ÖNSÖZ

Sevgili Öğrencilerim,

Bu kitapçıkta başta eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili hususlar olmak üzere, yükseköğretimiminiz süresince gerekli olan temel bilgileri bulacaksınız.

Daha önce de basımı yapılmış olan bu kitapçktaki bilgiler sizler ve öğretim elemanlarından gelen istekler doğrultusunda daha fazla yararlı olma adına bir kısm değişiklikler ve gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Sizler için hazırlanmış olan bu kitapçığı dikkatle okuyunuz ve kurallara uygun hareket ediniz. Hak ve sorumluluklarınızı ne kadar iyi bilerseniz, kurallara ne denli uygun davranırsanız, o ölçüde başarılı olacağınıza inanmaktayım.

Sevgili öğrencilerim,

Temel amacımız; sizlere çağdaş bilgi ile donanmış, araştırma ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, iletişim yeteneklerine hakim, çevresine önderlik edebilecek yüksek bir kültürel birikime sahip, çağdaş insan olma öğelerini özümsemiş bireyler yetiştirecek kaliteli bir eğitim-öğretim sunabilmektir. Hedefimiz Harran Üniversitesini adını tarihten alan ve bilimin ışığında yarınlara umutla bakan bir dünya üniversitesi yapabilmektir. Bütün akademik ve idari personelimizle hedefe ulaşmak için büyük bir çaba ve gayret içerisindeyiz. Sizlerin başarıları bize güç ve çalışma azımı verecektir. Sizleri ilerideki meslek hayatına hazırlamak başarılı olduğunuzu görmek bizlerin en büyük mutluluğudur.

Sevgili Gençler,
Değerli Öğrenciler,

Her öğretim kurumunda olduğu gibi, burada Harran Üniversitesi’nde de en önemli unsur öğrencilardır, Sizleriniz. Sizlere güveniyoruz. Bilgi çağının hedeflerine ulaşmak için hep birlikte başarıya odaklanmalıyz... Bu başarı, gücümüzü güç katacak ve Üniversitemizin hedeflerini doğrultusunda göstereceğiniz başarı, gurur ve sevinç kaynağı olacaktır.

Bu duyu ve düşüncelerle, Üniversitemizi kazanarak kayıt yaptırmaya hak kazanan siz sevgili öğrencilerimizizurekten kutuyor, yeni adım attığınız üniversite hayatınızda başarılı ve sağlıklı günler diliyorum.

Prof. Dr. Ramazan TAŞALTIN
REKTÖR
İÇİNDEKİLER

HARRAN ÜNİVERSİTESİ'NE BAĞLI FAKÜLTELER, YÜKSEKOKULLAR VE BÖLÜMLER .................................................................................................................. 1

YÜKSEKÖĞRETİMİN AMACI VE ANA İLKELERİ ........................................... 5

YÜKSEKÖĞRETİM İLE İLGİLİ TANIMLAR .......................................................... 7

ÜNİVERSİTE ORGANLARI ................................................................................. 10

A. Rektör ........................................................................................................ 10
B. Senato ....................................................................................................... 10
C. Üniversite Yönetim Kurulu ......................................................................... 11

ÜNİVERSİTE İDARİ TEŞKİLATI .................................................................... 12

A. Genel Sekreter .......................................................................................... 12
B. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ....................................................... 12
C. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı .................................................................. 12
D. İdari ve Mali İşleri Daire Başkanlığı ...................................................... 12
E. Kütüphane ve Dök. Daire Başkanlığı ....................................................... 13
F. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ............................................................... 13
G. Personel Daire Başkanlığı ..................................................................... 13
H. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı .................................................. 13
İ. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ................................................... 13
J. Hukuk Müşavirliği .................................................................................... 14
K. Sivil Savunma Uzmanlığı ..................................................................... 14

FAKÜLTİ ORGANLARI ....................................................................................... 15

ENSTİTÜ ORGANLARI .................................................................................... 16

YÜKSEKOKUL ORGANLARI .......................................................................... 17

HARRAN ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNETMELİĞİ .................................................................................. 18

Amaç ve Kapsam .......................................................................................... 18
Eğitim- Öğretim Dönemleri ve Akademik Takvim ..................................... 18
Üniversite İlk Kayıt ....................................................................................... 19

I
Yarıyıl Kayıtları ve Alttan Ders Alma .................................................. 19
Ders Ekleme-Ders Birakma .................................................................. 20
Yabancı Dil Seçimi ve Muafiyet Sınavı ............................................... 20
Yatay-Dikey Geçişler, Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri ................. 21
Eğitim-Öğretim Süreleri ..................................................................... 23
Eğitim-Öğretim Programları ................................................................. 23
Kredi .................................................................................................. 24
Dersler ve Bitirme Ödevi .................................................................... 24
Kredi Yükü .......................................................................................... 25
Öğrenci Katkı Payları .......................................................................... 25
Stajlar .................................................................................................. 25
Derse Devam ve Yoklamalar ................................................................. 26
Ders Tekrarı ve Üst Sınıftan Ders Alma .............................................. 26
Sınav Türleri ........................................................................................ 28
Sınav Programlan ................................................................................ 28
Sınavların Yapılanması ..................................................................... 28
Ara Sınavlar ........................................................................................ 28
Yarıyıl/Yıl Sonu Sınavları ................................................................. 29
Bütünleme Sınavları .......................................................................... 29
Mazeret Sınavları ............................................................................... 29
İki Ders Sınavları ............................................................................... 31
Sınavların Değerlendirilmesi ............................................................... 30
Sınav Sonuçlarına İtiraz .................................................................... 30
Sınavlarda Kopya ............................................................................... 31
Notlar ve Değerlendirme ..................................................................... 32
Not Ortalamaları ................................................................................ 33
Başarılı ve Başarısız Öğrenciler ....................................................... 33
Genel Not Ortalamalarının Yükseltilmesi ......................................... 34
Yaz Okulu Dersleri ............................................................................. 34
Yatay ve Dikey Geçişle Yoluyla Gelen Öğrenciler ........................................ 34
Diplomalar ......................................................................................... 35
Akademik Danışmanlık .................................................................... 36
Kayıt Sildirme ..................................................................................... 36
İlişki Kesme ....................................................................................... 36
Kayıt Dondurma(Yarıyıl İzni) ve Gerekçeleri ..................................... 36
Tebligat ve Adres Bildirme ................................................................. 37
Uygulama, Yönerge ve Esasları ......................................................... 37
Kaldırılan Yönetmelikler ..................................................................... 38
Geçici Maddeler ................................................................................ 38
Yürürlük ............................................................................................. 39
Yürütmeye .......................................................................................... 39
## HARRAN ÜNİVERSİTESİ’NE BAĞLI
## FAKÜLTELER, YÜKSEKOKULLAR VE BÖLÜMLERİ

<table>
<thead>
<tr>
<th>FAKÜLTELER/YÜKSEKOKULLAR</th>
<th>BÖLÜMLER</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>EĞİTİM FAKÜLTESİ</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Fen Bilgisi Öğretmenliği</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Müzik Öğretmenliği</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Resim İş Öğretmenliği</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Sınıf Öğretmenliği</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>FEN-EDEBIYAT FAKÜLTESİ</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Arkeoloji</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Biyoloji</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Coğrafya</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Coğrafya (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Matematik</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Sosyoloji</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tarih</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tarih (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Türk Dili ve Edebiyatı</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>İKTISADİ VE İDARI BİLİMLER FAKÜLTESİ</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>İktisat</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>İşletme</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Kamu Yönetimi</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Maliye</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>İLAHİYAT FAKÜLTESİ</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>İlahiyat</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Bilgisayar Mühendisliği</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Çevre Mühendisliği</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Elektrik-Elektronik</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Mühendisliği</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Gıda Mühendisliği</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>İnşaat Mühendisliği</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>İnşaat Mühendisliği (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Makine Mühendisliği</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Makine Mühendisliği (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td>Fakültesi</td>
<td>Ders Alanı</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------------------------------</td>
<td>-------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Sağlık Bilimleri Fakültesi</td>
<td>Hemşirelik</td>
</tr>
<tr>
<td>Sürek Uygulamalı Bilimler Fakültesi</td>
<td>Uluslararası Ticaret ve Lojistik</td>
</tr>
<tr>
<td>Tıp Fakültesi</td>
<td>Tıp</td>
</tr>
<tr>
<td>Veteriner Fakültesi</td>
<td>Veteriner</td>
</tr>
<tr>
<td>Ziraat Fakültesi</td>
<td>Bahçe Bitkileri</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Bitki Koruma</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tarım Ekonomisi</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tarla Bitkileri</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Toprak Bilimi ve Bitki Besleme</td>
</tr>
<tr>
<td>Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu</td>
<td>Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği</td>
</tr>
<tr>
<td>Viranşehir Sağlık Yüksekokulu</td>
<td>Hemşirelik</td>
</tr>
<tr>
<td>Devlet Konservatuarı</td>
<td>Geleneksel Çalgılar</td>
</tr>
<tr>
<td>MESLEK YÜKSEKOKULLARI</td>
<td>PROGRAMLAR</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------</td>
<td>------------</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>HÜÜRAN ÜNİVERSİTESİ'NE BAĞLI MESLEK YÜKSEKOKULLARI VE PROGRAMLARI</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ŞANLIURFA SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU</td>
<td>Asçilik</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Asçilik (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Çocuk Gelişimi</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Çocuk Gelişimi (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dış Ticaret</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Halkla İlişkiler ve Tanıtım</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>İşletme Yönetimi</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>İşletme Yönetimi (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Muhasebe ve Vergi Uygulamaları</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Pazarlama</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Radyo ve Televizyon Programcılığı</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Radyo ve Televizyon Programcılığı (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Turizm ve Otel İşletmeciliği</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Turizm ve Otel İşletmeciliği (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td>ŞANLIURFA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU</td>
<td>Bilgisayar Programcılığı (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Elektrik</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Elektrik (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Gıda Teknolojisi</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Gıda Teknolojisi (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Harita Kadastro</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Harita Kadastro (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>İnşaat Teknolojisi</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>İnşaat Teknolojisi (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Makine</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Mimari Restorasyon</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Mimari Restorasyon (İ.Ö.)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Otomotiv Teknolojisi</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tarım Makineleri</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| ŞANLIURFA SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | Ameliyathane Hizmetleri  
| | Anestezi  
| | Eczane Hizmetleri  
| | Fizyoterapi  
| | İlk ve Acil Yardım  
| | Optisyenlik  
| | Perfüzyon Teknikleri  
| | Podoloji  
| | Sağlık Turizmi İşletmeciliği  
| | Tibbi Dokümantasyon ve Sekreterlik  
| | Tibbi Görüntüleme Teknikleri  
| | Tibbi Laboratuvar Teknikleri  
| | Tibbi Tanıtım ve Pazarlama  
| AKÇAKALE MESLEK YÜKSEKOKULU | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları  
| | Organik Tarım  
| | Pazarlama  
| BİRECİK MESLEK YÜKSEKOKULU | Bilgisayar Programcılığı  
| | Diş Ticaret  
| | Elektrik  
| | Halkla İlişkiler ve Tanıtım  
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları  
| | Turizm ve Otel İşletmeciliği  
| BOZOVA MESLEK YÜKSEKOKULU | Çevre Koruma ve Kontrol  
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları  
| CEYLANPINAR MESLEK YÜKSEKOKULU | Tarımsal İşletmecilik  
| HÎLVAN MESLEK YÜKSEKOKULU | Bankacılık ve Sigortacılık  
| | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı  
| | İnşaat Teknolojisi  
| SİVEREK MESLEK YÜKSEKOKULU | Bilgisayar Programcılığı  
| | Gıda Teknolojisi  
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları  
| SURUÇ MESLEK YÜKSEKOKULU | Bankacılık ve Sigortacılık  
| | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı  
| | İşletme Yönetimi  
| VİRANŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU | Bilgisayar Programcılığı  
| | Elektronik Teknolojisi  
| | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları  
|
YÜKSEKÖĞRETİMİN AMACI VE ANA İLKELERİ

A) AMACI:
1) Öğrencilerin;
   a. ATATÜRK İnkılapları ve İlkeleri doğrultusunda ATATÜRK Milliyetçiliğine bağlı,
   b. Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini taşıyan, Türk olmanın şeref ve mutluluğunun duyan,
   c. Toplum yararını kişisel çıkarının üstünde tutan, aile, ülke ve millet sevgisi ile dolu,
   d. Türkiye Cumhuriyeti Devleti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getiren,
   e. Hür ve bilimsel düşünce gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı,
   f. Beden, zihin, ruh, ahlak ve duygusal dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş,
   g. İlgi ve yetenekleri yönünde yurt kalkınmasına ve ihtiyaçlara cevap verecek, aynı zamanda kendi geçim ve mutluluğunu sağlayacak bir mesleğin bilgi, beceri, davranış ve genel kültürünü sahip vatandaşlar olarak yetiştirilmek,
2) Türk Devleti'nin ülkesi ve milleti ile bölünmez bir bütün olarak refah ve mutluluğunu artırmak amacı ile; ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak ve hızlandıracak programlar uygulayarak, çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir ortağı haline gelmesini sağlamak,
3) Yükseköğretim kurumları olarak yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretim, bilim verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla işbirliği yapmak suretiyle bilim dünyasının seçkin bir üyesi haline gelmek, evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunmaktadır.

B. ANA İLKELER
Yükseköğretim, aşağıdaki "Ana İlkeler" doğrultusunda planlanır, programlanır ve düzenlenir.
1) Öğrencilere ATATÜRK İnkılapları doğrultusunda, ATATÜRK Milliyetçiliğine bağlı hizmet bilincinin kazandırılması sağlanır.
2) Milli Kültürümüz, örf ve adetlerimize bağlı hizmet bilincinin kazandırılması sağlanır.
3) Yükseköğretim kurumlarının özellikleri, eğitim-öğretim dalları ile amaçları gözellenerek eğitim-öğretimde birlik ilkesi sağlanır.
4) Eğitim-öğretim plan ve programları, bilimsel teknolojik esaslara, ülke ve yöre ihtiyaçlarına göre kısa ve uzun vadeli olarak hazırlanıp sürekli olarak geliştirilir.

5) Yüksekoküretimde imkan ve fırsat eşitliğini sağlayacak önlemler alınır.

6) Üniversiteler ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunlar içindeki fakülte, enstitü ve yüksekokullar, kalkınma plan ve programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yüksekoküretim planlaması çerçevesinde Yüksek Öğretim Kurulu’nun görüşleri veya önerisi üzerine kanunla kurulur.

7) Meslek elemanı yetiştirilen bakanlıklara bağlı yüksekokullar, Yüksekoküretim Kurulu’nun tespit edeceğini esaslara göre Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulur.

8) Yüksekoküretim kurumlarının geliştirilmesi, verimlerinin artırılması, genişletilmesi ve bütün yurda yaygınlaştırılması amacıyla yönelik olarak yenilerinin açılması, öğretim elemanlarının yurt içinde ve dışında yetiştirilmeleri ve görevlendirilmeleri, üretim-insan gücü-öğretim unsurları arasında dengenin sağlanması, yüksekoküretime ayrılan kaynakların ve ihitisas gücünün dağılımı, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda, ülke, çevre ve uygulama alanı ihtiyaçlarının karşılanması, örgüt, yaygın süreklı ve açık eğitim-öğretimde kapsayacak şekilde planlanır ve gerçekleştirilir.

YÜKSEKÖĞRETİM İLE İLGİLİ TANIMLAR

1) Yükseköğretim: Milli eğitim sistemi içinde, orta образованияya dayalı, en az dört yılı kapsayan her kademedeği eğitim-öğretimin tümüdür.

2) Üst Kuruluşlar: Yükseköğretim Kurulu ve Üniversiteler- arası Kuruludur.

3) Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezleri doğrudur.

Yüksek teknolojisi enstitüsü, özellikle teknoloji alanlarında yüksek düzeyde araştırma, eğitim-öğretim, üretim, yayın ve danışmanlık yapan, kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip bir yükseköğretim kurumudur.

4) Üniversite: Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapan, fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir yükseköğretim kurumudur.

5) Fakülte: Yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur.

6) Enstitü: Üniversitelerde ve fakültelerde biriken fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir yükseköğretim kurumudur.

7) Yüksekokul: Belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretim time ağırlık veren bir yükseköğretim kurumudur.

8) Konservatuar: Müzik ve sahne sanatlarında sanatçı yetiştiren bir yükseköğretim kurumudur.

9) Meslek Yüksekokulu: Belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetişirmeyi amaçlayan dört yarılılık eğitim-öğretim sürdürülen bir yükseköğretim kurumudur.

10) Uygulama ve Araştırma Merkezi: Yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla çeşitli alanların uygulama ihtiyacı ve bazı meslek dallarının hazırlık ve destek faaliyetleri için eğitim-öğretim, uygulama ve araştırmaların sürdürüldüğü bir yükseköğretim kurumudur.


12) Öğretim Elemanları: Yükseköğretim Kurumlarında görevli eğitim üyeler, öğretmen görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarıdır.
13) **Öğretim Üyeleri:** Yükseköğretim kurumlarında görevli profesör, doçent ve yardımcı doçentlerdir.
   a) **Profesör:** En yüksek düzeydeki akademik unvana sahip kişidir.
   b) **Doçent:** Doçentlik sınavını başarıyla tamamlamış akademik unvana sahip kişidir.
   c) **Yardımcı Doçent:** Doktora çalışmalarını başarıyla tamamlamış, tipta uzmanlık veya belli sanat dallarında yeterlik belge ve yetkisini kazanmış ilk kademedeki akademik unvana sahip kişidir.

14) **Öğretim Görevlisi:** Ders vermek ve uygulama yapmaktan yükümlü bir öğretim elemanıdır.

15) **Okutman:** Eğitim-öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanıdır.

16) **Öğretim Yardımcıları:** Yükseköğretim kurumlarında belirli süreler için görevlendirilen araştırma görevlileri, uzmanlar, çevirciler ve eğitim-öğretim planlamacılarıdır.

17) **Ön Lisans:** Orta öğretime dayalı en az dört yarı yıllık bir programı kapsayan ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini geçrilen bir yükseköğretim.

18) **Lisans:** Orta öğretime dayalı, en az sekiz yarı yıllık bir programı kapsayan bir yükseköğretim.

19) **Lisansüstü:** Yüksek lisans, doktora, tipta uzmanlık ve sanatta yeterlik eğitimini kapsar ve aşağıdaki kademelere ayrılır.
   a) **Yüksek Lisans:** (Bilim uzmanlığı, yüksek mühendislik, yüksek mimarlık, master): Bir lisans öğretimine dayalı eğitim-öğretim ve araştırma sonuçlarının ortaya koymayı amaçlayan bir yükseköğretim.
   b) **Doktora:** Lisansa dayalı en az altı veya yüksek lisansa veya eczacılık veya fen fakültesi mezunlarının Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı tarafından düzenlenen esaslarla göre bir laboratuvar dalında kazanılan uzmanlığı dayalı en az dört yarılı programı kapsayan ve orijinal bir araştırma sonucunu ortaya koymayı amaçlayan bir yükseköğretim.
   c) **Tıpta Uzmanlık:** Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı tarafından düzenlenen esaslarla göre yürütülen ve tip doktorlarına belirli alanlarda özel yetenek ve yetki sağlamayı amaçlayan bir yükseköğretim.
   d) **Sanatta Yeterlik:** Lisansa dayalı en az altı, yüksek lisansa dayalı en az dört yarıyıllık programı kapsayan ve orijinal bir sanat eserinin ortaya konulmasını, müzik ve sahne sanatlarda ise üstün bir uygulama ve yaratıcılığı ortaya koymayı amaçlayan doktora düzeyinde lisansüstü bir yükseköğretim eşdeğeridir.

20) **Yükseköğretim Eğitim Türleri:** Yüksek öğretimde eğitim-öğretim türleri örgün, açık, dışarıdan (ekstern) ve yaygın eğitimdir.
a) Örgün Eğitim: Öğrencilerin eğitim-öğretim süresince ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları bir eğitim-öğretim türüdür.

b) Açık Eğitim: Öğrencilere radyo, televizyon ve eğitim araçları vasitasıyla yapılan bir eğitim-öğretim türüdür.


d) Yaygın Eğitim: Toplumun her kesimine ve değişik alanlarda bilgi ve beceri kazandırma amacı güden bir eğitim-öğretim türüdür.
ÜNİVERSİTE ORGANELERI

A. REKTÖR

Üniversite tüzel kişiliğinin temsilcisi olan Rektör, Yükseköğretim Kurulunun önerisiyle, Cumhurbaşkanınca dört yıl için atanır.

Rektör, çalışmalarında kendine yardım etmek üzere en çok üç rektör yardımcısı seçer.

Rektörün görev, yetki ve sorumlulukları özetle şunlardır:
1. Üniversite Kurullarına (senato ve üniversite yönetim kurulu) başkanlık etmek, üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Üniversitenin çalışmaları hakkında Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
3. Üniversitenin yatırım, bütçe ve kadro ihtiyaçlarını tespit ederek yükseköğretim kuruluna sunmak ve uygulatmak,
4. Üniversite birimlerinde çalışanların görev yerlerini değiştirmek veya yeni görevler vermek,
5. Üniversite birimlerinde genel gözetim ve denetim görevi yapmaktır.

Rektör, üniversitenin eğitim, öğretim, araştırma ve yayım faaliyetlerinin Devlet Kalkınma, plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetim yapılmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

B. SENATO

Senato, Rektörün Başkanlığına, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarına üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder.

Senatonun görevleri şunlardır:
1. Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
2. Üniversitenin bütünün ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
3. Rektörün onayından sonra resmi gazetede yayılan ve yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
4. Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve akademik takvimini inceleyerek karara bağlamak,
5. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik ünvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
6. Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
7. Üniversite yönetim kuruluuna üye seçmek,
8. Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULU
Üniversite yönetim kurulu, rektörün başkanlığında, dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

Üniversite Yönetim Kurulu’nun görevleri:
1. Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda Rektöre yardım etmek,
2. Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; Üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarrıfını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,
3. Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
4. Fakülte, enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
5. Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.
ÜNİVERSİTE İDARI TEŞKİLATI

A. GENEL SEKRETERLİK
Genel sekreterlik, bir genel sekreter ile en çok iki genel sekreter yardımcılarından ve bağlı birimlerinden oluşur. Genel sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından rektöre karşı sorumludur.

