yazman:* Toplantılarda alınan kararları tutanağa geçirir ve bir kopyasını ÖİD' ye iletir.

9.3 *İşleyiş:*

9.3.2 Genel Kurul her akademik yarıyıl içinde en az bir defa olmak üzere üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır ve Genel Kurul üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile karar alır.

- 9.3.3** Yürütme Kurulu her hafta toplanır ve Madde 9.4'de belirtilen görevleri KAK GK adına yerine getirir. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve salt çoğunluğuyla karar alır. Alınan kararları KAK GK' ya ve ÖİD' ye sunmak için tutanağa geçirir. YK toplantıları KAK GK ve ÖİD üyelerine açıktır.
- 9.4** *Görevleri:*
- 9.4.1** KAK YK görevlerini KAK GK adına yürütür.
- 9.4.2** Kulüp faaliyetlerini kulübün faaliyet programına göre, zaman, mekan ve faaliyet alanlarını göz önüne alarak koordine eder ve izin için ÖİD' ye sunar. ÖİD' nin önerdiği değişiklikleri öncelikle göz önüne alır.
- 9.4.3** Gelir getirici bütün faaliyetlerden Madde 8.1.1'de belirtilen kesintinin yapıldığını denetler. Bu kesintilerle oluşan Ortak Hesap'tan karşılanmak üzere kulüplerden gelen istekleri değerlendirir ve karara bağlar.
- 9.4.4** Başvuruda bulunan kulübün mali durumunu inceleyerek KAK Ortak Fonu'nun kullanılmasını onaylar ve ÖİD' ya önerir.
- 9.4.5** ÖSHS' den mali destek istenilen dilekçeleri inceler ve ÖİD izni için görüş belirtir.
- 9.4.6** Bir veya bir kaç kulübü ilgilendiren bir karar alma durumunda ilgili kulüplerin temsilcileriyle görüşür.
- 9.4.7** Genel Kurul toplantılarının yerini ve zamanını kulüplere duyurur.
- 9.4.8** KAK YK aldığı tüm kararlardan Genel Kurul'a karşı sorumludur. Kararlarını tutanağa geçirmek ve rapor etmekle yükümlüdür. Yürütme Kurulu KAK GK tarafından denetlenir.
- 9.4.9** KAK YK KAK GK üye tam sayısının en az üçte birinin imzası ile istendiğinde KAK GK'yı toplantıya çağırabilir.
- 9.5** KAK YK'nın aldığı kararlara karşı ÖİD'ye yazılı olarak itirazda bulunulabilir.

Madde 10: Kulüplerarası İlişkiler

Kulüpler arasında işbirliği teşvik edilmekle birlikte aralarında herhangi bir hiyerarşi veya organik bağ bulunamaz.

Madde 11: Kulüplerin Denetimi

ÖİD bu tüzükte öngörülen yükümlülüklerin ihlali durumunda KAK YK ve ÖFKK' nın görüşünü alarak uyarma, benzeri faaliyetlere izin vermeme, sorumluları görevden alma, kulüp tüzüğünde belirtilen faaliyet alanlarını sınırlama, kulüp faaliyetlerini dondurma ve kapatma dahil ihlalin ağırlığı ile orantılı olarak uygun göreceği önlemleri alır ve yaptırımları uygular. İki ayı aşan kulüp faaliyetlerini dondurma ve kapatma kararlarını ÜYK onayı ile yürürlüğe girer.