**Genel Sekreterin Görevleri:**
1. Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
2. Üniversite senatosu ile üniversite yönetim kurulunda oyan katılmaksızın raportörlik görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
3. Üniversite senatosu ile üniversite yönetim kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
4. Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,
5. Basın ve halka ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
6. Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
7. Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
8. Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

B. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Maliye ve Gümrük Bakanlığı'nın üniversitedeki bütçe işlemlerini ve saymanlık görevini yürütten birimdir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, üniversite bütçesinin hazırlanması, kesin hesabının çıkarılması, tahakkuka bağlıması, giderlerin, mal ve hizmet alımlarının ödenmesi ve mali konuların takip edilmesi görevlerini yürütür.

C. BİLGİ İşLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek, eğitim, öğretim ve araştırmalarara destek olmak ve üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek bu başkanlığın görevleridir.

D. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Başkanlığın görevleri:
1. Üniversiteye ait bütçe tasarılarını plan ve program esaslarına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,
2. Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,
3. Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek,
4. Üniversitenin aynıtt işleri ile her türlü ödeme ve tahsis işlerini yürütmek,
   5. Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
   6. Temizlik, aydınlatma, isıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
   7. Basım, grafik işleri, evrak, yazı, teksir hizmetlerini yerine getirmektir.

**E. KÜTÜPHANE VE DÖKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**

Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak, baskı, film, video, bant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalısmaları bu başkanlığın görevleridir.

**F. ÖĞRENCİ İşLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**

Öğrencilerin her türlü kayıt, kabul ve ders durumlarıyla gerekli işlemleri yapmak, mezuniyet, kimlik ve burs işlemlerinin yürütülmesi bu başkanlığın görevleridir.

**G. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**

Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak ile idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak bu başkanlığın görevleridir.

**H. SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**

Öğrencilerin ve personelin sağlık işleri ve tedavileri için gerekli hizmetleri yürütmek, barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak ile spor, kültür ve sosyal ihtiyaçları karşılayacak faaliyetleri düzenlemek bu başkanlığın görevleridir.

**I. YAPI İşLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**

Başkanlığın görevleri:
1. Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek, teslim almak ve onarım işlemlerini yapmak,
2. Kalorifer, kaza, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme, araç işletme, asansör bakım onarım ve benzeri işleri yürütmektir.
J. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
Hukuk Müşavirliğinin Görevleri:
1. Üniversitenin öğrenci, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,
2. Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmaktır.

K. SİVİL SAVUNMA Uzmanlığı
Genel görevi düşman saldırılarına, doğal afetlere ve büyük yangınlara karşı halkın can ve mal kaybının asgari ölçüde tutulması, hayatı önemi olan her türlü resmi ve özel tesis ve kuruluşların korunarak, faaliyetlerinin devamını sağlamak olan Sivil Savunma Teşkilatının, görevlerini üstlenen üniversitedeki uzmanlık birimidir.
FAKÜLTE ORGANLARI

A. DEKAN
Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önerisiyle Yüksek Öğretim Kurulu’nca üç yıl süre ile atanır.
Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiye üç yıl için dekan yardımcıı olarak seçer.

Dekanın görev, yetki ve sorumlulukları:
1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçları gereği fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldiktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel yönetim ve denetim görevini yapmak,
5. Yükseköğretim ile kendi aralarında verilen diğer görevleri yapmaktır.
Fakülte ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiğini zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin, yönetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçların alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

B. FAKÜLTE KURULU

Fakülte kurulunun görevleri:
1. Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırılmaktır.
2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
C. FAKÜLTE YÖNETİM KURULU
Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.
Fakülte yönetim kurulu idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup, gerekli gördüğü hallerde dekanın çağrısı üzerine toplanır.
Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma gurupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Fakülte yönetim kurulunun görevleri:
1. Fakülte kurulunun kararlarıyla tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardımcı olmak,
2. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Dekanın fakülte ile ilgili getireceği bütün işlemlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlarına ait işlemler hakkında karar vermek,
6. Yükseköğretim kanunu ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

ENSTİTÜ ORGANLARI

A. MÜDÜR
Enstitü müdürü üç yıl için rektör tarafından atanır. Enstitü müdürü kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere enstitünün aylıklı öğretim üyesi arasından en çok iki kişiyi üç yıl için müdür yardımcısı olarak atar.
Enstitü müdürü Yüksek Öğretim Kanunu’nda dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

B. ENSTİTÜ KURULU
Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan anabilim dalı başkanlarından oluşur.

C. ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU
Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilerek üç öğretim üyesinden oluşur.
Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu 2547 sayılı kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.
YÜKSEKOKUL ORGANLARI

A. MÜDÜR
Yüksekokul müdürü üç yıl için rektör tarafından atanır. Müdür kendisine çalışmaları ve yardımcı olmak üzere yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasında en çok iki kişiyi üç yıl için müdür yardımcısı olarak atar.

Yüksekokul müdürü, Yüksek Öğretim Kanunu’nda dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

B. YÜKSEKOKUL KURULU
Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile yüksekokulun bölüm veya anabilim başkanlarından oluşur.

C. YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU
Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksek okul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu 2547 sayılı kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam
(1. Madde 9 Ağustos 2011 tarih ve 28020 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)


Eğitim–Öğretim Dönemleri ve Akademik Takvim

Madde 2. Eğitim ve öğretim dönemleri Güz ve Bahar yarıyılardan oluşur. Her yarıyıl en az ondört haftadır. Resmi tatil günleri, öğretim elemanlarıyla ilgili birim yönetim kurullarına kabul edilen bilimsel toplantılar katılma ve diğer mazeretler nedeniyle yapılan dersler, yine birim yönetim kurulu tarafından programlanarak telâfi edilir.

Yarıyıl süresi, birimlerin ilgili kurullarının önerisi ve Senatonun onayı ile uzatılabilir.

Bir yarıyıl, eğitim-öğretim döneminin başladığı günden bir sonraki yarıyılın başladığı güne kadar geçer süredir.

Dersler bir yarıyıl sürecek şekilde düzenlenir. Ancak zorunlu hallerde ve sınıf geçmiş sistemi uygulanan birimlerde, ilgili kurullarca bir dersin iki yarıyılda okutulmasına karar verilebilir.

Güz ve Bahar yarıyılardan ek olarak staj ve yaz kursları, gece öğretmeni, uygulamaya dayalı öğretim, destek ve hazırlık okulu da yaz dönemi öğretimi açılabilir. Bunların süresi ve şekli, birimlerin ilgili kurullarının önerisi üzerine Senato tarafından karara bağlanır.

Bir sonraki eğitim-öğretim yılının Akademik Takvimi, en geç Mayıs ayı sonuna kadar Senato tarafından karara bağlanmıştır.
İKİNCİ BÖLÜM
Kayıt – Kabul İşlemleri

Üniversiteye İlk Kayıt
(3. Madde 18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

**Madde 3.** Harran Üniversitesi’ne bağlı akademik birimlerde yürütülen ön lisans ve lisans programlarına öğrenci kaydı, Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sınavları sonuçlarına göre yapılır. Kayıt işlemleri Rektörülük tarafından belirlenen ve ilân edilen süre içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yürütülür.


Beltelerinde nakşanlık veya tahrifat olanlar ile başka bir yüksek öğretim kurumunda öğrenci olduğu anlaşılanların (Yükseköğretim Programlarında aynı anda iki Lisans veya iki Ön lisans programlarına kayıtlı olanlar) kesin kayıtları yapılmış olsa bile, üniversite ile ilişkileri kesilir. Söz konusu öğrenciler, üniversiteden mezun olsalar bile kendi ilişkilerine verilen diploma ve mezuniyet belgeleri iptal edilir ve haklarında yasal işlem yapılır.

Yarıyıl Kayıtları ve Alttan Ders Alma
(4. Madde 2 Ağustos 2015 tarih ve 29433 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

**Madde 4.** Öğrenci, her yarıyıl/yıl başında akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde; katkı payını yatırarak öğrenci işleri otomasyon sisteminden derslerini seçerek onaylamalıdır. Öğrencinin seçtiği dersler danışmanı tarafından da onaylanarak kayıt süreci tamamlanmış olur. Ders kayıt çıktısı öğrenci ve danışmanı tarafından ders ekleme/bırakma süresi sonuna kadar imzanın yapın ve bu belgeyi öğrenci mezun olana kadar danışmanı muhafaza eder.

Derslerin yıllık olarak programlandığı birimlerde, bahar dönemi başında öğrencilere sadece katkı payını ödemesi yeterlidir.

Kayıt süresi içerisinde hakli ve geçerli bir nedenle kaydını yenileyemeyen öğrenciler, kayıt süresinin bitiminden sonraki üç işgünü içinde ve mazeretlerini bildirmeleri halinde, ilgili yönetim kurulu en geç bir hafta içerisinde toplanarak, mazereti uygun bulması durumunda kayıt hakkını verilebilir. Aksi halde öğrenci, o yarıyıldaki kayıt hakkını kaybeder.
Öğrenci, yarıyıl kaydını kendisi yaptırmak zorundadır. Yarıyıl kayıtlarındaki hatalar nedeniyle oluşan sorumluluk öncelikle öğrenciyi aittir.

Ek kontenjan ile yerleşen öğrenciler hariç, geç kayıt nedeniyle geçen süre devamsızlıkta sayılır.

Öğrenci, kaydolmadığı yarıyılda askerlik tecili işlemlerini dışında öğrencilik haklarından yararlanamaz. Ders kaydını yenilememeyen öğrenciler, o yarıyılda devamsızlıkta kalmış kabul edilir ve bu süre öğrenim süresinden sayılır.

Öncesi yarıyılardan kalan dersler öncelikle alınır ve bu dersler kayıt yarıyılı programındaki derslerle aynı saatlere ise üst sınıf dersleri kesinlikle alınamaz. Ancak, öncesi yarıyılara ait dersin devamı alınmış ise bu koşul dikkate alınmaz.

İkinci öğretimi bulunan bölümlerde, ders çakışması halinde; öğrencinin normal öğretimde ise ikinci öğretimden, ikinci öğretimde ise normal öğretimden çakışan dersleri ile zorunlu derslerde aynı ismi taşıyan seçmeliderle ise eşdeğer olan en fazla üç dersi ders ekleme ve bırakma süresi içinde danışmanın önerisi ve bölüm kurulu kararı ile alabilir.

Öğrenci, dersi verildiği yarıyılda almak zorundadır. Ancak ön koşullu derslerin alınabilmesi için başarılması zorunlu olan dersler, ilgili birimlerin yönetim kurulu kararıyla farklı dönemlerde de açılabilir.

**Ders Ekleme – Ders Bırakma**
(5. Madde 9 Temmuz 2014 tarih ve 29055 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

**Madde 5.** Öğrenciler, her yarıyıl/yıl başından itibaren en geç bir hafta içinde, almak zorunda oldukları dersler dışında, kayıt yaptıkları derslerde danışmanın onayını alarak, istedikleri ders değiştirme ve bırakma süresi içinde danışmanın önerisi ve bölüm kurulu kararı ile alabilir.

Öğrenci, dersi verildiği yarıyılda almak zorundadır. Ancak ön koşullu derslerin alınabilmesi için başarılması zorunlu olan dersler, ilgili birimlerin yönetim kurulu kararıyla farklı dönemlerde de açılabilir.

**Yabancı Dil Seçimi ve Muafiyet Sınavı**
(6. Madde 9 Temmuz 2010 tarih ve 27636 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

**Madde 6.** Üniversiteye yeni kayıtتراجعmiş öğrenciler, ilk yarıyıl/yıl ders kayıtlarında öğrenci işleri otomasyon sisteminden seçtiği yabancı dili izlemek zorundadır. Öğrenci ilk yarıyıl/yılda seçmiş olduğu yabancı dilini daha sonraki yarıyıllarda değiştiremez.

Eğitim-öğretimin başlamasından itibaren iki hafta içerisinde, başvuruda bulunan öğrenciler için Rektörlik tarafından yabancı dil muafiyet sınavı yapılır. Bu sınavda 70 ve daha yukarı not alan öğrenciler zorunlu yabancı dil derslerinden muaf sayılır.
Yatay – Dikey Geçişler, Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri
(7. Madde 9 Temmuz 2014 tarih ve 29055 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

**Madde 7.** Yatay ve dikey geçiş kontenjanları, ilgili yönetim kurullarının önerisi üzerine Senato tarafından kararlaştırılır.

Meslek yüksekokulları mezunlarının lisans programına kabul, kayıt ve intibakları; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamı Hakkında Yönetmelik çerçevesinde, ilgili birimin yönetim kuruluca yapılır.


İlk kez kayıt yaptiran öğrenciler, kayıt yaptıkları yarıyıl/yıl eğitim-öğretim yılının ilk iki haftası içerisinde, daha önce öğrenim görmüş oldukları yükseköğretim kurumlarından almış ve en az CC ile başarmış oldukları tüm dersler için mezuniyet/ilişik kesme tarihinden itibaren beş yıl geçmiş olmak şartıyla muaf olma isteği ile başvuruda bulunabilir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 5’i maddesindeki derslerden muaf olma talepleri herhangi bir süre kısıtlamasına tabi değildir.

Uzaktan Öğretim veya Açıköğretim ön lisans programlarından mezun olan öğrencilerden Üniversitemiz Lisans Bölüm/Programlarına kayıt yaptırılan için tamamen veya kısmen uygulamalı olan derslerin muafiyeti yapılmaz.

İlgili yönetim kurulunca alınan muafiyet kararında, muafiyet talebinde bulunan öğrencinin muaf sayılıacağı derslerinin toplam kredisi, kayıt yapılan bölümde bir yarıyılarda okutulan derslerinin kredisi kadar veya daha fazla olması halinde, öğrencinin muafiyetine karşılık gelen yarıyılı sayışı hesaplanır ve intibakı yapılır. Öğrenci intibak ettirildiği yarıyıldan itibaren öğrenimine devam eder. Bu süre Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen azami öğrenim süresinden düşülmür.

Öğrencinin muaf sayıldığını derslerin kredisini, bölümün o yarıyılında okutulan derslerinin kredisinden az olması halinde, bulunduğu yarıyılın toplam kredisini geçmeyince kadar, bir üst yılın aynı yarıyıldan ders alabilir.

Bu durumdaki öğrenciler daha sonrä yarıyillarda muafiyet sonrası almış ve başarmış olduğu derslerin sonucunda, bu Yönetmeliğin 16nci maddesinde belirtilen üstten ders alma koşullarını yerine getiremediği...
takdirde, muaf olduğu kredi toplamı kadar bir üst yılın aynı yarıyılından ilgili programın normal ders yükünü geçmeyecek şekilde ders alabilir.

Öğrenci, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen normal öğretim süresinden önce fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulundan mezun olabilir.

Önlisans/lisans programlarına kayıt olan öğrencilerin muafiyet işlemlerini sonucunda muaf oldukları derslerin notları otomasyon sistemine işlenir.
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim - Öğretim

Eğitim- Öğretim Süreleri
(8. Madde 8 Temmuz 2015 tarih ve 29410 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 8. Harran Üniversitesine bağlı yüksekokul ve fakültelerdeki eğitim-öğretim süresi aşağıda belirtiliği şekildedir:
   a) Tıp fakültesinde altı yıl,
   b) Veteriner fakültesinde beş yıl,
   c) Eğitim Fakültesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, İlahiyat Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Devlet Konservatuarı, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Sağlık Yüksekokulu ve Turizm ve Otel İşletmeciliği Yüksekokulunda dört yıl,
   ç) Bütün meslek yüksekokullarında ise iki yıl.
   Fakülte ve Yüksekokullarda açılan hazırlık sınıfları bu süreye dahil değildir.

Öğrencilere, öğrenimlerini tamamlayabilirmeleri için tanınan azami süreler aşağıda belirtiliği şekildedir:
   a) İki yıllık ön lisans öğrencileri için dört yıl,
   b) Dört yıllık lisans öğrencileri için yedi yıl,
   c) Beş yıllık programlar için sekiz yıl,
   ç) Altı yıllık programlar için dokuz yıl.
   Bu süreler sonunda kayıtlı olduğu birimden mezun olamayanlar hakkında 2547 sayılı Kanunun ilgili maddelerine göre işlem yapılır.

Eğitim – Öğretim Programları

Birimlerde ilgili kurulların önerisi ve Senatorun onayı ile ders ve/veya sınıf geçme sistemi uygulanabilir.

Öğretim programları, teorik dersler ve/veya uygulamalardan (seminer, atölye, laboratuvar, arazi uygulaması ve benzerleri) oluşur. Ortak zorunlu, ön koşulu ve seçmeli derslerin, kredi değerleri ve uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

Öğretim programlarında yapılacak değişiklikler nedeniyle yeni programa intibak işlemleri ilgili birim kurullarının önerisi ve Senatorun onayı
ile kararlaştırılır. Yeni programa intibak işlemleri kayıtlı tüm öğrencilere uygulanır. 

İntibak işlemler, Senato tarafından kararlaştırılan uyum esaslarına göre yapılır.

Fakülte/yüksekokullardan mezun olabilmek için gerekli kredi miktarı, ilgili kurulların önerisi ve Senatonun onayı ile belirlenebilir.

**Kredi**

**Madde 10.** Derslerin eğitim-öğretim bakımından değerlendirilmesi kredi esası üzerinden yapılır. Her bir eğitim-öğretim çalismasının kredi değeri aşağıdaki gösterildiği şekilde hesaplanır:

Bir yarıyıl süreyle verilen teorik derslerinhaftalık her bir saati bir kredidir.

Programlanmış ders uygulamaları, laboratuvar, atölye ve benzeri çalışmaların her iki saati bir kredidir. Sınıf geçme sistemi uygulanan birimlerde eğitim-öğretim çalışmalarının kredi değeri aşağıdaki şekilde hesaplanır:

- Yıllık teorik derslerinhaftalık her saati iki kredi,
- Yıllık uygulama, laboratuvar vb. çalışmalarınınhaftalık her saatibiri kredi,
- Stajlarınherhaftası bir kredi olarak kabul edilir.
- Hesaplamalar sonucunda virgülden sonraki kısımbir üst rakama tamamlanır.

**Dersler ve Bitirme Ödevi**

(11. Madde 8 Ağustos 2016 tarih ve 29795 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

**Madde 11.** Üniversitede dersler şu gruplardan oluşur:

**a) Zorunlu dersler:** İlgili birime kayıtlı bütün öğrencilerinalması gereklidirlerdir.

**b) Seçmeli dersler:** Öğrencilerin kendi tercihleri ile danışmanın onayına bağlı olarak alacakları derslerdir. Seçmeli bir dersin açılabilmesi için en az 5 (Beş) öğrencinin o derse kayıt yaptığı gerekmektedir. Ancak bu sayı ilgili birimlerin Yönetim Kurulu Kararı ile artırılabilir (Özel yetenek sınavı ile kayıt yaptiran öğrencilerin seçmiş oldukları seçmeli derslerde bu sayı aranmaz).

**c) Ön koşullu dersler:** Alınabilmesi için bazı ders veya derslerin başarılması zorunlu olan derslerdir.

**d) Ortak zorunlu dersler:** Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil zorunlu derslerdendir. Ayrıca, seçmeli olmak koşulu ile Beden Eğitimi ve Güzel Sanatlar derslerinden birisinin alınması gereklidir. Bu dersler en az iki yarıyıl olarak programlanır ve uygulanır.

f) Birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan eğitim yoluyla verilebilir. Uzaktan eğitim yoluyla verilecek dersler ve bunlarla ilgili usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

Kredi Yükü

(12. Madde 18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)


Bir öğrenciye bir yarıyılda verilebilecek AKTS kredi miktarı; normal dönemdeki AKTS kredi miktarına ilave olarak ara sınıflarda bu sınıftan AKTS kredi toplamının 1/3’ünü aşamaz. Virgülden sonraki kısım öğrenci lehine tam sayıya tamamlanır. Son sınıf öğrencilere maksimum 45 AKTS kredisi olarak uygulanır.

Öğrenci Katkı Payları


Kayıt silme veya sildirme halinde, alınan harçlar iade edilmez.

Stajlar

(14. Madde 18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 14. Öğrenci stajları, ilgili birim kurullarına hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan yönergelere göre yürütüülür. Tüm ders ve yükümlülüklerini tamamladığı halde staj yapmaya, staji eksik yapan veya yaptığı stajda başarısız görülen öğrenciler, staji tamamlayana kadar mezun olmuş sayılmalıdır.
Derse Devam ve Yoklamalar
(15. Madde 12 Ağustos 2012 tarih ve 28382 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)


Devam yoklamaları, dekanlık/yüksekokul mühürülüşüne belirlenen yöntemlere göre, dersin öğretim elemanı tarafından yapılır ve değerlendirilir. Devamsızlık nedeniyle sınava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi yarlılyan ders bitiminde bölüm/program başkanlığı tarafından ilan edilir, bir nüshası dekanlık/mühürülüşe teslim edilir. Devam çözelteleri ilgili dekanlık/mühürülüş tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde iki yıl süreyle saklanır.

Ders Tekrari ve Üst Sınıftan Ders Alma
(16. Madde 18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 16. Teorik derslerin devam koşulunu sağlamayı sağlayan öğrenciler, bu derslere yeniden kayıt yaptırıldıklarında, derse devam zorunda değildir; ancak ara sınavlarına katılmak zorundadır.

Sadece uygulamadan oluşan derslerden devam koşulunu sağlamayı sağlayan olan öğrenciler, uygulamalara ve ara sınavlarına katılmak zorundadır.

Teori ve uygulamadan oluşan derslerde devam koşulunu sağlamayı sağlayan öğrenciler uygulama sınavında başarılı olan öğrenciler, bu dersi yeniden kayıt yaptırıldıklarında derse ve uygulamalara devam etmek, verilecek ödev ve projeleri hazırlamak ve ara sınavılara katılma zorundadır.

Sadece uygulamadan oluşan derslerde, ayrıca uygulama sınavının yapıp yapılmayacağı ve sınavın yapılacağı olması durumunda sınav değerlendirme esasları, ilgili birimin yönetim kurulu tarafından kararlaştırılır.

Öğrenciler devamını aldıkları ve başarısız olduklarını bir derse devam etmek isterlerse, dekanlık/mühürülüşe başvururlar. Başvurunun uygun görülmesi halinde, öğrenci dersi ilk defa alan öğrenciler gibi devam ve diğer
koşulları yeniden yerine getirmek zorundadır. Bu öğrencilerin daha sonra devamdan muaf tutulmak için yapacakları başvurular dikkate alınmaz.

Devamsızlık nedeniyle tekrarlanmasını gereken dersler programdan çıkarılmış ise öğrenciler bunların yerine ilgili birimkurulunca uygun görülen ve kredi bakımından yakın olan dersleri alırlar. Ancak, eşdeğerliliği kabul edilen bu dersler bir daha değiştirilemez.