Öğrenci Faaliyetleri Koordinasyon Kurulu

9. 03. 2006 tarihli toplantı

Mazeret Komisyonu Hakkında Bilmemiz Gerekenler

1. Üniversitemizde yarıyıl sonu sınavları, ya da finaller, Üniversite Yönetim Kurulu (ÜYK) tarafından Akademik Takvim'de belirlenen tarihlerde yapılır.
2. Yarıyıl sonu sınavlarının tarihleri ancak ÜYK kararı ile, ve Akademik Takvim'de belirlenen tarihler içinde, değiştirilebilir.
3. Yarıyıl sonu sınavlarına giremeyen öğrenciler, mazeretlerini ÜYK tarafından kurulmuş olan Mazeret Komisyonu'na sunmak zorundadırlar. Mazeret dilekçeleri Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü'ne en geç Komisyonun toplantı tarihinden bir gün önce teslim edilir. Komisyon, final döneminde toplanır. Komisyonun toplantı tarihleri Akademik Takvim'de belirtilmiştir.
4. Kimler mazeret dilekçesi verebilir:
 - a. Aynı gün ve aynı saatte iki sınavı olan öğrenciler, girmedikleri sınav için;
 - b. Aynı gün ikiden fazla yarıyıl sonu sınavı olan öğrenciler, bu sınavlardan iki den fazlasına girmemek için;
 - c. Hastalık sebebiyle sınavlara katılamayanlar (resmi bir sağlık kuruluşundan ya da Üniversitemiz revirinden onaylı rapor getirmek koşuluyla);
 - d. Özel nedenleri olan öğrenciler*.
**Herhangi özel bir nedenle sınav ya da sınavlara katılamayan öğrenciler, mümkünse formlarına mazeretlerini destekleyen belge ya da belgeler eklemelidirler.*
5. Mazeret Komisyonu toplantısı sonunda mazeretleri kabul edilen öğrencilerin listesi Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü tarafından ilân edilir. Öğrenciler, Akademik Takvim'de mazeret sınavları için belirtilen tarihlerde sınava girerler.

ÖNEMLİ TELEFONLAR

| | |
|--------------------|-----|
| Polis imdat | 155 |
| Yangın imdat | 110 |

Hastaneler:

| | |
|-----------------------------|-----------|
| Baltalimanı Hastanesi | 323 70 75 |
| Şişli Etfal Hastanesi | 444 0 328 |
| Taksim Hastanesi | 252 43 00 |

İtfaiyeler:

| | |
|--------------------------|-----------|
| Beşiktaş İtfaiyesi | 227 81 19 |
| İstinye İtfaiyesi | 277 64 62 |
| Sarıyer İtfaiyesi | 242 18 61 |

Karakollar:

| | |
|------------------------------------|-----------------------|
| Fatih Sultan Mehmet Karakolu | 323 43 76/323 36 36 |
| Levent Polis Merkezi | 264 18 00 / 214 43 43 |
| Arnavutköy Polis Merkezi | 263 60 07 / 287 26 68 |

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ DAHİLİ TELEFONLAR

| | |
|------------------------|-----------|
| Telefon Santralı | |
| Telefon Santralı | 359 54 00 |
| Faks | 265 63 57 |

Genel Sekreterlik

| | |
|---------------|-----------------|
| Telefon | 359 67 07/67 06 |
| Faks | 265 06 08 |

Aşağıdaki telefonları kampa dışından ararken, dahili numaranın önüne"359" getirin.

Kapılar:

| | |
|---|-------------|
| Güvenlik Şefliği | 44 80 |
| Bebek Kapı | 65 49 |
| Bebek Kapı | 65 49 |
| Danışma Kapı | 44 80 |
| Etiler Kapı | 44 49/67 49 |
| Hisar Kapı | 6489 |
| Kale Kapı | 6449 |
| Kilyos danışma | 7800 |
| Kuzey Kampus | |
| A Kapı | 4459 |
| B Kapı | 6559 |
| Yeşil Kulübe Rektörlük Binası yanı) | 4549 |

Çeşitli Ofis ve Birimler

| | |
|--------------------------------|------|
| Burs Ofisi | 7143 |
| BÜMED (Mezunlar Derneği) | 6640 |

| | |
|--|-------------------|
| BÜREM | 7139 |
| Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü | 6703/6609 |
| Mediko Sosyal Şube Müdürlüğü | 4440 |
| Diş Kliniği | 6780 |
| Güvenlik İşleri Şube Müdürlüğü | 6725 |
| Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü..... | 4408 |
| Kitabevi | 7178 |
| Kütüphane | 4422 /65 30 /6739 |
| Öğrenci İşleri Dekanlığı | 4554 |
| Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü | 4543 |
| Postane | 4434 |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | 6898/7214 |
| Sivil Savunma Uzmanlığı | 6724 |
| Spor İşleri | 4545 |
| Uluslararası İlişkiler Ofisi | 7421 |
| Yaz Okulu Koordinatörlüğü | 7142 |