Yılsonu not ortalaması (YNO) 2.00’ın altında olup DC ve DD aldığı derslerden başarısız olan öğrenciler, bir dersten F veya U kodu nor alan veya dersi alması gereken yarıyilda almayan öğrenciler bu dersleri tekrar verildiği ilk yarıyilda almak zorundadır. Bu dersler seçmeli veya sonradan programdan çıkarılan dersler ise, bunların yerine danışmanın önerisi ve ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile uygun görülen dersleri alabilirler. Öğrenciler daha önce geçer not aldıkları dersleri, dersin verildiği yarıyilda tekrar alarak notlarını yükseltebilirler. Bu dersler için alınan en son net geçerlidir.

Bir öğrencinin her bir dönemdeacağı normal ders yükü, öğrencinin kayıtlı olduğu programda belirtilen yüküdür. Ancak, genel not ortalaması en az 3.50 olan ve önceki yarıyıldan başarısız dersi olmayan öğrenciler danışmanın olumlu görüşüyle, ilgili bölünün önerisi ile bir üst sınıftan ders alabilir. 7 nci madde hükümunce ders muafiyeti sağlamış öğrenciler hariç, birinci sınıf öğrencileri üst yarıyıldan ders alamazlar. Üst yarıyıldan alınacak derslerin kredi tutarı, bulunan yarıyılın kredi miktarının 1/3’ünü aşamaz. Öğrenci, üst yarıyıldan ders alarak, 8 inci maddede belirtilen azami öğrenim süresinden daha kısa sürede mezun olabilir.
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Sınavlar ve Değerlendirilmesi

Sınav Türleri
Madde 17. Sınavlar; ara sınav, yarыyl/yıl sonu, bütünleme, mazeret, tek ders ve azami eğitim süresini tamamlayan öğrenciler için açılacak olan ek sınavlardan oluşur.

Sınav Programları

Sınavların Yapılması
(19. Madde 18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Ara Sınavlar
(20. Madde 12 Ağustos 2012 tarih ve 28382 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Dersin özelliğine göre dönem içi çalışmaları da bir ara sınav notu verilebilir. Bu notun ara sınav notuna katkı biçimi, ders sorumlusunun
önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca kararlaştırılır. Bu değerlendirme biçimi her yarıyılın/yılın ilk üç haftası içinde ilgili öğrencilere duyurulur.

Mazeret缩 ara sınava girmeyen veya mazereti kabul edilmeyen öğrenci, o ara sınavdan sıfır (0) almış sayılır.

Öğretim elemanları, değerlendirme sonuçlarını en geç on gün içinde otomasyon programı üzerinden ilan eder.

Yarıyıl/Yıl Sonu Sınavları
(21. Madde 12 Ağustos 2012 tarih ve 28382 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 21. Bir dersin yarıyıl/yıl sonu sınavına girebilmek için:
   a) O derse kaydını yaptırmış olmak,
   b) Teorik derslerin yüzde yetmişine katılmak,
   c) Uygulamalı derslerde, uygulamaların yüzde seksenine katılmak,
   d) Uygulamalarda başarılı olmak, varsa verilen projeleri tamamlamış olmak zorundadır.

Yarıyıl/yıl sonu sınavları derslerin bitiminde, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ilgili birimler tarafından hazırlanan ve ilk sınav gününden en az iki hafta önce ilan edilen programda belirtilen gün, saat ve yerde yapılır. Hafta sonu tatili günlerinde de yarıyıl/yıl sonu sınavları yapılabilir.

Öğretim elemanları, değerlendirme sonuçlarını sınav tarihinden itibaren en geç on gün içinde otomasyon programı üzerinden ilan eder.

Yarıyıl/yıl sonu sınav sonuçlarının belgeleri, öğretim elemanlarınınca dekanlık/müdürlüğe sınav tarihinden itibaren on gün içerisinde teslim edilir.

Bütünleme Sınavları
Madde 22. Bütünleme sınavı akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

Mazeret Sınavları
(23. Madde 9 Ağustos 2011 tarih ve 28020 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)


Yarıyıl/yıl sonu, bütünleme ve tek ders sınavları için mazeret sınavı yapılmaz. Ancak, ulusal ve uluslararası kültür, sanat ve spor etkinliklerinde
Türkiye’yi ya da Üniversiteyi temsil etmekte ve Türkiye’yi ve Üniversiteyi temsil etmek üzere, Rektörlük tarafından görevlendirilen ve bu nedenle yıl/yarıyıl sonu sınavlarına katılamayan öğrenciler için mazeret sınavı açılır. Bu sınavların hangi tarihte yapılacağı, birim yönetim kuruluca belirlenir ve ilgililere duyurulur.

İki Ders Sınavları
(24. Madde 8 Ağustos 2016 tarih ve 29795 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 24 – İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün dersleri başarıp yalnızca iki dersi kalan öğrencilere iki ders sınav hakkı verilir. Öğrencinin sınavına gireceği iki dersin devam koşuluunu yerine getirmiş olması gerekir. Bir dersin tamamı teorik veya % 50’si teorik % 50’si uygulamadan oluşuyorsa iki ders sınav uygulanır. Dersin tamamı uygulamanın oluşuyorsa dersin için iki ders sınavı uygulanmaz. İki ders sınavları akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılır. İlgili yönetim kurulları iki ders sınavlarının başvuruyu süresini ve sınav günlerini belirler.

Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrenciler başarısız oldukları iki dersin sınavına girebilmek için, ilgili dekanlığa/müdürlüğe başvurmak zorundadır. Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için iki ders sınavından her bir ders için en az CC notu alması gereklidir. Bu sınavlardan alınan not, o dersin başarı notu olarak değerlendirilir.

Sınavların Değerlendirilmesi
(25. Madde 8 Ağustos 2016 tarih ve 29795 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)


Ara sınav not ortalamasının % 40’ı ile yarış/yıl sonu sınav notunun %60’ı hesaplanırken ortaya çıkan kesirler ayırmak için kullanılır. %40 ve %60’ların toplamında 0.5 ve daha yukarı olan kesirler bir üst nota tamamlanır. Bütünleme sınavları yarış/yıl sonu sınavları gibi değerlendirilir.

Sınavların değerlendirilmesinde ve/veya başarı notunun yükseltilmesinde ilgili birim kurullarının önerisi ve Senatun onayı ile yeni düzenlemeler yapılabilir. Ancak, Tıp Fakültesi hariç, yarış/yıl sonu sınavından alınan notun başarı notuna katkıısı %60’tan az olamaz. Tıp Fakültesinde sınavların değerlendirilmesi, Senato tarafından belirlenen esaslarca göre yürütülür.

**Sınav Sonuçlarına İtiraz**

**Madde 26.** Bir sınavın ya da yarıyıl/yıl içi çalışmasının sonucuna ilan tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde ve sadece maddi hata yönünden itiraz edilebilir. İtiraz, ilgili dekanlık/müdürlüğe verilen bir dilekçe ile yapılır. Dehanlık/müdürlük gözetiminde sınav kâğıtlarında, sınav cetvellerinde veya ilgili çalışma evrakında bir maddi hata tespit edilirse; bu hata, ilgili öğretim elemanının görüşü de alındıktan sonra birim yönetim kurulu kararı ile düzeltilir ve ilan edilir.

Öğrenciler öğretim elemanının not değerlendirmesiyle ilgili itirazda bulunamazlar.

**Sınavlarda Kopya**

**Madde 27.** Sınavlarda kopya yapan, kopya girişiminde bulunan, kopya veren, kopya yapılmasına yardım eden, sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya yaptığı veya yardım ettiği anlaşılсан öğrenci o sınavdan sıfır almış sayılır ve hakkında Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre disiplin soruşturması açılır.
BEŞİNCİ BÖLÜM
Notlar, Değerlendirme ve Diploma

Notlar ve Değerlendirme
(28. Madde 9 Temmuz 2014 tarih ve 29055 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 28. Bir öğrenciye her ders için gerekli sınav ve değerlendirilmelerin sonunda o dersin öğretim elemanı tarafından aşağıdaki tabloda katsayısı ve 100 puan üzerinden karşılıkları gösterilen harf notlarından biri yarıyıl/yıl sonu başarı notu olarak verilir:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Başarı Notu</th>
<th>Katsayı</th>
<th>Puan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>AA</td>
<td>4.00</td>
<td>90-100</td>
</tr>
<tr>
<td>BA</td>
<td>3.50</td>
<td>85-89</td>
</tr>
<tr>
<td>BB</td>
<td>3.00</td>
<td>75-84</td>
</tr>
<tr>
<td>CB</td>
<td>2.50</td>
<td>70-74</td>
</tr>
<tr>
<td>CC</td>
<td>2.00</td>
<td>65-69</td>
</tr>
<tr>
<td>DC</td>
<td>1.50</td>
<td>60-64</td>
</tr>
<tr>
<td>DD</td>
<td>1.00</td>
<td>55-59</td>
</tr>
<tr>
<td>FD</td>
<td>0.50</td>
<td>50-54</td>
</tr>
<tr>
<td>FF</td>
<td>0.00</td>
<td>00-49</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Harf notlarının anlamları aşağıda belirtilmiştir:

AA, BA, BB, CB, CC (Başarılı): Bir dersten AA, BA, BB, CB veya CC notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

DC veya DD (Şartlı Başarılı): Bir dersten DC veya DD alan öğrenci o dersi şartlı başarmış sayılır.

F (Başarısız): Bir dersten F kodlu notları alan öğrenci o dersi başaramamış sayılır. Bunlardan:

FF, FD (Başarısız); girdiği yarıyıl/yıl sonu sınavında başarı sağlanamayan ve devam koşulu aranmaksızın teorik dersin sadece sınavlarına girerek tekrar etmesi gereken öğrencilere,

FZ (Devamsız); devam koşulunu gerçekleştirememeyen ve derse varsa uygulamalara devam ederek sınavlarına girmesi gereken devamsız öğrencilere,

FT (Tekrar); teori ve uygulamadan oluşan derslerden devam koşulunu sağlamadıkları halde, yapılan uygulama sınavında başarısız olan ve derse uygulamaları ile birlikte devam ederek sınavlarına girmesi gereken öğrencilere veya sadece uygulamadan oluşan derslerden devam koşulunu sağlamadıkları halde girdikleri yarıyıl/yıl sonu sınavlarında başarısız olan ve uygulamalara devam ederek sınavlarına girmesi gereken öğrencilere verilir.
M (Muaf): Üniversite dışından nakil yoluya gelen veya ÖSYM aracılığı ile yatay veya dikey geçiş yolu ile Üniversiteye kayıt yaptırılan öğrencilerin daha önce almış oldukları ve denkliği bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından tanınan dersleri ifade eder.
    Kredisiz derslerin ve stajların değerlendirilmesinde aşağıdaki notlar verilir:
    S (Yeterli): S notu, kredisiz derslerden geçen veya staj çalışmasını başarı ile tamamlayan öğrencilere verilir.
    U (Yetersiz): U notu, kredisiz derslerde veya staj çalışmasında başarısız olan öğrencilere verilir.

    Tıp Fakültesinde sınav notları ve değerlendirilmesi, Senato tarafından belirlenen esaslarla göre yürütülür.

Not Ortalamaları

Madde 29. Öğrencilerin her yarıyıl/yıl başarı durumları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hesaplanarak belirlenir.

Öğrencilerin başarı durumları bitirdikleri yarıyıl/yılda almış oldukları derslerle ait “Yarıyıl/Yıl Not Ortalaması” (YNO) yanı sıra bulundukları dönemde kadar almış oldukları tüm dersler için “Genel Not Ortalaması” (GNO) ile izlenir. YNO ve GNO’nun hesaplanmasında AA’dan FF’ye kadar verilen notlar esas alınır. GNO tekrar edilen derslerden alınan en son not göz önüne alınarak hesaplanır. Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

Bu ortalamalar, ilgili derslerden 28. maddeye göre alınan notlardan her birinin katsayısı ile, o dersin Üniversite Senatosunca belirlenen kredi çarpılarak bulunan sayların toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesiyle elde edilir. Ortalamaların belirlenmesinde virgülden sonra üç hane alınır.

Başarılı ve Başarısız Öğrenciler

(30. Madde 9 Temmuz 2014 tarih ve 29055 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’dede aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 30. YNO’su en az 2.00 olan öğrenciler F kodlu dersler hariç diğerlerinden başarılı sayılar. F kodlu dersler, açıldıkları ilk dönemde tekrar edilir.

Yılsonu itibariyle güz ve bahar YNO’su 2.00’n altında olan öğrenciler başarısız sayılar. Bu durumdaki bir öğrencinin başarılı olabilmesi için, izleyen yarıyilda (gün dönemi) YNO’yu 2.00 ve üzerine çıkartmak amacıyla, alt yarıyıldan başarı notu CC’nin altında olan DC, DD, FD, FF gibi tüm dersleri tekrarlamak zorundadır. Tekrar edeceği bu derslerle çakışmayacak ve kredi limitini aşmayacak şekilde, içinde bulundukları dönemin derslerini de alabilirler. Bu dönem içerisinde tekrarlamış olduğu...
şartlı dersler ile bir önceki yılın YNO'sunu 2.00 ve üzerine çıkaran bir öğrenci; bahar döneminde şartlı geçtiği DD ve DC dersleri tekrarlamak zorunda değildir. Fakat güz döneminde tekrarlamış olduğu dersler ile YNO'sunu 2.00 ve üzerine çıkartamayan öğrenciler izleyen bahar döneminde CC'nin altındaki dersleri öncelikle almak zorundadırlar.

Bulunduğu yarıyılın/yılın bütün derslerini alarak başarılı olmak kaydı ile o yarıyıl/yıl not ortalaması (YNO) 3.00 – 3.49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi her yarılıdır/yılın sonunda ilan edilir. Disiplin cezası alan öğrenciler, onur öğrencisi veya yüksek onur öğrencisi sayılmaz ve ilan edilmez. Onur öğrencisi veya yüksek onur öğrencisi olmaya hak kazananların belgeleri ilgili yarılıdır/yılın sonunda verilir.

**Genel Not Ortalamasının Yükseltilmesi**


**Yaz Okulu Dersleri**

(32. Madde 8 Temmuz 2015 tarih ve 29410 sayılı Resmi Gazete'de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

**Madde 32.** Harran Üniversitesinde güz ve bahar yarılıılarına ek olarak uygulanan yaz okulunun eğitim-öğretim ve sınav işlemleri, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür. Ancak, yaz dönemi eğitim-öğretim programlarında mazeret ile bütünleme sınavları uygulanmaz.

**Yatay ve Dikey Geçiş Yoluyla Gelen Öğrenciler**

(33. Madde 8 Ağustos 2016 tarih ve 29795 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

**Madde 33 –** Dikey Geçiş Yoluyla gelen öğrencilere yönelik 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Remi Gazete’de yayımlanan “Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik” hükümleri, uygulanır.

Diplomalar
(34. Madde 9 Temmuz 2010 tarih ve 27636 sayılı Resmi Gazete’de aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 34. Üniversite tarafından verilen diplomalar; iki yıl süreli eğitim ve öğretim yapılan meslek yüksekokulları programları için ön lisans, dört yıl süreli eğitim ve öğretim yapılan fakülte/yüksekokul programları için lisans, beş yıl süreli eğitim ve öğretim yapılan fakülte programları için yüksek lisans ve altı yıl süreli eğitim ve öğretim yapılan tıp fakültesi programı için tıp doktoru diplomasıdır.

Diplomalar hazırlanıncaya kadar, öğrencilere, diplomasını aldığında geri vermek üzere, geçici mezuniyet belgesi verilir. Ayrıca istedikleri takdirde, bütün öğrenimini kapsayan transkript belgesi de verilir.

Diplomaya mezuniyet derecesi yazılımaz, fotoğraf yapıştırılmaz.

Diplomalar öğrencinin mezun olduğu tarihten itibaren en geç bir yıl içinde düzenlenir.

Diplomaların; fakültelerde dekan ve Rektörün, dört yıllık yüksekokullarda müdür ve Rektörün, meslek yüksekokullarında müdür ve Rektörün imzaları bulunur.


Diplomalar, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde düzenlenir.
ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Akademik Danışmanlık

Madde 35. Öğrencilere eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel yönenden yardımcı olmak üzere, bölüm başkanlıklarında, ilgili bölümün öğretim elemanlarıarasından danışmanlar görevlendirilir. Öğretim elemanları, danışmanlığını üstlendiği öğrenciler mezun oluncaya kadar bu görevi sürdürürler.

Akademik danışmanlık hizmetinin aksamadan yürütülmesi ve öğrenci not belgelerinin saklanma ve düzenlenmesi ile ilgili işlemler, yönetim kurullarının belirleyeceği esaslar doğrultusunda, bölüm başkanlarının yerine getirilir.

Kayıt Sildirme

(36. Madde 9 Temmuz 2010 tarih ve 27636 sayılı Resmi Gazete’dede aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)


İlişik Kesme

(37. Madde 9 Ağustos 2011 tarih ve 28020 sayılı Resmi Gazete’dede aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 37. İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarılma cezası almış olan öğrencilerin ilgili yönetim kurulu kararıyla Üniversite ile ilişiği kesilir.

Kayıt Dondurma (Yarıyıl İzini) ve Gerekçeleri

(38. Madde 9 Ağustos 2011 tarih ve 28020 sayılı Resmi Gazete’dede aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Madde 38. Öğrenciler, aşağıda belirtilen gerekçelerle ve tekrar üniversiteye dönmek üzere fakülte veya yüksek kokullarının ilgili kurullarının kararı ile kayıtlarını dondurabilirler.

Kayıt dondurma istekleri her yarıyılın ilk on beş günü içinde yapılır. Ancak çok özel durumlarda yapılacak başvurular, bu sürenin dışında olabilir.

Kayıt dondurma isteği bir yarıyıldan az olamaz. İki yıllık yüksek kokullarda iki yarıyila, fakülte ve dört yıllık yüksek okullarda dört yarıyila kadar kayıt dondurulabilir. Ancak uzun süreli tedaviye ihtiyaç gösteren hastalıklar sebebiyle alınan sağlık raporları değerlendirilirler, bu süreler iki katına çıkılabılır.

Kayıt dondurma izninde geçen süreler, öğrenim süresinden sayılmaz.
Öğrencilere, aşağıdaki durumlarda yarıyıl izini verilebilir:

a) Öğrencinin herhangi bir sağlık kurumundan alacağı sağlık raporu ile belgelenmiş bulunan sağlık ile ilgili mazereti olması,

b) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 7. Maddesi d/2 fıkrasının 3.bendi uyarınca, öğrenimin aksaması sonucu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenciye YÖK kararıyla ara verilmesi,

c) Mahallin en büyük mülli amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olmasi koşulu ile doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalması olması,

d) Birinci derecede kan ve sıhri hissılara ait ağır hastalığı veya ölümü halinde, ailenin geri kalana bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,

e) Öğrencinin ekonomik nedenlerle öğrenimine ara vermesinin ilgili yönetim kurulunun kararlarıyla kabul edilmesi,

f) Öğrencinin tutuluklu halı,

g) Hüküm muhettevi ve sonuçları bakımından, öğrencinin bağlı olduğu disiplin yönetimli itibariyle öğrencilik sifatının kaldırılması veya ihracının gerektirmeyen mahkumiyet hali,

h) Tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması suretiyle askere alınması,

i) Spor karşılaşmaları ve benzeri etkinliklerde Üniversitenin temsil edilmesinde görevli olması,

j) Öğrencinin eğitim-öğretimine katkıda bulunacak yurt içi, yurt dışı-burs-staj-arastirma gibi olanakların doğması ve bunun ilgili yönetim kurulunca uygun bulunması,

k) İlgili yönetim kurulunun mazeret olarak kabul olarak kabul edileceği veya üniversite yönetim kurulunca kabul edilecek diğer haller.

Tebligat ve Adres Bildirme

Madde 39. Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adrese yapılmak ve biriminde ilân edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

Universiteye kayıt olurken bildirdikleri adresleri değiştirdikleri halde, bunu birimlerine bildirmemiş olan ya da yanlış veya eksik adres bildirmiş olan öğrencilere, Üniversitede bulunan adreslerine tebligatin yapılması halinde, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler.

Uygulama, Yönerge ve Esasları

Madde 40. Fakülte ve Yüksekokullar 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ilke ve esaslara ve bu yönetimmelik hükümlerine aykırı olmamak koşulu ile, uyguladıkları eğitim-
öğretim programının özelliklerinin gerektirdiği diğer esasları, kendi eğitim-öğretim, sınav, yönerge veya uygulama esaslarında belirtebilirler.

**Kaldırılan Yönetmelikler**


**Geçici Maddeler**

**Geçici Madde 1.** Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Üniversitede kayıtlı olan öğrenciler için bağlı oldukları yönetmelik hükümleri geçerlidir.

(2 Ağustos 2008 tarih ve 26955 sayılı Resmi Gazete'de Geçici Madde 2 yayınlanmıştır.)

**Geçici Madde 2.** Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Üniversitede kayıtlı olan öğrenciler, istekleri halinde bu Yönetmelik hükümlerine göre eğitimlerini sürdürürler.

Bu Yönetmeliği tercih edecek olanlar 22/9/2008 tarihinden itibaren on gün içerisinde taleplerini bir dilekçe ile fakülte dekanlıklarına veya yüksekokul müdürlüklerine bildirmek zorundadırlar. Yapılan bu talepler daha sonra değiştirilemez.

(18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete'de Geçici Madde 3 yayınlanmıştır.)

Yürürlük


2 Ağustos 2008 tarih ve 26955 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan Yönetmeliğin 18, 20, 22, 30, 32 ve 33. maddeleri ile geçici madde 2 22/9/2008 tarihinde,

9 Temmuz 2010 tarih ve 27636 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 4, 6, 7, 8, 15, 16, 19, 23, 24, 25, 30, 34 ve 36. maddeleri 9/7/2010 tarihinde,

9 Ağustos 2011 tarih ve 28020 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 1, 3, 8, 15, 19, 23, 25, 28, 37 ve 38. maddeleri 9/8/2011 tarihinde,

12 Ağustos 2012 tarih ve 28382 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 5, 7, 11, 12, 15, 16, 20, 21 ve 33. maddeleri 12/8/2012 tarihinde,

18 Temmuz 2013 tarih ve 28711 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 3, 7, 11, 12, 14, 16, 19 ve 30. Maddeleri ile Geçici Madde 3 18/7/2013 tarihinde,

9 Temmuz 2014 tarih ve 29055 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 4, 5, 7, 28 ve 30. Maddeleri 9/7/2014 tarihinde,

8 Temmuz 2015 tarih ve 29410 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 8 ve 32. Maddeleri 8/7/2015 tarihinde,

2 Ağustos 2015 tarih ve 29433 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan 4. Maddesi ise 2/8/2015 tarihinde,


Yürütme

Madde 43. Bu yönetmelik hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.
YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM 
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yükseköğretim kurumları öğrencilere verilecek disiplin cezaları ile soruşturma usul ve esaslarını düzenlemektir.
(2) Bu Yönetmelik yükseköğretim kurumlarındaki tüm öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54. üncü maddesi ile 65. inci maddesinin (a) fıkrasının (9) numaralı bendine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;
   a) Öğrenci: Yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, tip ve sanatta yeterlilik öğrenimi gören kişileri,
   b) Kınama: Öğrenciye öğrencilikle ilgili kusurlu davranışlarından dolayı kınandığının yazılı olarak bildirilmesini,
   c) Uyarma: Öğrencinin, öğrencilikte ilgili davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğini yazılı olarak ikaz edilmesini,
   d) Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, yüksek teknoloji enstitüleri ile bu alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini,
   d) Yükseköğretim Kurumundan Bir Haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma: Öğrenciye, yüksekdüğün kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığının ve bu süre içerisinde derslere ve sınavlara katılamanın yazısı ile bildirilmesini,
   e) Yükseköğretim Kurumundan Bir Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yüksekdüğün kurumundan bir yarının uzaklaştırıldığının ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağını yazısı ile bildirilmesini,
   f) Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma: Öğrenciye, bir daha çıkarıldığı yüksekdüğün kurumuna alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığın yazısı ile bildirilmesini,
   g) Yükseköğretim Kurumundan İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yüksekdüğün kurumundan iki yarının uzaklaştırıldığının ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağını yazısı ile bildirilmesini, ifade eder.
İKİNCİ BÖLÜM
Disiplin Cezaları ve Disiplin Cezalarını Gerektiren Disiplin Suçları

Uyarma cezasını gerektiren disiplin suçları
MADDE 4 – (1) Uyarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;
   a) Yükseköğretim kurumu yetkililerince sorulan hususları haklı bir sebebi olmadan zamanında cevaplamamak,
   b) Yükseköğretim kurumun yetkililerine tesbit edilen yerler dışında ilan asmak,
   c) Yükseköğretim kurumun izniyle asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek.

Kınama cezasını gerektiren disiplin suçları
MADDE 5 – (1) Kınama cezasını gerektiren eylemler şunlardır;
   a) Yükseköğretim kurumu yetkililerince istenilen bilgileri eksik veya yanlış bildirmek,
   b) Ders, seminer, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması, bilimsel toplantı ve konferans gibi çalışmaları düzenini bozmak,
   c) (Değişik:RG-7/11/2013-28814) Yükseköğretim kurumun izniyle asilmiş duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek,
   d) Sınavlarda kopyaya teşebbüs etmek.

Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları
MADDE 6 – (1) Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;
   a) Öğrenme ve öğretme hürriyetini engelleyici eylemlerde bulunmak,
   b) Disiplin soruşturmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini engellemek,
   c) Yükseköğretim kurumuna ait kapatılmış mahallerde yetkililerden izin almadan toplantılar düzenlemek.
Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 7 – (1) Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;
   a) Yükseköğretim kurumu personeli ve öğrencilerini tehdit etmek,
   b) Yükseköğretim kurumlarında işgal ve benzeri fiillerle yükseköğretim kurumunun hizmetlerini engelleyici eylemlerde bulunmak,
   c) Kurum personeli ve öğrencilerine fiili saldırıda bulunmak,
   d) Yükseköğretim kurumun bünüyesinde mevcut bina, demirbaş eşya ve benzeri malzemeyi tahrip etmek veya bilişim sistemine zarar vermek,
   e) Sınavlarda kopya çekmek veya çektirmek,
   f) Seminer, tez ve yayınlarında intihal yapmak.

Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 8 – (1) Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;
   a) Yükseköğretim kurumu görevlilerine karşı cebir ve şiddet kullanarak görevin yapılmasına engel olmak,
   b) Öğrencilere karşı cebir ve şiddet kullanarak yükseköğretim hizmetlerinden yararlanmalarını engellemek,
   c) (Değişik:RG-7/11/2013-28814) 1 Suç sayılan eylemleri işlemek veya bir kimseyi veya grubu, cebir veya tehditle suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya zorlamak, 1
   ç) Yükseköğretim kurumları içerisinde uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmak, taşımak, bulundurmak,
   d) Sınavlarda tehditle kopya çekmek, kopya çeken öğrencilerin sınav salonundan çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınav sakmak veya başkasını yerine sınav girmek,
   e) Yükseköğretim kurumlarında cinsel tacizde bulunmak,
   f) Yükseköğretim kurumlarında 10/7/1953 tarihli ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri taşımak ve bulundurmak,
   g) Yükseköğretim kurumunun bilişim sistemine girerek kendisine veya başkasının yararına haksız bir çıkar sağlamak.

Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 9 – (1) Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

42
a) Mahkeme kararıyla kesinleşmiş olmak kaydıyla, suç işlemek amacıyla örgüt kurmak, böyle bir örgütü yönetmek veya bu amaçla kurulan örgütte üye olmak, üye olmamakla birlikte örgüt adına faaliyette bulunmak veya yardım etmek,
   b) Yükseköğretim kurumlarında uyuşturucu veya uyarıcı maddeleri satmak, satın almak, başkalarına vermek ve ticaretini yapmak,
   c) 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla, mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeler kullanmak,
   ç) Kişilerin vücudunu üzerinde cinsel davranışlarla bulunmak suretiyle cinsel dokunulmazlıklarını ihlal etmek.

Öngörülmemiş disiplin suçları

MADDE 10 – (1) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma ve çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları dışında, uyarma ve kınama cezası verilmesini gerektiren eylemlere nitelik ve ağırlıkları itibariyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türe disiplin cezaları verilir.

Disiplin suçunun tekerrürü

MADDE 11 – (1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir eylemin tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır.
   (2) Disiplin suçunun tekerrürü halinde yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası verilemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Disiplin Soruşturması

Soruşturma açmaya yetkili amirler

MADDE 12 – (1) Disiplin soruşturması açmaya yetkili amirler şunlardır;
   a) Fakülte öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı dekan,
   b) Enstitü öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı enstitü müdüri,
   c) Yüksekokul ve meslek yüksekokulu öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı müdür,
   ç) Konservatuvar öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı konservatuvar müdürü,
   d) Müşterek alan veya mekanlarda toplu öğrenci eylemleri ile ilgili olarak üniversite rektörleri.
(2) Soruşturma açmaya yetkili amirler, soruşturmayı bizzat yapabilecekleri gibi soruşturmacı veya soruşturmacılar tayini suretiyle de yapabilirler.

**Soruşturanın süresi ve zamanaşımı**

*MADDE 13* – (1) Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip derhal başlanır. Soruşturma, onay tarihinden itibaren onbeş gün içinde sonuclandırılır. **Soruşturanın bu süre içerisinde bitirilememesi halinde soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre verilmesi talebinde bulunur.**

*Soruşturma açmaya yetkili disiplin amiri, uygun bulduğu taktirde soruşturma süresini uzatabilir.**

(2) Bu Yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki eylemleri işleyen öğrenciler hakkında, bu eylemlerin işlenildiğinin soruşturma açmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

a) Uyarma, kinama, 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 üç ay içinde,

disiplin soruşturmasının başlamadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

(3) Disiplin cezasını gerektiren eylemlerin işlendiği tarihten itibaren, en geç iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulunun, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; zamanaşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştirilmiş gunden itibaren başlar. Söz konusu ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir karar ile tespit edilir.

**Soruşturanın yapılaşma şekli**

*MADDE 14* – (1) Soruşturanın gizliliği esasıdır.

(2) Soruşturmacı tanı dosyalarını, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabilir. Soruşturma işlemlerini bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin maliyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip, ifade sahibi ve varsa keşif sırasında hazırlananlarca imzalanır. İfade alınırken tanığa ve bilirkişi tayini durumunda bilirkişi yemin ettirilir; tanığın hüvüyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler belirtilir.

(3) Yükseköğretim kurumlarının personeli, soruşturmacıların istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecekmeye mahal bırakmakszizin verirler ve istenecek yardımcıları yerine getirirler.

(4) Soruşturmacı, hakkında soruşturma açılan kişi ve eylemlerle sınırlı olmak üzere soruşturmayı yürütür ve tamamlar. Soruşturma esnasında soruşturulan eylemin dışında başka disiplin suçlarının işlendiğini
veya aynı suç kapsamında başka kişilerin soruşturuma dahil edilmesi gerektiğini tespit eden soruşturmacı, durumu yetkili mercie bildirir.

(5) Öğrencinin, disiplin suçunu işledikten sonra yükseköğretim kurumunda yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez.

(6) (Ek:RG-7/11/2013-28814) Soruşturmacılar; zaruri gördükleri takdirde soruşturma süresince, soruşturulan öğrencilerin yükseköğretim kurumunun girmelerinin yasaklanması hususunda karar verilmesini disiplin soruşturmasını açmaya yetkili merciden isteyebilir.

Savunma hakkı

MADDE 15 – (1) Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciyi işnat edilen suçun neden ibaret olduğu, savunmasını yapacağı tarihten en az yedi gün önce yazılı olarak bildirilir. Bu yazida; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yerde savunmasını yapmak üzere hazır bulunması istenilir.

(2) Savunma yapmak üzere gelen kişinin savunmasını yazılı olarak sunmayı talep etmesi halinde kendisine üç günden az olmamak üzere süre verilebilir. Yazılı savunma sunulduktan sonra soruşturmacı öğrenciye ek sorular yöneltebilir.

(3) Öğrenciye gönderilecek davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özrünü zamanında bildirdiği takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve diğer delillere dayanılmak suretiyle hakkında gerekli kararın verileceği belirtilir.

(4) Geçerli bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davete uymadığı anlaşılan öğrenciye uygun bir süre verilir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebilecekleri bildirilir.

(5) Soruşturma öğrencinin kendini gereği gibi savunmasında imkân verecek şekilde yürütülür.

Soruşturma raporu


Ceza kovuşturması ile disiplin soruşturmasının birarada yürütülmesi

MADDE 17 – (1) Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin soruşturmasını geciktirmez.
Soruşturma sonuclandırılması
MADDE 18 – (1) Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuvur, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünce verilir.
(2) Müşterek mekanlarda işlenen disiplin suçlarından dolayı uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir aya kadar uzaklaştırma cezası verme yetkisi rektöre aittir.
(3) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca verilir.
(4) Fakülte, enstitü, konservatuvur, yüksekokul ve meslek yüksekokuluunca yürütülen soruşturmalarla bu birimlerin yönetim kurulları, rektörülük tarafından yürütülen soruşturmaları ise üniversite yönetim kurulu disiplin kurulu görevini yerine getirir.
(5) Soruşturma dosyasını inceleyen rektör, dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görüşü noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilir.

Disiplin kurulunun çalışma usulü
MADDE 19 – (1) Disiplin kurulu, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır.
(2) Toplantı gündeminin hazırlanması, ilgililere duyurulması, kurulu çalışmalarının düzenli yürütülmesi, başkan tarafından sağlanır.
(3) Disiplin kurulu olarak yönetim kurulunun toplantısı nisabı, kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Raportörlik ve görüşme usulü
MADDE 20 – (1) Disiplin Kurullarında raportörlik görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelemesini en geç iki gün içinde tamamlar ve hazırlayacağı raporu başkana sunar.

Oylama ve karar
MADDE 21 – (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya disiplin kurulu, soruşturma raporunda önerilen cezayı kabul edip etmemekte serbesttir; gerekçelerini göstermek kaydıyla başka bir disiplin cezası da verebilir.
(2) Disiplin kurullarında kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Soruşturma iki disiplin kurulu üyesi ise soruşturmasını yürüttüğü dosyanın toplantılarına katılamaz ve oy kullanamaz.

Karar süresi

**MADDE 22** – (1) 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.

(2) Diğer disiplin cezalarının verilmesini gerektiren hallerde, dosya derhal disiplin kuruluna havale edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadır.

Disiplin cezası verilirken dikkat edilecek hususlar

**MADDE 23** – (1) Disiplin cezalarını vermeye yetkili amirler ile disiplin kurulları bu cezalardan birini verirken, disiplin suçunu oluşturan eylemlerin ağırliğini, soruşturulan öğrencinin daha önce bir disiplin cezası alıp almadığını, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla pişmanlık duyup duymadığını dikkate alırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ve itiraz

**Cezaların bildirilmesi**

**MADDE 24** – (1) Disiplin soruşturması sonunda verilen disiplin cezası, soruşturma açmaya yetkili amir tarafından;

a) Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciyi,

b) Öğrenciye burs veya kredi veren kuruluş ve yükseköğretim kurumuna,

c) Üniversiteden çıkarma cezası verildiği takdirde, yukarıdakilerle ilaveten bütün yükseköğretim kurumlarına Yükseköğretim Kuruluna, ÖSYM’ye, emniyet makamlarına ve ilgili askerlik şubelerine bildirilir.

**Disiplin cezalarının uygulanması**

**MADDE 25** – (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya kurulu kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı belirtilmediği takdirde, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanırlar.

**Disiplin cezalarına karşı başvuru yolları**

**MADDE 26** – (1) Disiplin amirleri ve kurullarınca verilen disiplin cezalarına karşı onbeş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir.
(2) İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu, itirazı onbeş gün içinde kesin olarak karara bağlar. 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.
(3) Bu Yönetmeliğe göre verilen cezalara karşı, itiraz hakkı kullanılmadan da idari yargı yoluna başvurulabilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

Çeşitli ve Son Hükümler

**Tebligat ve adres bildirme**

**MADDE 27** – (1) Disiplin soruşturması dolayısıyla her türlü tebligat, imza karşılığı elden teslim veya öğrencinin yükseköğretim kurumuna bildirdiği adrese yazılı olarak veya tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen kişiye elektronik yolla tebligat yapılır. Bu yollarla teblinin mümkün olmadığı durumlarda teblig varakası ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilerek suretyle tebligat tamamlanmış sayılır.
(2) Yükseköğretim kurumuna kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu mensubu bulundukları kurumlara kaydettirmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebligatin yapılmış olması halinde, kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

**Dosya teslimi**

**MADDE 28** – (1) Disiplin soruşturmasına ait dosyalar dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

**Yazıisma şekli**

**MADDE 29** – (1) Kişilerle olan yazışmalarda 28 inci maddedeki teblig şekli saklı kalmak üzere, diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.
(2) Evrakin elden verilmesi halinde de imzalı belge soruşturma dosyasında saklanır.

**Devam eden disiplin soruşturmaları**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce soruşturmasına başlanmış ancak tamamlanmamış bulunan disiplin soruşturmalarında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.
Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 30 – (1) 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayîmlananan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürülük

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.


3 Danıştay Sekizinci Dairesinin Esas No:2012/9483 , Karar No:2016/4594 sayılı kararı ile Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının son cümlesinin iptaline karar verilmiştir.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
ÖNLİSANS VE LİSANS DÜZEYİNDEKİ PROGRAMLAR ARASINDA
YATAY GEÇİŞ ESASLARINA İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
MADDE 1 – Bu Yönergenin amacı, önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin Üniversitemize bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları arasında veya diğer yükseköğretim kurumlarından üniversitemiz bünyesindeki eşdeğer diploma programlarına yatay geçişte uygulamaya gerekli usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam
MADDE 2 – Bu Yönerge, Üniversitemiz bünyesinde yer alan önlisans ve lisans düzeyindeki diploma programlarına yapılacak olan her türlü yatay geçiş hükümlerini kapsar.

Dayanak

Tanımlar
MADDE 4 – Bu yönergede geçen;
   a) Üniversite/Üniversitemiz: Harran Üniversitesi,
   b) Diploma programı: Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya bölümlerin belirlenen yetenekleri sağlayan öğrencilere önlisans veya lisans diploması düzenlenecektir programağın programını,
   c) Düzey: Önlisans veya lisans diploma programlarından her birini,
   d) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programların,
   e) Farklı Puan Türü: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sisteminde yükseköğretim programlarına yerleştirilmede kullanılan puanların hesaplanmasında kullanılan testler dikkate alınarak 2010 yılından itibaren SAY Puan Türü (YGS -1 ile YGS -2), SÖZ Puan Türü (YGS -3 ile YGS -4),
EA Puan Türü (YGS -5 ile YGS -6), Matematik –Fen (MF) Puan Türü, Türkçe – Matematik (TM) Puan Türü, Türkçe – Sosyal (TS) Puan Türü, Yabancı Dil (DİL) Puan Türü olmak üzere yedi puan türünü; 2009 yılı ve öncesinde ise EA-1, SAY-1, SÖZ-1, EA-2, SAY-2, SÖZ-2 ve DİL olmak üzere yedi puan türünü ve bu puan türlerinden SAY-1 SAY Puan Türüne, SÖZ-1 SÖZ Puan Türüne, EA-1 EA Puan Türüne, SAY-2 Matematik –Fen Puan Türüne, EA-2 Türkçe – Matematik Puan Türüne, SÖZ-2 Türkçe-Sosyal Puan Türüne, DİL ise Yabancı Dil Puan Türüne karşılığını,
f) Genel not ortalaması: Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almiş olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,
g) Senato: Harran Üniversitesi Senatosu’nun, h) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde Fakülte Yönetim Kurulu’nun, Yüksekokullarda Yüksekokul Yönetim Kurulu’nun, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Yönetimi’nin, i) İlgili Komisyon: Fakültelerde Fakülte Yönetim Kurulu’nun, Yüksekokullarda Yüksekokul Yönetimi’nin, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Yönetimi’nin,ि) İntibak programı: Diploma programları arasında geçiş yapılması halinde, geçiş yapılan diploma programının müfredatına uyum sağlamak amacıyla ilave ders ve uygulamaların alınması programı,
j) Kontenjan: Önceden belirlenip olan edilen öğrenci sayısıını,
k) Kurum içi yatay geçiş: Üniversitemizde bir diploma programına kayıtlı olan öğrenciye, aynı düzeydeki diğer diploma programlarına geçişini,
l) Kurumlar arası yatay geçiş: Yükseköğretim Kuruluşları arası bir diploma programına kayıtlı olan öğrencinin, aynı düzeydeki diğer diploma programlarına geçişini,
m) Not çizelgesi: Öğrencimizin bir dersinin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,
n) Taban puan: Üniversitemizde bir diploma programına kayıt olan öğrencinin, bu Diploma programına ait, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından verilen en düşük puanı öğrenci süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,
p) Yatay geçiş: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencinin, bu Yönergedeki esaslar çerçevesinde, aynı düzeydeki Üniversitemiz diploma programlarında öğrenime devam etme hakkı kazanmasını,
r) Yükseköğretim öğrenci veritabanı (YÖKSİS): Yükseköğretim Kuruluşları arası bir diploma programına kayıt olan öğrencinin, bu Diploma programına ait, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından verilen en düşük puanı öğrenci süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi, 51
s) Özel Öğrenci: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkanı tanınan öğrenciyi,

İKİNCİ BÖLÜM
Genel İlkeler

Geçişler
MADDE 5 – (1) Ön lisans ve lisans diploma programlarının hazırlık sınıfına; ön lisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.
(2) Üniversitemizin aynı diploma programlarındaki birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler, ikinci öğretim ücreti öderler.
(3) İkinci öğretim programlarından sadece diğer ilgili ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, Harran Üniversitesi ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler, birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler.
(4) Açık ve uzaktan öğretimden Üniversitemiz örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilir. Ancak, öğrenciinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 80 olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının Üniversitemizin diploma programının o yıllık taban puanına eşit veya yüksek olması gereklidir.

Başvuru ve değerlendirme
MADDE 6 – (1) Diploma programları arasında yatay geçiş başvuruları, sadece ilan edilen süre içerisinde yapılır.
(2) Başvurularla ilgili ön değerlendirme, bu yönerge çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulmuş komisyonlar yapar. Başvurular, adayların genel not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.
(3) Dörtlü veya yüzülü sisteme göre elde edilen başarı notlarının birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tablosu esas alınır.
(4) Diploma programına yatay geçiş yerleştirmesi işlemleri ilgili yönetim kurulu kararı üzerine ilgili Birim Öğrenci İşleri tarafından yapılır.
Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.

Sonuçların ilanı ve intibak programı

MADDE 7 – (1) Her bir diploma programına yatay geçiş için başvuran adayların değerlendirme sonuçları, Üniversitemiz internet sayfasında duyurulur.

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

(3) İlgili Yönetim Kurulları öğrencinin daha önceki dönemlerde aldığı dersleri ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, öğrencinin hangi yarıyıl ve sınıfa intibak ettirileceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kurum İçi Programlar Arası Yatay Geçiş

Kurum içi yatay geçiş kontenjanları ve taban puan şartı

MADDE 8 – (1) Bir fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kendi bünyesindeki veya Üniversitemiz içinde yer alan diğer fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunun bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde yatay geçiş yapılabilir.

(2) Hangi dönemlerde ve hangi diploma programları için kurum içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği, her bir diploma programı için ikinci yarıyıldan başlamak ve başında yarının dahil olmak üzere, kontenjan ilan edilen her yıl için ÖSYM Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının yıllık yüzde on beşini geçmeyecek biçimde dönemlere bölünerek ilgili yönetim kurullarının tekliфи üzerine senato tarafından karara bağlanır.

(3) Kurum içi yatay geçiş kontenjanları, ilgili diploma programının son dört yila ait taban puanları ve bu yönergede yer alan kriterler, son başvurunun kabul edileceği günden en az 15 gün öncesinde Üniversitemiz internet sayfasında ilan edilir.

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

(5) Üniversitemiz bünyesindeki aynı düzeyde fakat farklı merkezi yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmek için, öğrencinin merkezi sınavına girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır. Ayrıca, öğrencinin geçmek istediği yıl/yarıyılada kadar olan tüm dersleri asgari 65 (altmış beş) veya eşdeğer puanla başarmış olması şarttır.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Kurumlar Arası Yatay Geçiş

Kurumlar arası yatay geçiş
MADDE 9 – (1) Kurumlar arası yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.

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

(3) İkinci fıkradaki şartları sağlamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar yatay geçiş başvurusu yapabilir.

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

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

(6) Üniversitemiz Lisans derecesi verilen diploma programlarında; dört yıllık eğitim verenlerde ikinci ve üçüncü sınıfları için, beş yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıflar için, altı yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi Temmuz ayı içinde ilan edilir.
(7) Her yıl düzenli olarak ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için, ÖSYM giriş genel kontenjanı 50 ve 50'den az olan diploma programlarında iki, 51 ve 100 arası olan programlarda üç, 101 ve üzerinde olan diploma programlarında ise dört kurum arası yatay geçiş kontenjanı belirlenir. Ancak fakültte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının ilgili kurulları, geçişin yapılacağı diploma programının giriş yılındaki kontenjanı ile yatay geçiş kontenjanı belirlenen yarıyıla kadar, programdan ilişiği kesilen veya ayrılan öğrenci sayıları ile bu yarıyıl içinde yatay geçiş yoluyla gelişmiş olan öğrenci sayıları arasındaki farkı aşmayacak biçimde ilave kontenjan belirleyebilirler.