Yurtlar:

| | |
|--------------------------|-----------|
| Yurtlar Müdürlüğü: | 4518/4544 |
|--------------------------|-----------|

1. Erkek Yurdu:

| | |
|-------------------|-----------|
| Yurt Müdürü | 6761 |
| Öğrenciler | 4461/4462 |

2. Erkek Yurdu:

| | |
|-------------------|-------------|
| Yurt Müdürü | 6784/ 6781 |
| Öğrenciler | 6782/ 67 83 |

Uçaksavar Yurdu:

| | |
|-------------------|------------|
| Yurt Müdürü | 6846 |
| Öğrenciler | 6846/ 6840 |

1. Kız Öğrenci Yurdu:

| | |
|-------------------|-----------|
| Yurt Müdürü | 7153 |
| Öğrenciler | 359 64 61 |

2. Kız Öğrenci Yurdu:

| | |
|-------------------|-----------|
| Yurt Müdürü | 6762 |
| Öğrenciler | 6561/6562 |
| | 4492/4493 |

Kilyos Sarıtepe Yurdu

| | |
|-------------------|------|
| Yurt Müdürü | 7850 |
|-------------------|------|

Süperdorm:

| | |
|-------------------|-----------|
| Yurt Müdürü | 7303/1005 |
| Öğrenciler | 7303/1001 |

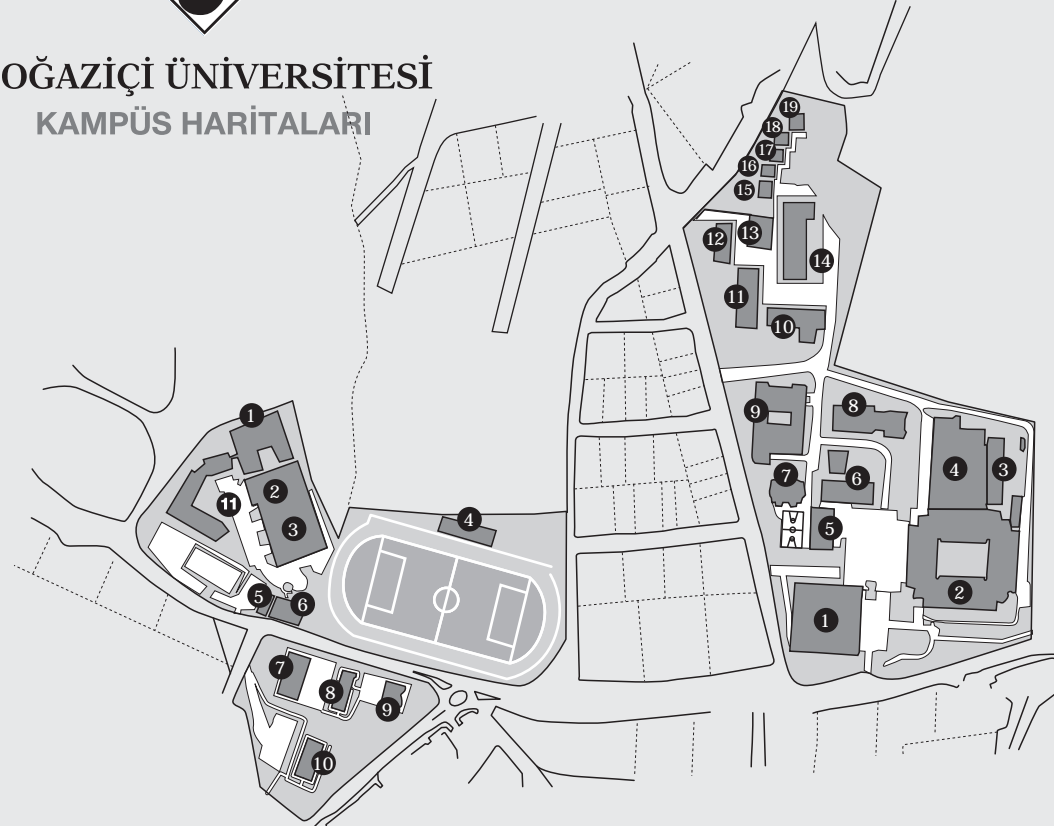
Bankalar:

| | |
|-----------------------------|------|
| Akbank | 7575 |
| Garanti Bankası | 6758 |
| Yapı ve Kredi Bankası | 7266 |



BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ

KAMPÜS HARİTALARI



Uçaksavar Kampüs

- 1- Süperdorm
- 2- Garanti Kültür Merkezi
- 3- Kapalı Spor Salonu
- 4- Kapalı Tribün
- 5- Trafo
- 6- Yaşam Booyu Eğitim Merkezi (BÜYEM)
- 7/9- Uçaksavar Lojmanları
- 10- Uçaksavar Yurdu
- 11- Otopark

Güney Kampüs

- 1- Rektörlük
- 2- Genel İdare Binası (Gates Hall)
- 3- Albert Long Hall (BTS)
- 4- Natuk Birkan Binası (Türk Dili ve Edebiyatı ve Ekonomi Bölümleri)
- 5- Ofis ve Banka
- 6- 1. Erkek Yurdu (Hamlin Hall)
- 7- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (Washburn Hall)
- 8- Öğrenci Faaliyetleri Binası (ÖFB)
Dodge Gymnasium and Henrietta Washburn Hall
- 9- Sosyoloji ve Psikoloji Bölümleri (Sloane Hall)
- 10- Hülya Bozkurt Güzel Sanatlar Atölyesi
- 11- Sera
- 12- 1. Kız Yurdu (Theodorus Hall)
- 13- Fen Edebiyat Fakültesi, Temel Bilimler Binası (Anderson Hall)
- 14- Mühendislik Fakültesi (Perkins Hall)
- 15- Yabancı Diller Yüksek Okulu (YADYOK)
- 16- Bilgi İşlem Merkezi (BİM)
- 17- Revir
- 18- Okul Öncesi Eğitim Merkezi
- 19- Müze (Van Millingen - Huntington - Scott House - Heritage Museum)

Kuzey Kampüs

- 1- Kütüphane
- 2- Kare Blok - Postane (Kare Blok Girişi)
- 3- Laboratuvarlar ve Polimer Merkezi
- 4- Yeni Bina
- 5- ETA-A Blok (Bilgisayar Mühendisliği Bölümü)
- 6- KOSGEB
- 7- ETA-B Blok
- 8- Eğitim Fakültesi
- 9- II. Kız ve Erkek Öğrenci Yurdu
- 10- Yabancı Diller Yüksek Okulu
Kuzey YADYOK (Yabancı Diller Yüksek Okulu)
- 11- Isı Merkezi
- 12- Yüksek Akım Laboratuvarı
- 13- Yapı İşleri Binası
- 14- Kuzey Park Binası
- 15/19- Lojmanlar

Hisar Kampüs

- 1- Spor Tesisleri
- 2- A- Blok
- 3- B- Blok
- 4- C- Blok
- 5- D- Blok
- 6- E- Blok
- 7- Hizmet Binası



- 20/22- Lojmanlar
- 23- Öğretim Üyeleri Merkezi ve Misafirhanesi (Kennedy Lodge)
- 24- Lojman
- 25- Mezunlar Derneği (BÜMED)
- 26/31- Lojmanlar ve Misafirhane
- 32- Küçük GYM
- 33- Yabancı Diller Yüksek Okulu (YADYOK)
- 34- Rektör Lojmanı
- 35- Mithat Alam Film Merkezi
- 36- Sosyal Tesisler Şube Müdürlüğü
- 37- Lojman
- 38- Su Depoları
- 39- Lojman

- 40- Etiler Kapı
- 41- Lojman
- 42- Güvenlik Hizmetleri Binası ve garaj
- 43- Derslik, Park 1
- 44- Lojmanlar
- 45- Matematiksel Bilimler Merkezi ve Misafirhane
- 46- Güney Otopark
- 47- Derslik, Park 2