(8) Tamamen veya kısmen yabancı dil ile eğitim yapan programlarımıza yatay geçiş için ilgili birimin yapacağı yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmak ya da Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen ulusal veya uluslararası yabancı dil sınavlarından en az 60 (altmış) veya eşdeğer puan aldığı belgelemek şarttır.

(9) Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakının yapılarak, bu derslere ilişkin daha önce alınan notlar transkripte işlenir ve not ortalamasına eklenir.

Değerlendirme

MADDE 10 – (1) Kurumlar arası yatay geçiş değerlendirme sonuçları, geçerli başvuruulu olan tüm adayların isimleri, değerlendirme adayının puanları göre sıralanmış biçimde Üniversitemiz internet sayfasında ilan edilir.

(2) Başvurularla ilgili değerlendirmeyi, bu yönerge çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar. Komisyon, başvuruları kabul edilen adayların merkezi yerleştirme puanının (ÖSYM) % 70’ini, genel not ortalamasının % 30’unu dikkate alarak, tüm adayları sıralamaya tabi tutar.

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

Diğer yükseköğretim kurumlardan yatay geçiş

MADDE 11 – (1) Türk Silahlı Kuvvetleri ile Polis Akademisi ve bağlı yükseköğretim kurumlarında önlisans ve lisans düzeyinde öğretme devam eden öğrenciler kendi özel kanunlarına düzenlenmiş hükümler çerçevesinde ve bu Yönergenin ilgili hükümlerine uygun olarak Üniversitemiz lisans veya önlisans programlarına yatay geçiş yapabilirler.
(2) Bu kurumlardan 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinde sayılan fiiller nedeniyle, başarısızlık veya disiplinsizlik nedeni ile ilişiği kesilenler Üniversitemize yatay geçiş için başvuramaz.

(3) İkinci fıkra kapsamına girmeyen bir gerekçe ile birinci fıkra kapsamındaki yükseköğretim kurumlarından ilişiği kesilen öğrenciler, ilişiklerinin kesildiği tarihten itibaren iki yıl içinde Üniversitemize geçiş için başvurabilirler. Bu başvurular kurumlar arası yatay geçiş hükümlerine göre değerlendirilir.

Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından yurtiçindekiilerle yatay geçiş

MADDE 12 – (1) Yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından yapılacak yatay geçişler için İlgili yönetim kurunun teklifi üzerine senato tarafından kontenjan belirlenebilir. Belirlenen kontenjan, her bir program için kurumlar arası yatay geçiş kontenjanının yarısını aşamaz.

a. Yurt dışı üniversitelerden yapılan başvurularda öğrencinin yurt dışında öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun Yükseköğretim Kurulu tarafından tanıması ve kayıtlı olduğu diploma programının, yatay geçiş için başvurduğu onlisans veya lisans diploma programına eşdeğerliğin Üniversitemiz tarafından kabul edilmesi şartı aranır. Yurtdışından yatay geçiş yapacak olan adaylar için diğer süreçler yurtiçinden yatay geçiş yapacak olan adaylarla aynıdır. (KKTC'deki üniversitelerden başvuracak adaylar yurt dışı kontenjanında değerlendirilmektedir.)

Öğrencinin kayıt olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO) 4,00'lık sistemde en az 2,50, 100'lük sisteme en az 65 olması gerekir.

Yurtdışında yükseköğrenimine başlayan öğrencinin Üniversite programlarına geçiş başvurusunda bulunabilmesi için ÖSYS puanına veya Harran Üniversitesi Yurtdışından Öğrenci Kabul Yönergelerinin 7. Maddesinde belirtilen sınavlardan asgari taban puanına sahip olmaları gerekir.

Adayın ÖSYS puanının en az, vakıf üniversiteleri hariç bir yükseköğretim kurumunun birinci veya ikinci öğretim diploma programına ÖSYM tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanına eşit olması gerekir.

b. Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarına kayıt oldukları yıldaki merkezi yerleştirme puanı (ÖSYS), Üniversitemizin diploma programının o
yıldaki taban puanına eşit veya yüksek olan öğrenciler, yurt dışında yükseköğretim gördüğü derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu yolla başvuran öğrencilerin yatay geçiş başvurusu Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yurt dışından yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirilir.

c. Başvuru için gerekli belgeler:

1) Başvuru dilekçesi.
2) ÖSYS sonuç belgesi veya Harran Üniversitesi Yurtdışından öğrenci Kabul Yönetgesinin 7. Maddenin (a) bendinde yer alan sınav belgesinin aslı ve ülkelerindeki T.C. Büyükelçiliği yada Konsolosluğundan onaylı İngilizce veya Türkçe tercümesi,
3) Onaylı not döküm belgesi (transkript), (T.C. Büyükelçiliği yada Konsolosluğundan onaylı İngilizce veya Türkçe tercümesi),
4) Son altı ay içinde, önden, adayı kolaylıkla tanıtabilecek şekilde çekilmiş bir adet vesikalık fotoğraf,
5) Disiplin durumunu bildirir belge (Onaylı- transkript üzerinde yazılı olarak da kabul edilebilir.),
6) Öğrencinin müfredat programını ve ders içeriklerini gösterir Türkçeye tercüme edilmiş Noter onaylı belge,
7) Yabancı Uyruklu Öğrenciler için Türkçe dil yeterlik belgesinin aslı ya da noter veya T.C. Büyükelçiliğinden/Konsolosluğundan onaylı tercümesi,

(3) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte, yurt dışındaki aynı yükseköğretim kurumundan bir programın her bir sınıfına geçiş yapabilecek öğrenci sayısı o programın ilgili sınıfının %15'ini geçemez. Yüzde 15'ini hesaplanmasında 1'in altındaki sayılar 1'e, 5'ten küçükse alttaki tam sayıya, 5 ve yukarısında ise bir üst tam sayıya tamamlanır.

Özel Öğrenci

MADDE 13 - (1) Yurtdışında başka üniversitelerin öğrencisi iken Harran Üniversitesine bağlı birimlerin aynı düzeydeki diploma programlarından ders almak isteyen öğrenciler ile Harran Üniversitesine bağlı birimlerin diploma programlarına kayıt olup, başka bir üniversitenin aynı düzeydeki diploma programlarından ders almak isteyen öğrencilerin bu istekleri, aşağıda belirtilen özel öğrenci olabilmeye mazeret koşulları göz önünde bulundurularak her iki üniversitenin senatosunda karara bağlanır.
Yurtiçi başka üniversitelerden gelen öğrenciler, Üniversite yönetim kurulu kararı getirirler durumunda da işleme alınır.

**Özel Öğrenci Olabilme Mazeret Koşulları**

a) Öğrencinin hastalık durumu (bulunduğu yerde tedavisinin yapılamayacağını belgeleyen tam teşekküllü hastane sağlık kurulu raporu ve hastalıkta bakıma muhtaç olması)

b) Doğal afet (ilgili Müلك idareden mağduriyetini belgeleyen yazı)

c) Can güvenliği tehlikesi (İl/İlçe Emniyet Müdürlüğü ile Cumhuriyet Başsavcılığından alınmış belge)

d) Birinci derece yakınlarında birinin hastalığı sebebiyle bakmak zorunda oluştu (tam teşekküllü hastane sağlık kurulu raporu ve vukuatlı nüfus cüzdan örneği)

e) Öğrencinin devlet memuru olması (Kurum amirinden onaylı belge),

(2) Başvurular ilgili dönemin derslerinin başlamasından en geç 2 hafta önce yapılır ve ilgili Yarıyıl/Yıl da eğitime başlanır. Ancak bu süre dışında başvuru yapanlar, başvurularının olumlu sonuçlanması durumunda takip eden Yarıyıl/Yıl da eğitime başlarlar.

Başvurular özel öğrenci olarak ders alınmak istenen birime bu yönergede belirtilen belgelerle birlikte yapılır. Eksik belge ile yapılan başvurular ilgili birim tarafından işleme alınmaz. İlgili birim tarafından sehven işleme alınmışsa, başvurun iptal edilir.

Öğrencinin başvurusu ilgili birim yönetim kurulunda görüşüldükten sonra senatoya gönderilir. İlgili kararın senatoya gönderilmesi en geç derslerin başlamasından bir hafta öncesinde yapılır.

(3) Özel öğrencilerin aldığı ders veya uygulamaların kredileri, kayıtlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ile diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılır.

(4) Öğrencinin özel öğrencilikte geçirdiği süre, öğretim süresine dahildir.

(5) Özel öğrenciler katkı payını kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öderler.

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

(7) Özel öğrencilere diploma verilmez. Ancak, kayıt oldukları dersler ve aldıkları notları gösteren bir belge verilir.

(8) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğretim gören öğrencilerin öğretim dili yabancı dilse öğrencinin %30’u yabancı dil olan programlardan yabancı dile okutulan dersleri alabilmeleri için yabancı dil düzeyinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir.
(9) Özel öğrencilerin işlemler devam ederken derse girmediği günler devamísimoltaktan sayılır.

(10) Özel öğrenciler, Harran üniversitesi mevzuatına tabidir.

Özel Durumlarla yatay geçiş

Öğrencilerin yatay geçiş başvurusu yapabilmek için bu yönergenin 12. maddesinde yer alan başvuru belgelerine sahip olmaları gerekir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller
MADDE 15 – Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kurumlardında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük
MADDE 16 – (1) Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 17 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.
MESLEK YÜKSEKOKULLARI VE AÇIKÖĞRETİM ÖN LİSANS PROGRAMLARI MEZUNLARININ LİSANS ÖĞRENİMİNE DEVAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Amaç

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

Kapsam

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

Dayanak

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

Dikey Geçiş İçin Başvuru Koşulları

MADDE 4- (Mülga:RG-16/12/2007-26732)

Kontenjan

programlara yapılacak yerleştirmeede kullanılacak puan türleri, dikey geçiş yapılacak üniversitelerin görüş ve önerileri de dikkate alınarak Yükseköğretim Kurulunca belirlenir ve ilan edilir.

**Sınav Kılavuzu ve Başvuru İşlemleri**

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

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

**Sınav ve Değerlendirme**

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

**Yerleştirme**

**MADDE 8** (Değişik:RG-19/9/2009-27354)


**Lisans öğrenimi**

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

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


Açıköğretim Giris


Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

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

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

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

GEÇİCİ MADDE 2 – (Ek:RG-28/8/2015-29459 3.mükerrer)

Açıköğretim ve meslek yüksekkokullarının ön lisans programlarından mezun olanlardan Anadolu Üniversitesinin kontenjan sınırlaması bulunmayıp sondan kontenjan sınırlaması getirilen kendi alanlarındaki açıköğretim lisans programlarına 2015 yılında yapılacak yerleşimlerinde 20/5/2015 tarihinde kabul edilen Dikey Geçiş Sınav Kılavuzu hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12- Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- Bu yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.
Amaç ve Kapsam :

MADDE 1. Bu yönetmeliğin amacı, bir lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanların ön lisans diploması almaları veya bu gibilerin meslek yüksekokullarına intibakları ile ilgili esasları belirlemektedir.

Dayanak :

MADDE 2. Bu yönetmelik 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44. maddesini değiştiren 3511 sayılı Kanunun 1. maddesine göre hazırlanmıştır.

Önlisans Diploması Alma İlkeleri :

MADDE 3. Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yer alan, Devletin şahsiyetine karşı işlediği cürümler sebebiyle hüküm giyenler ile disiplin cezası alarak yükseköğretim kurumlarından uzaklaştırılanlar hariç olmak üzere, 2547 sayılı Kanun hükümleri uyarınca bir lisans programının en az ilk dört yılının bütün derslerinden başarılı olanlara ön lisans diploması verilir. Ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

Meslek Yüksekokullarına İntibak Esasları :

MADDE 4. Bir lisans programının en az dört yarısının bütün derslerinden veya o lisans programının en az yüzde altmışından başarılı olup da lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanlar, kurumları ile ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren 6 ay içinde müracaat etmek şartıyla yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak etirilebilirler.

Ancak, bu gibilerin, Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babın'da yer alan, Devletin şahsiyetine karşı işlenen hükmeler sebebiyle hüküm giymemiş ve disiplin cezası alarak yükseköğretim kurumlarından uzaklaştırılmamış olmaları şarttır.

Meslek Yüksekokullarına Kayıt ve Bitirme :

MADDE 5. Meslek yüksekokullarına intibak ettirilmek üzere yapılan başvurular kontenjan fazla olduğu takdirde, öğrencilerin başarı derecelerine göre kaydedilir.

Bu yönetmeliğin 3. Maddesi kapsamında olanlar, meslek yüksekokullarının intibak ettirildikleri yarım yıllarda kendileri için tespit edilen
dersleri almak, uygulamaları yerine getirmek ve bunlardan başarı sağlamak suretiyle meslek yüksekokulu mezunu sayılırlar.

Yukarıda belirlenen öğrencilerin eğitim-öğretim programlarının seçimi, başarı dereceleri, intibakları ve alacakları derslerin tespiti gibi işlemleri, ilgili meslek yüksekokullarının yönetim kurulu tarafından yapılır.

Yürürlük :

**MADDE 6.** Bu yönetmelik Resmi Gazete de yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer

Yürütme.

**MADDE 7.** Bu yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KONSEYİ YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam


Tanımlar

Madde 2 — Bu Yönetmelikte geçen;
   a) Öğrenci Konseyi: Harran Üniversitesi öğrencilerinin kendi aralarında demokratik usullerle kurdukları öğrenci birlüğünü,
   b) Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi: Harran Üniversitesi'nesi; fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerindeki her bir bölüm/program/anabilim dalı veya anasanat dalı öğrencilerinin, kendi aralarından, bulundukları bölüm/program/anabilim dalı veya anasanat dalı öğrencilerini, Öğrenci Konseyinde temsil etmesi için seçtiği öğrenciyi,
   c) Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu: Harran Üniversitesi'nesi; fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerindeki bölüm/program/anabilim dalı veya anasanat dalı öğrenci temsilcilerinden oluşan kurulu,
   d) Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi: Harran Üniversitesi'nesi; fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerindeki bölüm/program/anabilim dalı veya anasanat dalı öğrenci temsilcilerinin, kendi aralarından, bulundukları fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu veya enstitü öğrencilerini Öğrenci Konseyinde temsil etmesi için seçtiği öğrenciyi,
   e) Öğrenci Konseyi Genel Kurulu: Harran Üniversitesi bünyesinde yer alan fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve enstitü öğrenci temsilcilerinden oluşan kurulu,
   f) Öğrenci Konseyi Kurultayı: Harran Üniversitesi'nesi fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve enstitü öğrenci
temsilcilerinin katılımıyla gerçekleştirilen Öğrenci Konseyinin genel kurul toplantısını,
g) Öğrenci Konseyi Kurultaylı Divan Kurulu: Öğrenci Konseyi Kurultaylı'nda gündem maddelerinin bu Yönetmeliğe ve yükseköğretim kurumlarının konuya ilişkin hazırlayacakları yönerge hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmesi için Öğrenci Konseyi Genel Kurulunca seçilen kurulu,
h) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu: Öğrenci Konseyinin yönetim organını,
i) Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu: Öğrenci Konseyinin denetleme organını,
j) Öğrenci Konseyi Başkanı: Öğrenci Konseyinin ve Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu’nun başkanını,
k) Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi: Türkiye’deki yükseköğretim kurumları öğrenci konseyleri başkanlarının bir araya gelerek kurduğu öğrenci birliğini,
l) Üniversite: Harran Üniversitesi’nin
m) Rektörlük: Harran Üniversitesi Rektörlüğü’nü
n) Senato: Harran Üniversitesi Senatosu’nun
o) Yönetim Kurulu; Harran Üniversitesi Yönetim Kurulu’nun
p) Usulsüzlik: Seçimin baskı altında yapılması, oy pusulaları ile seçime katılanların sayısındaki eşitsizlik, yoklama alınmaması vb. durumları; ifade eder.

Öğrenci temsilcileri seçimlerine ilişkin genel esaslar
Madde 3 — Öğrenci Konseyi üyelerinin belirlenmesi ve organlarının oluşturulması için yapılacak seçimler, Yükseköğretim Kurulu’nun belirleyeceği bir takvim, süre ve program esas alınarak Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen bir süre ve program içerisinde gerçekleştirilir. Bu süre ve program içerisinde yapılan seçimlerde, bir birimde herhangi bir nedenle sonuç alınamaz ise, o birimde temsilci seçilmemiş olur. Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrenciler, seçim tarihinden en az bir hafta önce adaylıklarını ilan ederler ve seçimlerin yapılacağı tarihten bir önceki günün mesai bitimine kadar seçim kampanyasını yürütübilirler.

Öğrenci temsilci adaylarında aranacak nitelikler
Madde 4 — Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrencilerde aşağıdaki şartlar aranır:
a) İlgili fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitünün kayıtlı öğrencisi olması,
b) Siyasi parti organlarında üye veya görevli olmaması,
c) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırılması gerektiren yüz kızartıcı bir suç işlememiş olması,
d) Seçimin yapıldığı dönemde kayıt dondurulmamış olması.
e) Alt sınıfından birden fazla başarısız dersinin olmaması.

**Öğrenci konseyi organları**


Öğrenci Konseyi yapılanma şeması EK-1'de gösterilmiştir.

**Öğrenci temsilcisi seçimi**

*Madde 6* — Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi:

a) Fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlardaki her bir bölüm,
b) Meslek yüksekokullarındaki her bir program,
c) Enstitülerdeki her bir anabilim dalı/anasanat dalı,
d) Bölümlerdeki program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarda ise, her bir program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarda ise, her bir program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrencinin yetkilendirmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılmak halinde olan öğrenci tamamlamak üzere, ilgili bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalında bir ay içerisinde aynı usulle yeni bir temsilci seçilir.

Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisinin seçilme niteliklerini hayirsetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılmak halinde olan öğrenci tamamlamak üzere, ilgili bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalında bir ay içerisinde aynı usulle yeni bir temsilci seçilir.

**Öğrenci temsilcisinin görevleri**

*Madde 7* — Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisinin görevleri şunlardır:

a) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalında Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütme,
b) Öğrenci Konseyi organlarının aldığı kararları temsil ettiği birimde duyurmak ve uygulamalarını izlemek,

c) Fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitülerin Bölüm/Program/Anabilim Dali/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu toplantılarına katılmak ve bu toplantılarda kendi bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerini temsil etmek,

d) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerin belirlediği ve bunların çözümü için Öğrenci Konseyinin ve Üniversitenin ilgili yönetim organlarına iletmek,

e) Kendi bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerini, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,

f) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencilerle bu birimlerin yönetim organları arasında iletişimi geliştirmek,

g) Temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenciler etkinliklerini koordine etmek,

h) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında temsil ettiği bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalının akademik toplantılarına katılmalıdır.

Öğrenci temsilcileri kurulu

Madde 8 — Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu:

a) Fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarda bölüm,

b) Meslek yüksekokullarında program,

c) Enstitülerde anabilim dalı/anasanat dalı,

d) Bölümlerdeki program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarda ise program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrenci temsilcilerinden oluşur ve Harran Üniversitesinin ilgili akademik birimlerinde Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürüttür. Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu ve Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

Bölüm/Program/AnabilimDali/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu, ilgili Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/ Meslek Yüksekokulu veya Enstitü Öğrenci Temsilcisinin başkanlığında ayda en az bir defa toplanır. Toplantı gündemi, yeri ve tarihi en az yedi gün önce kurul başkanı tarafından öğrenci temsilcilerine duyurulur. Kurulun toplanabilmesi için temsilci üye sayısının salt çoğunluğunun katılması, karar alabilmesi için de yapılacak açık oylamada katılanların salt çoğunluğunun oyu gerektirir. Oyların eşitliği durumunda başkanın oyu belirleyicidir.
Öğrenci temsilcileri kurulunun görevleri

Madde 9 — Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Öğrenci Konseyi'nin aldığı kararların, temsilcilerce birimlerinde duyurulması için çalışmalar yapmak ve uygulamalarını izlemek,

b) Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dallarının sorunlarını tartışmak ve karara bağlamak,

c) Bulundukları fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu ve enstitülerde ortak öğrenci etkinlikleri oluşturmak ve koordine etmek,

d) Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalları öğrencileri arasında iletişimi geliştirmek için çalışmalar yapmak,

e) Bölüm/program/anabilim dalı/anasanat dalları öğrencileri ile ilgili birimlerin akademik ve yönetim organları arasındaki iletişimi geliştirmek için çalışmalar yapmak,

f) Çalışmaları ile ilgili raporlar hazırlamak ve arşiv oluşturmak.

Öğrenci temsilcisi

Madde 10 — Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisi:

a) Fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlardaki bölüm,

b) Meslek yüksekokullardaki program,

c) Enstitülerdeki anabilim dalı/anasanat dalı,

d) Bölümlerdeki program/anabilim dalı/anasanat dalına öğrenci alınan fakülte, yüksekokul veya konservatuvarlarda ise program/anabilim dalı/anasanat dalı öğrencileri arasında temsilcilerince, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuya ve iki yıl için seçilir. Sadece bir bölüm / program / anabilim dalı / anasanat dalı bulunan fakülte / yüksekokul / konservatuvar / meslek yüksekokulu veya enstitülerde, var olan Bölüm/Program/Anabilim Dalı veya Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcisi, söz konusu fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu veya enstitünün temsilcisi olarak görev yapar.

Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisinin seçilme niteliklerini kaybetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılmış halinde, kalan süreyi tamamlamak üzere, ilgili fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde bir ay içerisinde aynı usülle yeni bir temsilci seçilir. Yeni temsilci seçilinceye kadar, fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstiti öğrenci temsilciliğine, ilgili fakülte yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüsündeki Bölüm/Program, Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu üyelerinin kendi aralarından seçeceğini bir üye vekâlet eder.
Öğrenci temsilcisinin görevleri

**Madde 11** — Fakülte/Yüksekokulu/Konservatuvar/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Öğrenci Temsilcisinin görevleri şunlardır:

a) Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde Öğrenci Konseyi çalısmalarını yürütmek,

b) Öğrenci Konseyi organlarının aldığı kararları, temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde duyurmak ve uygulamaları izlemek,

c) Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde öğrenci sorunlarını belirlemek ve bunların çözümü için Öğrenci Konseyi'nin ve Harran Üniversitesinin ilgili yönetim organlarına iletmek,

d) Bulunduğu fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitünün öğrenciseleri, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,

e) Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüde öğrenci etkinliklerini koordine etmek,

f) Temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitüdeki Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Öğrenci Temsilcileri Kurulu toplantısında başkanlık etmek ve kuruluda alınan kararları Harran Üniversitesinin ilgili yönetim organlarına iletmek,

g) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında, temsil ettiği fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya enstitünün yönetim kurulu ve akademik kurulu toplantılarına katılmak.

Öğrenci konseyi genel kurulu

**Madde 12** — Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve enstitülerin öğrenci temsilcilerinden oluşur ve Öğrenci Konseyinde en yüksek karar organıdır.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun toplanabilmesi için üyelerinin salt çoğunluğunun toplantaya katılması gerekir.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulu, Rektör tarafından "Öğrenci Konseyi Kurultayı" adıyla olağan olarak toplantıya çağrılabilir ve öğrenci konseyi organlarını oluşturur. Müteakip toplantılar öğrenci konseyinin daveti ile gerçekleştirilir.

Öğrenci Konseyi Kurultayı ve gündemi, Öğrenci Konseyi Başkanı tarafından en az onbeş gün önce üyelere yazılı olarak bildirilir. Yapılan duyuru üzerine bu Yönetmelikte belirtilen toplantı yeter sayısı sağlanamadığı takdirde duyuru işlemi aynı şekilde tekrarlanır.

Öğrenci Konseyi Genel Kurulunda organların oluşturulması kararları, toplantıya katılanların salt çoğunluğu, gizli oylama ve açık sayım ile; bunların dışındaki kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ve açık oylama ile alınır.

**Öğrenci konseyi genel kurulunun görevleri**

**Madde 13** — Öğrenci Konseyi Genel Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Öğrenci Konseyi Başkanlığını seçmek,

b) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyelerini seçmek,

c) Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu üyelerini seçmek,

d) Öğrenci Konseyinin ve Üniversite öğrencilerinin sorunlarını tartışmak ve karara bağlamak,

e) Öğrenci Konseyinin dönem hedeflerini belirlemek.

**Öğrenci konseyi kurultayı diwan kurulu**

**Madde 14** — Öğrenci Konseyi Kurultayı Divan Kurulu, Yükseköğretim Kurulunun belirleyeceği bir takvim esas alınarak Öğrenci Konseyi Kurultayında Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuya seçtiği bir başkan ve iki başkan yardımcısından oluştur. Divan Kurulu üyeleri, Öğrenci Konseyi Yönetim ve Denetleme Kurulu seçimlerinde aday olamazlar.

**Öğrenci konseyi kurultayı diwan kurulunun görevleri**

**Madde 15** — Öğrenci Konseyi Divan Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Öğrenci Konseyi Kurultayı'nda gündemi yürütmek,

b) Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerine aday olacaklar için ayrı ayrı seçim pusulası hazırlamak,

c) Öğrenci Konseyi başkanlığı ile Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliği seçimlerinin gizli oylama ve açık sayım ile gerçekleştirilmesini sağlamak,


**Öğrenci konseyi yönetim kurulu**

**Madde 16** — Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerinin, üyelerini, kendi aralarından, seçime katılanların salt çoğunluğuya ve iki yıl için seçtiği; başkan, başkan yardımcısı, genel
sekreter, sayman, halka ilişkiler ve bilişim sorumlusu, dış ilişkiler sorumlusu, çalışma grupları sorumlusu, eğitim sorumlusu ve sağlık, spor ve kültür sorumlusu olmak üzere toplam dokuz öğrenciden; Öğrenci Konseyi Genel Kurulu'nda bu sayıyı oluşturacak yetenekli olmaması durumunda başkan, genel sekreter, sayman, eğitim sorumlusu ve sağlık, spor ve kültür sorumlusu olmak üzere beş öğrenciden oluşur. Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu'na karşı sorumludur.


Öğrenci konseyi yönetim kurulunun görevleri

Madde 17 — Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu'nun görevleri şunlardır:

a) Öğrenci Konseyi Genel Kurulu'ndaki kararların uygulanmasını sağlamak,
b) Üniversite öğrencilerinin sorunlarını belirlemek, görüş ve düşüncelerini Üniversitenin ilgili yönetim organlarına iletmek,
c) Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak, toplumsal duyarlılık projeleri geliştirmek ve bu projelere Üniversite içerisinde öğrenci katılımını teşvik etmek,
d) Ulusal ve uluslararası "Eğitim ve Gençlik Programları"'na öğrenci katılması için yönelik çalışmaları yapmak,
e) Ulusal ve uluslararası öğrenci birlikleri ve organizasyonları ile ilişkileri geliştirmek,
f) Yemek, ulaşım, barınma, kafeterya, kulüp, burs, eğitim, sanat, kültür ve spor alanlarında çalışma grupları oluşturmak ve bunların işlerlerini sağlamak,
g) Çalışmaları hakkında Öğrenci Konseyi Genel Kurulu üyelerini bilgilendirmek,
h) Ulusal Öğrenci Konseyinin kararlarını bağlı bulunduğu kurumda duyurmak ve izlemek,
i) Gerçekleştiriлен çalışmaların raporlarını hazırlamak ve arşiv oluşturmak.
Öğrenci konseyi denetleme kurulu

Madde 18 — Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, görev süresi bitmekte olan ve öğrenciliği en az iki yıl daha devam edecek olan Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyeleri arasından, yeterli Yönetim Kurulu üyesi olmaması durumunda, aynı şartlarda, Genel Kurul üyeleri arasından, seçime katılanların, salt çoğunluğuyla ve iki yıl için seçilir. Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu, bir başkan ve iki üyeden oluşur.

Öğrenci konseyi denetleme kurulunun görevleri

Madde 19 — Öğrenci Konseyi Denetleme Kurulu'nun görevleri şunlardır:

a) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu'nun, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği ile bu Yönerge hükümlerine ve Öğrenci Konseyi Genel Kurulu kararlarına göre çalışıp çalışmadığını denetlemek,

b) Yaptığı çalışmalar hakkında Rektörlüğü ve Öğrenci Konseyi Genel Kurulu bilgilendirmek.

Öğrenci konseyi başkanı

Madde 20 — Öğrenci Konseyi Başkanı, Öğrenci Konseyi Genel Kurulu tarafından, kurul üyeleri arasından, seçim katılanların salt çoğunluğuyla ve bir defaya mahsus olmak üzere iki yıl için seçilir.

Konsey Başkanının seçilme niteliklerini kaybetmesi veya herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılmış halinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle bir ay içinde yeni bir başkan seçilir. Yeni başkan seçilinceye kadar Öğrenci Konseyi Başkanlığının, Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyelerinin kendi aralarından seçeceği bir üye vekâlet eder.

Öğrenci konseyi başkanının görevleri

Madde 21 — Öğrenci Konseyi Başkanının görevleri şunlardır:

a) Harran Üniversitesi öğrencilerini ulusal ve uluslararası öğrenci etkinliklerinde temsil etmek,

b) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirlemek ve bu toplantılar başkanlık yapmak,

c) Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu'nca alınan kararların duyurulmasını sağlamak ve uygulanmasını izlemek,

d) Görev süresi bitiminde iki yıllık faaliyet raporunu bir sonraki öğrenci konseyi kurultayında sunmak,

e) Öğrenciler ile ilgili konuların görüşülmesi sırasında Harran Üniversitesi senato ve yönetim kurulu toplantılarına katılmak.

Başkanın katılmadığı durumlarda, başkan yardımcıları veya başkanın belirleyeceği bir yönetim kurulu üyesi toplantılar katılır.
Görev Süreleri
Madde 22 - Her düzeyde öğrenci temsilciliğinin görev süresi iki yıldır.

Madde 23- Öğrenci Konseyi Başkanını seçimlerinde veya Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/ Bölüm/Program temsilci seçimlerinde usulsüzlük tespit edilmesi durumunda, öğrenci Konseyi Başkanlık seçimi iptal edilir. öğrenci Konseyi Başkan seçimi yenileninceye kadar, Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile;

a-Usulsüzlüğün öğrenci Konseyi Başkan seçimlerinde olması durumunda, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul temsilcilerinden biri;

b-Usulsüzlüğün Fakülte/Enstitü/Yüksekokul temsilci seçimlerinden birisinde olması durumunda usulsüzlük tespit edilmeyen Fakülte/Enstitü/Yüksekokul temsilcilerinden biri öğrenci Konseyi Başkanlığına vekalet eder.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 24
Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Senato kararları uygulanır.


Yürürlük
Madde 25 - Bu yönerge, Harran Üniversitesi Senatosu’nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütmeye
Madde 26 - Bu yönerge hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.
EK-1:

HARRAN UNIVERSITY STUDENT COUNCIL INSTALLATION SCHEMATIC
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLER YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı, öğrencilerin sosyal ve kültürel gereksinimlerinin karşılanması ve serbest zamanlarını değerlendirmeleri için yapılacak bilimsel, sosyal, kültürel, spor ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi amacıyla Üniversitede kurulacak Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu ve kulüplerin kuruluş ve çalışma ilkelerini düzenlemektir.

Kapsam


Dayanak

Madde 3. Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 sayılı kanun ile değişik 46. ve 47. Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu yönergede geçen:

a) Üniversite: Harran Üniversitesi, 
b) Rektör: Harran Üniversitesi Rektörünü,
c) Senato: Harran Üniversitesi Senatosunu,
d) Birim: Harran Üniversitesi yönetici fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulları ve enstitüleri,
e) Komisyon: Harran Üniversitesi Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Komisyonunu,
f) Kulüp: Harran Üniversitesi öğrencilerinin eğitim faaliyetleri dışındaki serbest zamanlarını değerlendirmek amacıyla kurdukları Eğitim-öğretim programlarıyla ilgili alanlarda birimlere bağlı olarak kurulan mesleki ve Öğrencilerin eğitim faaliyetleri dışındaki serbest zamanlarını değerlendirmek üzere kültür, sanat, spor, düşünce ve hobi gibi sosyal faaliyetleri gerçekleştirmek için kurulan sosyal kulüpleri,
görevlendirilen öğretim elemanını,
g) Kulüp Danışmanı: Kulüp Yönergesinin hazırlanmasından ve kulüp faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu olan ve ilgili birim yönetimi tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
h) Kulüp Tüzüğü: Harran Üniversitesi Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Yönergesi’ne uygun olarak kulüp danışmanı ve kurucu üyeler tarafından hazırlanan ve Kulüp Kurma Başvuru Formu’nda (Ek-1) adı bildirilen tüzüğü,
i) Komisyon Koordinatörü: SKS Daire Başkanlığı Kültür Şube Müdürü’nün,
j) Komisyon Temsilcisi: Komisyon genel kurulunca, komisyon temsilci olarak da seçilen Harran Üniversitesi Öğrenci Konseyi Başkanı veya Üniversitede bulunan kulüp başkanları arasından komisyon genel kurulunca seçilen bir öğrenciyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyonun Kurulları

Madde 5. Komisyondan kurulları:
a) Genel Kurul,
b) Yönetim Kurulu.

Genel Kurul ve Görevleri


Genel Kurulun Görevleri
Komisyon Genel Kurulu, her yıl Kasım ayı içinde Rektör veya Rektör Yardımcılarından birinin başkanlığında toplanarak bir yıl süre ile Komisyon Yönetim Kurulunda görev yapmak üzere “Komisyon Temsilcisi’ni” seçer. Seçim şekli ve usulüne Komisyon Genel Kurulu karar verir. Bu seçim için ilk Komisyon genel kurul toplantısında salt çoğunluk aranır. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamadığı takdirde, ilk toplantından bir hafta sonra yeniden
toplanılarak çoğunluk aranmaksızın seçim yapılır. Seçimlerde gizli oy, açık sayım yöntemi uygulanır.

**Madde 7.** Komisyon Genel Kurulunda; Komisyon Yönetim Kuruluna hazırlanan bir önceki yılın raporu ve bütçe taslağı görüşülerek karara bağlanır.

**Madde 8.** Komisyon Genel Kurulu, Rektörün veya Komisyon Yönetim Kurulu Başkanının çağrısı durumunda olağanüstü toplanabilir.

**Yönetim Kurulu**

**Madde 9.** Komisyon Yönetim Kurulu, Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısının başkanlığında Genel Sekreter Yardımcısı, SKS Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Senato tarafından seçilgen iki öğretim elemanı, Komisyon Genel Kurulu tarafından seçilgen Komisyon Temsilcisi olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur.

**Yönetim Kurulunun Görevleri**

**Madde 10.** a) Komisyon Genel Kurulunda kararlaştırılan sosyal ve kültürel etkinliklerin 2547 sayılı kanunda belirtilen yükseköğretim amaçlarına uygun olarak gerçekleştirilmesi için gerekli planlamayı yapmak,

b) Kulüplerin yönetim kurullarından gelen istemleri değerlendirerek ve uygun olanları SKS Daire Başkanlığının bütçesinin ilgili kalemlerinden olanaklar ölçüsünde karşılamak,

c) Kulüplerin yapacağı öğrenci etkinlikleri için gerekli bütçe taslağını onaylamak,

d) Kulüp gelir-giderlerinin alınma ve sarf edilme biçimlerinin usuline uygun olmasını sağlamak,

e) Kulüp faaliyetlerini yönlendirmek, denetlemek ve gerektiğinde ilgili kulübün kapatılmasını Rektörülük Makamına önermek,

f) Üniversitenin fiziksel mekân, araç ve gereçlerinden kulüplerin uygun biçimde yararlanmasını sağlamak,

g) Kulüplere ülveci teşvıq etmek, kulüpler arası işbirliği sağlanmasına yardımcı olmak,

h) Öğretim yılı sonunda tüm kulüp başkanlıklarının ayrı ayrı verdiği raporlara dayalı olarak Komisyon koordinatörünün hazırladığı “Ortak Raporu” değerlendirildikten sonra Komisyon Genel Kuruluna sunmaktadır.

Komisyon Koordinatörü

Madde 12. SKS Daire Başkanlığı Kültür Şube Müdürü, Komisyonu koordinatörü olarak da görev yapar.

Komisyon Koordinatörünün Görevleri

Madde 13. a) Komisyon Yönetim Kurulu ile tüm öğrenci kulüpleri arasında iletişim ve koordinasyon sağlamak,

b) Kulüplerin Yönetim Kurullarından ve Komisyon temsilciliğinden gelen tüm istemleri Komisyon Yönetim Kurulu'na iletmek,

c) Komisyon Genel Kurulu ve Yönetim Kurulu'nda karar defteri tutmak ve raportör olarak görev yapmak,

d) Öğretim yılı sonunda öğrenci faaliyetleri ile ilgili kulüp raporlarına dayalı özet bir rapor hazırlamak,

e) Komisyon ve tüm kulüpler arasında iş birliğine yönelik çalışmalar yapmaktadır.

Komisyon Temsilcisi


Komisyon Temsilcisinin Görevleri

Madde 15. a) Komisyon Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak,

b) Komisyon Koordinatörü ile tüm öğrenci kulüpleri arasında iletişim sağlamak,

c) Kulüplerin Yönetim Kurullarından gelen tüm istem ve önerileri Komisyon Koordinatörüne iletmek

d) Komisyon Yönetim Kurulu'nda alınan ve Komisyon Koordinatörünce kendisine iletilen kararları tüm kulüplere ulaştırmaktır.
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kulüplerin Kuruluşu ve Kurulları

Kulüplerin Kuruluşu


Madde 18. Kulübün Genel Kuruluunda, Yönetim ve Denetim kurulları ile diğer organları için seçim yapıldıktan sonra kulüp başkanı, seçimi izleyen gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen veya görevlendirilen asıl ve yedek üyelerin adları, soyadları ve kayıtlı oldukları akademik birimlerini SKS daire başkanlığına bildirir.

Kulüplerin Kurulları


Kulüp Genel Kurulu


Yönetim kurulunun veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde ya da üyelerin 2/3’unün yazılı isteği üzerine olağanüstü genel kulüp toplantısı yapılabilir. Genel Kulur çağrılari, kulüp başkanlığında SKS Daire Başkanlığına yer-gün-saat ve gündem belirtilmek üzere yazı ile bildirilir ve
Komisyonun uygun göreceği yerde genel kurul tarihinden en az yedi gün önce ilan edilir.

**Kulüp Genel Kurulunun Görevleri**

a) Kulüp Yönetim ve Denetim kurullarını seçmek,
b) Yıllık faaliyet programlarını onaylamak,
c) Yıl içinde boşalan kulüp yönetim ve denetim kurullarına üye seçmek,
d) Kulüp yönetim ve denetim kurallarının raporlarını görüşmek, uygun gördüğü takdirde bu kurulları ibra etmek,
e) Üyeliğe başvurusu reddedilmiş veya üyeliği düşmüş öğrencilerin durumunu karara bağlamak,
f) Çağrı gündeminde yer almak koşulu ile kulüp tüzüğünü güncellemeye çalışmalari yapmak,
g) Komisyon Yönetim Kurulu sunulmak üzere Kulüp Yönetim Kuruluna hazırlanan bütçe taslağını görüşmek ve onaylamak,
h) Yıllık aidat miktarını belirlemektir.

**Kulüp Yönetim Kurulu**


**Kulüp Yönetim Kurulunun Görevleri**

a) Yıllık çalışma programını hazırlamak ve uygulamak
b) Genel Kurul tarafından verilen görevleri yapmak
c) Kulübün gelir gider hesaplarına ilişkin işleri yapmak gelecek döneme ait bütçe taslağını hazırlamak
d) Kulüp gelirlerini kopyalı ve sıra numaralı veya maktu koçanlı makbuzlarla almak ve kulüp giderlerini belgelerle yapmak.
e) Üye kayıt defteri, karar defteri, gelen/giden evrak defteri, gelir/gider defteri, demirbaş kayıt defteri temin etmek SKS Daire Başkanlığına tasdik ettirmek ve bu defterleri usulüne göre tutmak.
f) Üye bağımsızlık değerlendirmek üyelik başvurusu reddedilen öğrenciye on beş gün içinde gerekçeli kararı iletmek; başvurusu reddedilen öğrencinin Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu Yönetim Kuruluna başvuru hakkı saklıdır. Komisyon gerekli görüşe konuyu toplanacak ilk kulüp genel kuruluna gönderebilir.
g) Öğretim yılı sonunda Komisyon Koordinatörlüğine (SKS Daire Başkanlığı Kültür Şubesi Müdürlüğü) yıllık faaliyet raporunu sunmaktadır.
Kulüp Denetim Kurulu


DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kulüp Danışmanlığı ve Üyeliği, Gelir-Giderler, Faaliyet Alanları, Kayıtlar, Demirbaşlar, Disiplin İşleri ve Kulübün Dağılması


Madde 24. Öğrencilerin yönetim görevlerine seçilebilmesi ve görevine devam edebilmesi için disiplin cezası almamış olması gerekir. Öğrencinin disiplin cezası alması durumunda ise yönetim görevi düşer. Öğrenciliğinin sona ermesi veya başka nedenlerle üyenin yönetim görevini bırakmak zorunda kalması durumunda yerine yenisi seçilir.


Madde 27. Kulüpler tek bir alanda faaliyet gösterebilirler, kendi aralarında
alt topluluk kuramazlar, ancak merkezden uzak bulunan birimlerde aynı faaliyetlerde bulunmak isteniliyorsa, kulüp genel kurulunun da onayı ile ilgili birimin atadığı öğretim elemanı olan bir danışman yardımcısı gözetiminde kulübe bağlı olarak faaliyet yapabilirler.

**Madde 28.** Kulüpler, gerçekleştirmeyi planladıkları her türlü etkinliği SKS Daire Başkanlığına en az üç hafta önceden bir yazı ile bildirmekle yükümlüdürler. Komisyon Yönetim Kurulunun onayı olmaksızın kulüpler sponsor anlaşması yapamazlar.

**Madde 29.** Kulüpler, Yönetim Kurulu karar defteri, üye kayıt defteri, demirbaş defteri ve gerekli diğer defterleri tutarlar. Öğrenci kulüplerinin demirbaş ve sarf malzemelerinin kullanılması ve korunmasından, kulüp yönetimi ve kulüp danışmanı birlikte sorumludurlar.

**Madde 30.** Kulüpler, Komisyon Yönetim Kurulundan izin almaksızın kendi adlarına gelir temin edemezler. Kulüplerin, Komisyon Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunan maddi gereksinimleri imkânlar ölçüsünde SKS Daire Başkanlığınca karşılanır.

**Kulübün Gelirleri**

**Madde 31.** Kulüplerin gelir kaynakları şunlardır:
   a) Üyelerin ödeyecekleri üyelik aidatları,
   b) Çeşitli kuruluş ve kişilerce yapılacak her türlü bağış ve yardımlar,
   c) Her türlü gösteri, yarışma, sergi, toplantı, konser, yayın gibi kulüp faaliyetlerinden elde edilecek gelirlerdir.

**Kulübün Giderleri**

**Madde 32.** Kulüplerin giderleri şunlardır:
   a) Her faaliyetin gerektirdiği tüketim malzemesi alımı,
   b) Her faaliyetin gerektirdiği demirbaş alımı,
   c) Faaliyetlerin yapılması ile ilgili ulaşım ve iletişim giderleri ile organizasyon giderleri,
   d) Faaliyetlerin gerektirdiği diğer giderlerdir.

**Kayıtlar ve Belgeler**

**Madde 33.** Kulübün tutması gereken üye kayıt defteri, karar defteri, gelen/giden evrak defteri ve gelir/gider defterinin usulüne uygun biçimde tutulması ve yazışmaların korunması, faaliyetler ile ilgili belge, fotoğraf,
kayıt gibi kulüp arşivini oluşturacak belgelerin saklanması hususlarında kulüp başkanı ile kulüp raportörü sorumludur.

Demirbaşlar

**Madde 34.** Kulübün kurulması için verilmiş olan demirbaşlar, demirbaş defterine demirbaş numarası ile kaydedilir. Kulübün kendi gelirleri ile satın alacağı demirbaş on beş gün içinde Üniversite Ayniyat Saymanlığına bildirilerek demirbaş numarası ile deftere kaydedilir. Demirbaşların kaydından, korunmasından kulüp başkanı ve sayman sorumludur.

Üye Olma ve Üyelin Sona Ermesi

**Madde 35.** Harran Üniversitesine kayıtlı her öğrenci birden fazla kulübe mevzuatı çerçevesinde üye olabilir, ancak birden fazla fazla kulübün yönetim kuruluna seçilemez. Bir dönem veya daha fazla izin almış olan öğrenciler izinli bulundukları süreçe kulüp faaliyetlerine katılamazlar.

**Madde 36.** Mezun olan, herhangi bir nedenle üniversiteden ilişiği kesilen, kaydını donduran, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerince ceza alan ve bu cezası kesinleşen öğrencinin üyeliği kendiliğinden sona erer.


Disiplin İşleri

**Madde 38.** Kulüp çalışmalarını sırasında öğrenciliğe yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan öğrencilere Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uygulanır. Disiplin Yönetmeliğinin uygulanmasını isteme konusunda kulüp yönetim kurulu ve danışmanı yetkilidir.

**Madde 39.** Küütpler ve küütplerde görev alan öğrenciler siyasi faaliyette bulunamazlar.

Kulübün Dağılması

**Madde 40.** Kulüp Genel Kurulu, kulübün dağılmasına karar verebilir. Dağılmaya karar verebilmek için kulüp tüzüğüne göre genel kurula katılabilecek üyelerin üçte ikisiinin toplantında hazır bulunması ve hazır
bulunanların üçte ikisinin dağılma konusunda olumlu oy kullanması gerekir. Kulüpcede yapılan dağılma talebi Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Komisyonu Yönetim Kurulunun önerisi ve Rektörün onayı ile kesinleşir. İki öğretim yılı ard arda, faaliyetlerini yürütecek asgari sayıda öğrenci üyeliği gereklendirememeyen, yılsonu çalışma raporunu veremeyen ve genel kurulu yapamayan kulüpler kendiliğinden dağılmış sayılır.

**Madde 41.** Kulübün dağılması halinde demirbaşlar Üniversite ayniyat saymanlığına devredilir. Nakit varlığı, bankada açılmış olan hesaplarda aktarılır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Diğer Hükümler**

**Madde 42.** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**Madde 43.** Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer. Bu yönerge yürürlüğe girmeden önce kurulmuş olan kulüpler, yönergenin yürürlüğe girmesinden sonra üç ay içinde kulüp yapısını bu yönergeye uygun hale getirmekle yükümlü olurlar; uygun olanlar ise kulüp faaliyetlerine devam ederler. Uyum çalışmalarını tamamlayamayan kulüpler, kendiliğinden feshedilmiş sayılırlar.

**Yürürlükten Kaldırma**

22 Mayıs 2002 tarih ve 2002-10 sayılı Senato kararı ile kabul edilen Harran Üniversitesi Öğrenci Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Yönergesi ve Ekleri yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürütme**

**Madde 44.** Bu yönerge hükümleri, Harran Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.
Ek-1

Kulüp Kurma Başvuru Formu

HARRAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ MAKAMINA
(SKS Daire Başkanlığı)

“………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………

“………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………

amaçla Harran Üniversitesi bünyesinde faaliyet göstermek üzere "………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………

adında Harran Üniversitesi Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Yönergesi çerçevesinde aşağıdaki adları, imzaları ve bağlı bulundukları birimleri belirtilden öğretim elemanı (Danışman) ve Kurucu Öğrenci Üyeler olarak anılan Yönerge İlkeleri çerçevesinde “Kulüp Tüzüğü hazırladığımızı ve ilkelerde uygun kulüp faaliyetlerinde bulunacağızını” kabul ve taahhüt ettigimizi belirtir, önerdiğimiz kulübün kurulması hususunda gereğini arz ederiz.

KULÜP DANIŞMANI VE KURUCU ÜYELER

<table>
<thead>
<tr>
<th>Adı Soyadı</th>
<th>Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / MYO</th>
<th>İmzası</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Kulüp Danışmanı:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1. .................</td>
<td>.......................................</td>
<td>........</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Kulüp Üyeleri:

| 1. ................. | ....................................... | ........ |
| 2. ................. | ....................................... | ........ |
| 3. ................. | ....................................... | ........ |
| 4. ................. | ....................................... | ........ |
| 5. ................. | ....................................... | ........ |
| 6. ................. | ....................................... | ........ |
| 7. ................. | ....................................... | ........ |
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu yönergenin amacı, yasa ve yönetmeliklerle öğretim programlarındaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda öğrencilere yol gösterebilmek için danışmanın atanması, görevleri ve derslere yazılıma işlemlerini düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- Bu yönerge Harran Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

Tanım

Madde 3- Danışmanlık, Harran Üniversitesindeki öğrenimi süresince öğrenciyeye eğitim-öğretim, sosyal, kültürel, ekonomik ve psikolojik sorunlarının giderilmesi yönünden yardımcı olmak üzere yapılan çalışmalar ifade eder.

Danışmanın Görevlendirilmesi ve Ders Yükü

Madde 4- Danışmanlar, bölüm ve program başkanlıklarınca ilgili bölüm veya programın öğretim elemanları arasından görevlendirilirler. Görevlendirilmeler, bilgi için dekanlık ve müdürlülklere bildirilir. Öğretim elemanları danışmanlık görevini, öğrencileri mezun olana kadar sürdürürler.

Danışmanlık hizmetleri için öğretim elemanlarına haftalık 2 saat uygulamalı ders yükü eklenir.

Danışmanlık Görevleri

Madde 5- Danışmanın görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Danışmanlar, öğrencilerle görüşme gün ve saatlerini kapılarında ilan ederler. Görüşme süresi haftada iki gün ve toplam iki saatten az olamaz.

b) Danışmanlar, öğrencilerle ilgili olmak üzere, fotoğraflı özel bilgi dosyası tutarlar. Dosyadaki bilgi formunun eksiksiz doldurulmasına dikkat
edilir. Öğrenci verdiği bilgilerin doğruluğunu, danışman önünde bilgi kartına atacağı imza ile onaylar.

c) Her yarıyilda, her bir öğrenci ile, birisi ilk kaydı izleyen günlerde olmak üzere, en az iki kez karşılıklık olarak görüşür. İlgili form doldurulur ve doğruluğu imzalarla onaylanır. İlk görüşmelerde, özellikle öğrencinin mevcut barınma ve beslenme sorunları ile eğitimini sürdürebilmesinde, varsa engeller ayrıntılı olarak belirlenerek bilgi kartlarına işlenir.

d) Danışmanlar, yarıyıl başlarında öğrencinin başarı durumuna göre tekrar derslerine öncelik vermek, ders saatleri çakışmalarını önlemek ve yönetmelikte öngörülen kredi saat sınırlamalarını korumak şartı ile o yarıyılda alınması gereken dersleri belirlerler. Bu durum, Öğrenci İşleri Otomasyon Sisteminden dersler seçildikten sonra ders kayıt çıktısının alınıp öğrencinin ve danışman tarafından imzanın alınması durumunda danışman tarafından tutulan öğrencinin dosyasına saklanır.


h) Genel koordinatörler, koordinatör Danışmanlardan aldığı bilgi ve belgelerle özellikle ekonomik durumu mäsait olmayan ve tahsil yapmayı gerçekten isteyen öğrencileri belirlerler. Yardım almayı hak eden öğrenciler, Genel koordinatörlerin yapacakları sıralama ile yemek, burs ve diğer imkanlardan yararlandırlmak üzere, Üniversite Rektörlüğüne bildirirler.

i) Danışmanlık görevini ihmal edenler hakkında yasal işlem başlatılır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 6: Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Harran Üniversitesi Senato kararları uygulanır.

Son Hükmüler

Madde 7- Bu yönerge, Harran Üniversitesi Senatosu’nca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 8- Bu yönergenin hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ  
DİPLOMA YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu Yönerge; Harran Üniversitesine bağlı Yüksekokul, Konservatuvar, Fakülte ve Enstitülerden mezun olanlara verilecek olan Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans, Sanatta Yeterlilik ve Doktora diplomalarının ve sertifika gibi diğer belgelerin düzenlenmesini kapsar.

Dayanak

Madde 2- Bu Yönerge; Harran Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 34. Maddesi dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönergede geçen;

a) Önlisans Diploması: İki yıl (dört yarıyıl) öğretim yapılan meslek yüksekokullarını başarıyla tamamlayan veya en az dört yıl (sekiz dönem) öğretim yapılan fakülte veya yüksekokullarda ilk iki yılın (dört yarıyılın) derslerinin tümünü başarıran ve daha sonra yükseköğretim kurumlarından ayrılan öğrencilere verilen diplomayı,

b) Lisans Diploması: Dört yıl (sekiz yarıyıl) öğretim yapılan fakülte veya yüksekokulların lisans programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,

c) Veteriner Hekimliği Diploması: Veteriner Fakültesinin beş yıllık eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayan ve mezuniyet için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere verilen diplomayı,

d) Tıp Doktorluğu Diploması: Tıp Fakültesinin altı yıllık eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayan ve mezuniyet için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere verilen diplomayı,

e) Yüksek Lisans/Doktora Diploması: Lisansüstü öğrenimin yüksek lisans ve doktora bölümünü başarıyla tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,

f) Diploma Eki: Yukarıdaki fikralarda sayılan mezunlara alıĢ oldukları derecelerin, akademik ve mesleki tanınırlığını tüm dünyada kolaylaştırmak üzere diploma ile birlikte verilen İngilizce eki,

g) Mezuniyet Belgesi: Diplomayı henüz düzenlenmemiş mezunlara verilen geçici nitelikte belgeyi,

h) Onur Belgesi: Mezuniyet ortalamanın 3.00-3.49 olan öğrencilere verilen belgeyi,

i) Yüksek Onur Belgesi: Mezuniyet ortalamanın 3.50-4.00 olan öğrencilere verilen belgeyi,
j) **Kurum:** Öğrencinin eğitim-öğretim aldığı Enstitü/Fakülte/Konservatuvar/Yüksekokulları,

k) **Hologram:** Sadece optik okuyucu ile okunabilen şifreleri nedeniyle taklit edilmesi oldukça güç bir nitelik taşıyan etiketi, ifade eder.

**Mezuniyet Belgesi, Diploma, Diploma Eki ve Sertifikalar**

**Madde 4-** Mezuniyet belgesi, diploma, diploma eki, belge ve sertifikaların düzenlenmesi aşağıdaki esaslara göre yapılır.

**a) Mezuniyet Belgesi:**

1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara mezun oldukları kurum tarafından verilir.
2) Mezuniyet belgeleri, iki nüsha halinde düzenlenir.
3) Mezuniyet belgesinde, öğrencinin T.C kimlik numarası, adı, soyadı, Baba adı, Anne adı, doğum yeri ve tarihi, öğrenci numarası, bitirme derecesi (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora), Üniversiteye kayıt tarihi ve bitirdiği eğitim-öğretim programının adı yer alır.
4) Bu belge, Fakültelerde Dekan, Enstitülerde/Konservatuvarda /Yüksekokullarda Müdürü tarafından elektronik olarak imzalanır ve çıktı mühürlenir.
5) Mezuniyet belgesinin birinci nüshası, tarih ve sayı verildikten sonra, mezun öğrenciyi ilgili kurum tarafından imza karşılığında teslim edilir.
6) Mezuniyet belgesinin ikinci nüshası, ilgili dosyasında saklanır.
7) “Mezuniyet Belgesi”, diploma alınırken ilgili kuruma iade edilir.
8) “Mezuniyet belgesi” ilişik kesme belgesi, öğrenci kimliği ve iki fotoğrafı başvurması halinde mezun olan veya ilişik kesen kişiye veya noterden vekâlet verdiği vekiline verilebilir.
9) Mezuniyet belgesi, posta ile gönderilmez, telefon ya da faksla yapılan talepler dikkate alınmaz.

**b) Diploma**

**Diploma Bilgileri:** Diplomalar Türkçe ve İngilizce olarak ekteki şekilde uyuğu hazırlanır. Enstitüler uygun gördükleri takdirde yönetim kurulları kararları ile değişiklik yapabilirler. Diplomada aşağıdaki unsurlar bulunabilir.

1) Üniversite / Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / Konservatuvar adı,
2) Diploma numarası,
3) T.C. Kimlik Numarası,
4) Mezuniyet tarihi (Mezuniyetin ilgili kurumun yönetim kurulundan geçtiği tarihtir. Gün, ay, yıl olarak yazılır. Enstitülerde mezuniyet
tarihi savunma sınavının yapıldığı tarihtir. Gün, ay, yıl olarak yazılır.)
5) Adı soyadı,
6) Anne ve Baba adı,
7) Doğum tarihi ve yeri,
8) Bitirilen bölüm ve/veya anabilim/anasanat dalı programı,
9) Mezuniyet düzeyi (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans veya Doktora),
10) Dekan / Müdür ve Rektör imzası,
11) Yabancı uyruklu öğrenciler için de aynı bilgiler bulunur, fakat “T.C. Kimlik Numarası” yerine “Yabancı uyruklu” ibaresi yer alır.
12) Diploma bilgilerinde mezuniyet tarihi esas alınır.
13) Diplomanın şekli ve boyutları ekde olduğu gibi dir.

Diplomanın Hazırlanması:

Diplomalar, ilgili Fakülte/Konservatuvar/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu'nca mezuniyetine karar verilen ve bir liste halinde ilgili karar ile Rektörülüğe bildirilen öğrenciler için ilgili kurum Öğrenci İşleri tarafından Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi çerçevesinde bilgisayar ortamında Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden elektronik imzalı olarak hazırlanır.

Diplomanın sol alt köşesinde Fakültelerde Dekan, Enstitülerde/Konservatuvar/Yüksekokullarda Müdürü'n, sağ alt köşesinde Rektörün adı, soyadi, unvanı ve elektronik imzası yer alır. Diplomalar, Rektör ve Dekan/Müdür tarafından bilgisayar ortamında Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden e- imzalı olarak elektronik olarak imzalanır. İmzalanan diplomaların çıktısı ilgili kurum öğrenci işleri tarafından birlikte öğrenci İşleri Daire Başkanlığına güvenlik hologramı yaptırılacak ve soğuk damga ile mühürlenmek üzere gönderilir.

Diplomalar öğrencinin mezun olduğu tarihten itibaren en geç bir yıl içinde düzenlenir. Diplomaların mezuniyetten kısa bir süre sonra hazırlanması durumunda Mezuniyet Belgesi düzenlenmeden de diploma verilebilir.

Diplomada idarece bir hata yapıldığında yeniden diploma düzenlenir ve Rektörülük onayına sunular. Hatalı diploma iptal edilerek saklanır. Aynı düzeltme diploma defterinde de yapılır. Hatalı diplomalar, her yılın sonunda komisyon tutanağı ile imha edilir.

c) Diploma Eki: Diploma ekiinde, mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanları, Üniversitenin eğitim-öğretim ve değerlendirme esasları ile ulusal eğitim sistemi hakkında bilgiler
yer alır. Diploma eki Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir model temel alınarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi çerçevesinde bilgisayar ortamında hazırlanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın imzası bulunan. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına mühürlenir.

d) Onur ve Yüksek Onur Belgesi: Onur/Yüksek Onur Belgesinde mezun olanın yükseköğretim kurumunun adı, bitirilen bölüm ve/veya anabilim/anasanat dalı programı ve alınan derecenin düzeyi yer alır. Mezuniyetine karar verilmiş öğrencilere isteklerine göre, Kurumları tarafından hazırlanır, Bölüm/Program Başkanı ve Dekan/Müdür tarafından imzalanır.

Diploma ve Diploma Ekinin Teslimi

Madde 5- Diploma ve diploma eki, mezuniyet belgesi verilmiş ise; mezuniyet belgesinin iadesi; mezuniyet belgesi verilmemiş ise; ilişkin kesme belgesi, öğrenci kimliği ve bir fotoğrafla başvurması halinde ilgili kişiye verilir. Mezuniyet belgesini kaybedenlere gazeteye verdiği ilan, bir fotoğraf ve dilekçe ile Kuruma başvurular halinde diploması teslim edilir.

Diploma ve eki, diploma sahibine veya noterden vekâlet verilmiş kişiye verilebilir. Posta ile diploma gönderilmez, telefon ya da faksla yapılan talepler dikkate alınmaz.

Vefat eden öğrencinin diploması, istekleri halinde kanuni mirasçılarına verilir. Diploma ve eki, ilgili kişiye fotoğrafı diploma defterine yapıştırılarak imza karşılığı teslim edilir.

Mezuniyet Belgesi, Diploma ve Diploma Ekinin Kaybedilmesi

Madde 6- Mezuniyet belgesini kaybedenler, yerel gazetelerin birine kayıp ilanı verdikten sonra ilgili ilanın ekli bulunduğu bir dilekçe ile ilgili kuruma başvurular halinde, diploması henüz düzenlenmemiş ise diploması, diploması henüz düzenlenmemiş ise, dosyalarındaki mezuniyet belgesinin ikinci nüshasının ilgili kurumca onaylı bir fotokopisi, üzerine kaybolma nedeniyle verildiği şerhi düşülerek verilir.

Diplomasını kaybedenler, ulusal gazetelerin birine kayıp ilanı verdikten sonra yayınlanlan gazete ilanı dilekçesi ekleyerek, nüfus czüdanı sureti ile birlikte, evrakın ikinci nüshasını düzenleyecek Fakülte Dekanlığına/Enstitü/Konservatuar/Yüksekokulu Müdürlüğüne başvurur. Konu, ilgili kurumun yönetim kurulunda görüşülür. Kaybedilen Diploma ve Sertifikaların yerine verilecek belge ilgili kurum yönetim kurulu kararına istinaden öğrencinin mezun olduğu tarihteki bilgilerine göre ilgili kurum öğrenci işleri tarafından Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi çerçevesinde bilgisayar ortamında Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi (EBYS)

Diploma ekini kaybedenler için de aynı yol izlenir. Diploma ekinin ikinci nüshası Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

Mahkeme Kararına Dayalı Nüfus Kaydı Değişikliği

Yapılan değişiklik, ilgili Dekanlık veya Müdürlüğü tarafından nüfus hüviyet cüzdanı ve mahkeme kararının noterden onaylı fotokopileri ile birlikte bilgi için Rektörlik Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

Hüküm Bulunmayan Haller
Madde 8- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırma
Madde 9- 26.05.2010 tarih ve 2010/11 sayılı senato kararı ile kabul edilen Harran Üniversitesi Diploma Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme
Madde 11- Bu yönergenin hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ

ÇİFT ANADAL/YANDAL YÖNERGESİ

Dayanak:


Tanımlar:

Madde 2: Bu yönergede adı geçen;
Üniversite: Harran Üniversitesi’ni,
Rektör: Harran Üniversitesi Rektörü’nü,
Senato: Harran Üniversitesi Senatosu’nun,
Fakülte: Harran Üniversitesi bünyesinde yer alan fakülteleri,
Yüksekokul: Harran Üniversitesi bünyesinde yer alan Yüksekokulları,
Bölüm: Harran Üniversitesi bünyesinde yer alan fakülte veya yüksekokullardaki bölümleri,
Çift anadal: Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrenciler Harran Üniversitesi içinde iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmelerini sağlayan programı,
Yandal: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşımaya Harran Üniversitesi içinde başka bir diploma programı kapsamında belirlenmiş dersleri almak suretiyle diploma yerine geçmeyen bir belge alabilmelerini sağlayan programı ifade eder.

Amaç:

Madde 3- Bu yönergenin amacı, Harran Üniversitesinde bir lisans programını başarıyla sürdüren öğrencilerin, ikinci bir lisans programında diploma almak üzere fakülte/yüksekokul içinde veya dışında anadal lisans programına konu bakımından yakın olan başka bir bölümün lisans programına devam ederek öğrenim görmelerinde uygulması gereken usul ve esasları düzenlemektedir.
Kapsam:

**Madde 4-** Bu Yönerge, Harran Üniversitesinde bir lisans programına kayıtlı olan ve kayıtlı olduğu anadal lisans programını başarıyla yürütüen öğrencilerin ikinci yakın bir dalda lisans diploması veya Yandal Sertifikası almak üzere öğrenim gördüklereine ilişkin hükümleri kapsar.

Kontenjan:

**Madde 5-** Bir Bölümün çift anadal veya yandal programına kabul edeceği öğrenci sayısı, başvuru yapılan yıla ait birinci sınıf öğrenci sayısının %20'si kadardır. Bir bölüm tarafından belirlenen çift anadal veya yandal programına kabul edilecek öğrenci sayısı, ders programı, başvuru ve kesin kayıt tarihleri her eğitim-öğretim yılı başında Harran Üniversitesinin Web sayfasında duyurulur.

Başvuru:

**Madde 6-** Öğrenciler ilan edilen çift anadal/yandal programlarına ilanda belirtilen başvuru formu ve kayıtlı olduğu lisans programındaki not transkripti ile birlikte çift anadal veya yandal programı açılan ilgili Fakülte veya Yüksekokula şahsen başvuru yaparlar. Kontenjandan fazla başvuru yapılması durumunda ise genel not ortalaması göz önünde bulundurularak bir sıralama yapılır. Bu programlara başvuruusu uygun görülen öğrencilerin kabulleri ilgili bölümün önerisi ve ilgili Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

Başvuru Koşulları:

**Madde 7-**

1. Öğrenciler bu programlara, kayıtlı bulundukları anadal lisans programının en erken üçüncü ve en geç beşinci yarısının başında başvuru yapabilirler.

2. Başvuru sırasındaki genel not ortalaması çift anadal için en az 3.00, yandal için en az 2.50 ve anadal programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarı ile en üst %20'de bulunan öğrenciler başvurabilirler.

3. Öğrencinin bu programlara başvurabilmesi için başvurduğu yarıyıla kadar anadal lisans programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olması gerekir.
Dersler:

Madde 8-

1. Çift anadal/yandal programında açılacak zorunlu ve seçmeli dersler ilgili diploma programıncanınca belirlenir ve Fakülte/Yüksekokul kurulunda geçirildikten sonra Senato kararı ile kesinleşir.

2. Çift anadal programına kayıtlı öğrencilerin bu programları tamamlamaları için; her iki programda ortak alınmış ve/veya karşılıklı her iki programa birden sayılımı olan dersler dışında çift anadal programını açan bölümce verilen en az 36 kredilik ders almaları gerekir. Yandal programına kayıtlı öğrenciler ise en az 18 kredilik ders almaları esastır. Yandal programında ortak veya eşdeğer derslerin en fazla 6 kredisi dikkate alınır.

3. Çift anadal/yandal programı için ek sınıf açılması. Yandal programına başvuran öğrenciler o bölümün öğrencileri ile birlikte derslere devam ederler.

4. Öğrencinin alacağı derslerin anadal programındaki dersler ile çakışmaması gerekir.

5. Çift anadal/yandal programının açılması durumunda, normal öğretim öğrencileri normal ve ikinci öğretim programlarından, ikinci öğretim öğrencileri de normal ve ikinci öğretim programlarından ders alabilirler.

Mezuniyet ve süre uzatımı:

Madde 9-

1. Öğrencinin kayıtlı olduğu anadal programında mezuniyet hakkını elde etmiş olması,

2. Çift anadal/yandal programlarında aldığı dersleri başarması ve genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir.

3. Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi, ikinci anadal diploma programına kayıt yaptığı eğitim öğretim yılından itibaren 2547 sayılı Kanunun 44. maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencilere ilgili yönetim kurullarının kararı ile en fazla iki yılın ek süre tanınır.
4. Çift anadal ikinci diploma programında öğrenim gören öğrencinin anadal programında almış olduğu ve eşdeğerlikleri kabul edilen dersler, not çizelgesinde gösterilir.

İlişik kesme:

Madde 10-

1. Çift anadal/yandal programında, izin almadan iki dönem üst üste ders almayan,

2. Anadal Lisans programında genel not ortalaması 2.00'nin altında düşen,

3. Bu programlarda iki yarıyıl üst üste genel not ortalaması 2.00'nin altında olan öğrencinin çift anadal/yandal programından ilişkileri kesilir.

4. Çift anadal programından ilişği kesilen öğrencilerin bu programda almış olduklarını dersler anadal programının bulunduğu Fakülte Kurulunda değerlendirilir.

5. Çift anadal programından ilişki kesilen öğrencinin ilişkinin kesildiği bu bölümde yandal programı da veriliyorsa, öğrencinin kayıtlı olduğu anadal programının önerisi ve ilgili Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunun uygun görmesi durumunda yandal programına kayıt yaptırabilir.

Koordinatör:

Madde 11- Çift anadal/yandal programlarına öğrenci kabul eden ve öğrenci gönderen bölümlerde öğrencilerin alacağı dersleri saptamada, derslerin alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve çift anadal/yandal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili Bölüm Başkanı'nca çift anadal/yandal Program Koordinatörü atanır. Çift anadal/yandal Program Koordinatörü öğrencilerin anadal lisans program danışmanı ile iletişimi içinde görev yapar.

Katkı payı:

Madde 12- Anadal programında kayıtlı olan öğrenci çift anadal/yandal programı için herhangi bir katki payı ödemez. Ancak, öğrenciler ek süre boyunca çift anadal veya yandal yaptıkları bölüme ait öğrenci katki payını
lisans programında geçirdikleri toplam dönem sayısı göz önüne alınarak ödemeye devam ederler.

**Diploma ve sertifika:**


**Son hükümler:**

**Madde 14**- Çift anadal programı, Eğitim Fakültesi öğretmen yetiştirme programları ile diğer fakültelerin programları arasında uygulanmaz. Ancak, çift anadal programı Eğitim Fakültesi bünyesinde iki ayrı öğretmen yetiştirme programı arasında Senato kararı ile açılabilir.

**Madde 15**- Bir öğrenci aynı anda birden fazla çift anadal programına veya çift anadal ile birlikte bir yandal programına başvuru yapamaz.

**Hüküm bulunmayan haller:**

**Madde 16**- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Harran Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Senato kararları uygulanır.

**Yürürlük:**

**Madde 17** – Bu Yönerge, Harran Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme:**

**Madde 18**- Bu yönergeyi Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.
Amaç ve Kapsam
Madde 1
Bu yönerge, Yurtdışından veya Yabancı uyruklu lise son sınıf yada mezun olabilecek durumda olanlar ile lise mezunu öğrencilerin Üniversite’de Yükseköğretim Kurulu tarafından belirtilen Fakülte ve Yüksekokulların bölümü ve programlarına yerleştirilmeleri ile ilgili usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak
Madde 2
Bu Yönerge Yükseköğretim Genel Kurulunun 27/01/2010 tarih ve 3269 sayılı kararına ve daha sonraki toplantılarında belirlenen Yurtdışından Öğrenci Kabulü Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 3
Bu yönergede geçen
- **Konsolosluk**: Türkiye Cumhuriyetinin ilgili ülkedeki Büyükelçiliği veya konsolosluğu
- **Öğrenci**: Yurtdışından veya Yabancı uyruklu lise son sınıf yada mezun olabilecek durumda olanlar ile lise mezunu öğrencileri
- **Rektör**: Harran Üniversitesi Rektörü’nü
- **Senato**: Harran Üniversitesi Senatosu’nu
- **Üniversite**: Harran Üniversitesi’ni
- **YÖS**: Harran Üniversitesi veya Türkiye’de herhangi bir Üniversite tarafından yapılan Yurtdışı Öğrenci Sınavını ifade eder.

Genel İlkeler
Madde 4
a. Lise son sınıfta olan ya da mezun durumda bulunan ve bu yönergeyle düzenlenen koşulları sağlayan öğrenciler; Üniversitenin Fakülte ve Yüksekokullarında bölüm ve programlarına öğrenim görmek için başvuruda bulunabilirler.

b. Üniversitenin ilgili bölüm ve programlarına kabul edilecek öğrenci sayısı sınırlı olup bölümlere göre kontenjanlar (bölüm ve programların genel kontenjanlarının %10’unu aşmayacak şekilde) her yıl senato tarafından ilan edilir.

c. Öğrenci kabulüne dair takvim her yıl senato tarafından ilan edilir.

e. Öğrencilerin öğrencilerinin gerektirmesi halinde yapacakları staj için uygulama esasları TC uyruklu öğrencilerde olduğu gibidir. Öğrenciler istemeleri ve ilgili birimin yönetim kurulunun uygun bulması halinde stajlarını yurtdışında da yapabilirler.

f. Bu yönerge kapsamında üniversitede öğrenim görecek öğrencilere öğrenim ücretlerine dair düzenleme Bakanlar Kurulu tarafından belirlenir.

Başvuru Koşulları
Madde 5

a) Lise son sınıfta olmaları ya da mezun durumda bulunmaları koşuluyla;
   1) Yabancı uyruklu olanların,
   2) Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığı'ndan Türk vatandaşlığından çıkma belgesinde kayıtlı reşit olmayan çocukların Türk vatandaşlığı Kanunu uyarınca aldığı Tanınan Hakların Kullanılmasına İlişkin Belge sahibi olduklarını belgeleyenlerin,
   3) Yabancı uyruklu iken sonradan kazanan vatandaşlık ile TC vatandaşlığına geçenlerin / bu durumdu çift uyrukların,
   4) TC uyruklu olup ortaöğretimimin tamamını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların (ortaöğretimimin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir ülke Türkiye içerişinde tamamlayanlar dahil) yurt dışından öğrenci kabul kontenjanlarına başvuru yapabileceğine
      a) 01/02/2013 tarihinden önce yurtdışından ortaöğretimine devam eden TC uyruklu öğrencilerden ise ortaöğretiminin (lise) son üç yılını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların (ortaöğretimimin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkede MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar dahil) yurt dışından öğrenci kabul kontenjanlarına başvuru yapabileceğine
         b) 01/02/2013 tarihinden sonra yurt dışında ortaöğretimine başlayan adayların yurt dışında kabul kontenjanlarına ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların (ortaöğretimimin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkede MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar dahil) başvuru yapabilmelerine.

5) KKTC uyruklu olup; KKTC'de ikamet eden ve KKTC'de ortaöğretimini tamamlayan GCE AL sınav sonuçlarına sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve Liselere kayıt yaptırmış
eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacakların, başvuruları kabul edilir.

b) Adaylardan

1) T.C. uyruklu olup ortaöğreniminin tamamını Türkiye’de veya KKTC’de tamamlayanların,

2) K.K.T.C. uyruklu olanların (ortaöğreniminin tamamını K.K.T.C liselerinde bitirip GCE AL sonucuna sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklar hariç),

3) Bu maddenin 2'inci fıkrasının (a) bendinin 2 numaralı alt bendinde tanımlanan doğumla ilk uyruğu T.C. olan çift uyrukların, (ortaöğretiminin tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkede tamamlayanlar / ortaöğretiminin tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkede MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar hariç)

4) Uyruğundan birisi K.K.T.C. olan çift uyrukların (ortaöğretiminin tamamını KKTC liselerinde bitirip GCE AL sonucuna sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklar hariç),

5) Türkiye’deki büyükelçilikler bünyesinde bulunan okullar ile Türkiye’de bulunan yabancı liselerde öğrenimlerini gören T.C uyruklu olan veya bu maddenin 2'inci fıkrasının (a) bendinin 2 numaralı alt bendinde tanımlanan doğumla ilk uyruğu T.C. olan çift uyrukların başvuruları kabul edilmez.

**Başvuru için Gereklili Belgeler**

*Madda 6*

a) Öğrenciler için Başvuru Formu (Üniversitemiz Öğrenci İşleri web sayfasından ulaşılabilir).

b) Lise diplomasının aslı ve Konsolosluk veya noter onaylı İngilizce veya Türkçe tercümesi,

c) Adayların, lisede aldıkları dersler/notları gösterir ve lise müdürlüğü tarafından onaylanmış resmi transkriptin Konsolosluk veya noter onaylı İngilizce veya Türkçe tercümesi,

d) Üniversite tarafından madde 7’de geçerlilik kabul edilen sınav sonuç belgesinin onaylı tercümesi,

e) Üniversite senatosu tarafından her yıl belirlenen başvuru ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu,

f) 4.5x6 cm ebadında vesikalık fotoğraf (2 adet),
## Başvuru Koşulları

### Madde 7

a. Harran Üniversitesi tarafından kabul edilecek adayların aşağıda belirtilen sınavlarda, asgari taban puana sahip olmaları;

<table>
<thead>
<tr>
<th>Sınav veya Diploma</th>
<th>Şartlar</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>YÖS Temel Becerileri Testi</td>
<td>Taban puanı, ilgili birim yönetim kurulu belirler</td>
</tr>
<tr>
<td>SAT I Sınavı</td>
<td>En az 1000 toplam puan ve En az 550 matematik puan</td>
</tr>
<tr>
<td>GCE (A level) Sınavı</td>
<td>En az biri başvurulan bölümle ilgili olmak üzere en az 3 konuda A seviyesi olan adaylar</td>
</tr>
<tr>
<td>Tawjihi (Ürdün ve Filistin)</td>
<td>Fen dalında (scientific stream) tüm derslerden alınan sınav not ortalaması en az 75 puan</td>
</tr>
<tr>
<td>Uluslararası Bakalorya Diploması</td>
<td>Diploma notu en az 25 puan</td>
</tr>
<tr>
<td>ABITUR Sınavı</td>
<td>ABITUR sınavından başarılı olanlar</td>
</tr>
<tr>
<td>ACT (American College Test) Sınavı</td>
<td>Fen (science reasoning), matematik (math) ve toplam en az 21 puan</td>
</tr>
<tr>
<td>Bakalorya Sınavı (Lübnan)</td>
<td>Fen dalında (Scientific Stream) diploma notu en az 13 puan</td>
</tr>
<tr>
<td>Çin Halk Cumhuriyeti Üniversite Giriş Sınavında (Gaokao)</td>
<td>Başvurulan programın puan türünde 750 üzerinden en az 480 puan</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| Al-Shahada-Al-Thanawiyya Sınavı (Baccalaureate, Suriye) | Suriye'de yapılan Al-Shahada-Al Thanawiyya (Baccalaureate) sınavından 240 üzerinden  
a) Tıp Fakültesi için fen dalında (Scientific Stream) en az 185,  
b) Mühendislik Fakültesi (Gıda Müh. Dahil) için fen dalında (Scientific Stream) en az 180,  
c) Ziraat Fakültesi ve Veteriner Fakültesi için fen dalında (Scientific Stream) en az 165,  
d) İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi için Literary Stream en az 165,  
e) Fen-Edebiyat Fakültesi için alanı ile ilgili puan türünde olmak üzere en az 165  
f) Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü için fen dalında (Scientific Stream) en az 155  
g) Eğitim Fakültesi için alanı ile ilgili puan türünden en az 170,  
h) Diğer bölümler için alanı ile ilgili puan türünden olmak üzere en az 160 puan. |
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>İran'da lise diploma notu (Diplome Debirestan)</td>
<td>Ortalaması en az 13/20 ve Pişdaneggahi bitirme notu en az 13/20,</td>
</tr>
<tr>
<td>Kazakhstan'da Ulusal Üniversite Testi</td>
<td>120 üzerinden en az 80</td>
</tr>
<tr>
<td>Matura Diploması</td>
<td>Matura diploması almış olanlar</td>
</tr>
<tr>
<td>Al-Shahada-Al-Thanawiyya Sınavı (Libya)</td>
<td>Mühendislik bölümleri için fen dalında (Scientific Stream) 240 üzerinden en az 195, diğer bölümler için (Soc/Art Stream) en az 180</td>
</tr>
<tr>
<td>Fransız Bakaloryası, Bakalorya Sınavı (Kamerun, Nijer, Burkine Faso, Çad, Orta Afrika, Benin, Togo, Senegal)</td>
<td>Diploma notu En az 11/20</td>
</tr>
<tr>
<td>TQDK Sınavı (Azerbaiyan Üniversite Giriş Sınavı)</td>
<td>En az 400/700</td>
</tr>
<tr>
<td>TÜBİTAK-Bilim Olimpiyatları</td>
<td>TÜBİTAK'ın tanıdığı ve katıldığı uluslararası bilim olimpiyatlarında altın, gümüş ve bronz madalya almış adaylar,</td>
</tr>
<tr>
<td>-----------------------------</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Irak Bakalorya Sınavı Scientific dersleri ortalaması en az</td>
<td>Tıp Fakültesi için 75 / 100 Mühendislik Fakültesi için 55 / 100 Fen Edebiyat Fakültesi (Fen Bilimleri) için 50 / 100 Sağlık Yüksekokulu için 50 / 100 İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi için 60 / 100 Eğitim Fakültesi için 60 / 100 Fen Edebiyat Fakültesi (Sosyal Bilimleri) için 60 / 100</td>
</tr>
</tbody>
</table>

b. Üniversitemizin veya Türkiye’deki diğer Üniversitelerin yaptığı YÖS sınavından alınmış sınav sonuc belgesine sahip olmak, (bu sınavın geçerlilik süresi 2 yıldır).
d. Üniversite tarafından belirlenecek başvuru ve kayıt takvimi uyum ve kayıt için istenen belgeleri süresi içerisinde usulüne uygun teslim etmek,
e. Belirtilen sınav sonuçları bulunmayan adayların lise bitirme notları dikkate alınacaktır.

**Giriş sınavı (HRÜ-YÖS)**


(2) Giriş sınavı sorularının hazırlanması, sınavın yapılaması ve belirlenen kontenjana göre sınav sonuçlarının açıklanması Üniversite Senatosunca belirlenen komisyona yapılır.
(3) Giriş sınavına katılan tüm adayların sınav sonuçları değerlendirilerek sınav sonuç listesi düzenlenir. Sınav sonuçları üniversitenin web adresinden duyurulur.

(4) Üniversitemiz ilgili birimleri Uluslararası öğrenci almada 7.maddenin (a) veya (b) bendinde belirtilen sınav sonuçlarından herhangi birisini kabul edebileyeceleri gibi, Harran Üniversitesi tarafından yapılan HRÜ-YÖS sınavını da kabul edebilirler. Bu konudaki karar ilgili birimin yönetim kurulunca verilir.

**Değerlendirme**

**Madde 9**

a. Başvuru koşullarını taşıyan adayların değerlendirilmesi, birimlerdeki ilgili bölümün görüşü alınarak birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Herhangi bir bölüme konjenjanda belirtilen sayının üzerinde başvuru olması durumunda, ilgili birim tarafından puanlama (diploma notu, sınav sonuç belgesi vb. dikkate alınarak ve notlar 100'lük sisteme dönüştürülerek değerlendirilir) sıralaması yapılır.

b. Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci alan Üniversite birimlerine yapılan başvuruların değerlendirilmesi ilgili Fakülte/Yüksekokulun Özel Yetenek Sınavı başvuru kayıttı ve kabul yönergelerindeki ölçütlere göre yapılır.

**Kayıt İçin Gerekli Belgeler**

**Madde 10-** (1) Başvuru değerlendirme ve programlara yerleştirme sonuçları Üniversitenin web sayfasında ilan edilir.

(2) Kayıtlar Üniversitenin web sayfasında ilan edilen tarihlerde, ilgili birimlerce yapılır. Süresi içinde kayıt yaptırımayanlar, hakkını kaybetmiş sayılabilir.

(3) Kayıt için gerekli belgeler sonuçlarla birlikte Üniversitenin web sayfasında yayınlanır.

(4) Kayıt için gerekli belgeler şunlardır:

a. Lise diploması (Ortaöğretim belgesinin ası, noter onaylı tercümesi ve Milli Eğitim Bakanlığının alınan denklik belgesinin ası),

b. YÖS veya ilgili birimce kabul edilmesi durumunda 7. Maddenin (a) bendinde yer alan sınav belgesinin ası ve ülkelerindeki T.C. Büyükelçiliği yada Konsolosluğundan onaylı İngilizce veya Türkçe tercümesi,

c. KKTC uyruklu olup, KKTC’de ikamet eden ve KKTC’de ortaöğretimini tamamlayan GCE AL sınav sonuçlarına sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklardan, GCE AL sonucu belgesi ile Türkçe
terçümelerinin noter ya da T.C. Büyükelçiliği yada Konsolosluğundan onaylı örneği,
d. Öğrenim vizesi bulunan pasaportun onaylı fotokopisi ve İl Emniyet Müdürlüğünden alınan ikamet tezkeresinin onaylı fotokopisi,
e. Yeni çekilmiş 4.5 x 6 cm boyutunda tanınmayı zorlaştırmayacak nitelikte 12 adet fotoğraf,
f. Öğrenci katkı payı veya ikinci öğretim ücretinin ödediğini gösteren makbuz,
g. Adayların, lisede aldıkları dersler/notları gösterir ve lise Müdürlüğünden onaylanmış resmi transkriptlerin, Konsolosluk veya noter onaylı İngilizce veya Türkçe tercümesi,
h. Türkçe dil yeterlik belgesinin aslı yada noter veya T.C. Büyükelçiliğinden/Konsolosluğundan onaylı tercümesi,
i. Başvuru kabul edilen aday Türkçe dil yeterlik belgesini ibraz edememesi durumunda Madde 11’deki esaslar dikkate alınır.

(5) Üniversiteye kayıt yaptırılan öğrencilerin, her eğitim ve öğretim döneme ilişkin genel sağlık sigortası primlerinin tamamını her dönemin başından itibaren bir ay içinde ödemeleri şarttır.

(6) Başvuru, yerleştirme ve kayıt sürecinde tahrif edilmiş, sahte, eksik ve yanlış belge sunanların kesin kayıtları yapılmış olsa bile yapılan işlemler iptal edilir ve haklarında ilgili makamlara suç duyurusunda bulunulur.

Türkçe Dil Belgesi

b- Milli Eğitim Bakanlığı onaylı herhangi bir Türkçe Dil Eğitim Merkezinden alınan Türkçe dil yeterlilik düzeyleri 100’lük sisteme göre:

 A Düzeyi (85-100): Türkçesi yeterlidir. Öğrenime başlayabilir.
 B Düzeyi (84-65): Türkçesi kısa zamanda gelişebilir. Öğrenime başlar, ancak Türkçe kursları almalıdır.
 C Düzeyi (<64): Türkçesi yetersizdir. Adaylar yerleştirildiği yükseköğretim programına kesin kayıt yaptırarak, bir yıl izinli sayılan Türkçe
öğretiminin görüp seviyesini en az B düzeye çıkardıktan sonra öğrenime başlayabilir.

c-TÖMER tarafından yapılmış Türkçe diploma sınavı sonuçlarında Avrupa Dil PortfolYOsu (ADP) dil düzeylerine göre C1 düzeyinde veya diğer kurum ve kurulUSlardan veya Uluslararası öğrencilere Türkçe öğretmek amacıyla yükseköğretim kurumlarda açılan kurslardan alınan ve senato tarafından oluşturulan komisyondan tarafından onaylanan dil belgeleri de kabul edilebilir.

**Eğitim-Öğretim**

**Madde 12**
Öğrenciler, eğitim-öğretim ile ilgili konulara Harran Üniversitesi fakülte ve yüksekokul eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği hükümlerine göre işlem görürler.

**Sağlık Hizmetleri**

**Madde 13**

**Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 14**
Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kurulu kararları, ile Senato kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**Madde 15**
Bu yönerge, Harran Üniversitesi senatosunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürürlükten kaldırma**


**GEÇİCİ MADDE**

**Madde 17**: Yüksek Öğretim Kurulu başkanlığının izni ile alınan Suriye, Misir ve Filistinli öğrenciler Türkçe programlara devam ederler. Aynı zamanda öğrencilere Türkçe dersler alındırılır. İki yıl sonunda ilgili yönetim kurulunca kabul edilen Türkçe yeterlik belgesi sunamayan öğrencilerin ilişikleri kesilir.

**Yürütme**

**Madde 18**
Bu yönerge, Harran Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.
Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Harran Üniversitesinde.gz ve bahar yarım yıllarına ek olarak yaz tatili aylarında uygulanan ‘Yaz okulu’ eğitim ve öğretim programlarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Harran Üniversitesi birimlerinde yaz tatili aylarında uygulanacak eğitim ve öğretim programına ilişkin usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 2547 sayılı yasanın Ek-26’ncı maddesine dayanılarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından çıkarılan Yükseköğretim Kurumlarında Yürütülen Yaz Okulları Programları Uygulama Esas ve Usulleri ile Harran Üniversitesi Ön lisans-Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğinin ikinci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu Yönergede geçen;
  a)İlgili birim: Harran Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokullarını,
  b)İlgili Kurul: İlgili fakülte, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokulları Kurullarını,
  c)İlgili Yönetim Kurulu: İlgili birim fakülte, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokullarının Yönetim Kurullarını,
  ç)Üniversite Yönetim Kurulu: Harran Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yaz Okulunun Amaçları, İlke ve Esaslar

Yaz Okulunun Amaçları

Madde 5- Yaz Okulunun amaçları şunlardır
  a)Üniversitemiz eğitim ve öğretim imkanlarını yaz aylarında da değerlendirmek,
b) Öğrencilerin güz ve bahar yarayılarda alıp da başarısız olduklarını, devam edemedikleri ya da çeşitli nedenlerden dolayı döneminde alamadıkları dersleri, yaz döneminde almalarını sağlamak,
c) Bölüm veya proglamlardaki başarısız öğrencinin yığılmalarını gidererek, öğrenimin verimini artırmak,
c) (04/05/2016 tarih ve 2016/10/05 nolu Senato Kararı gereği yürürlükten kaldırılmıştır.)

İlke ve Esaslar

Madde 6-
a) Yaz Okulu programının başlangıç tarihleri her yıl akademik takvimle birlikte, ilgili birimlerin önerileri doğrultusunda, Harran Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenerek ilan edilir.
b) Yaz Okulu programı ile ilgili kayıt-kabul ve benzeri diğer işlemler, ilgili birimlerce yapılır.

Madde 7- Yaz Okulunda açılması öngörülen Ön lisans / lisans dersleri, bu dersleri veren birimlerce, lisansüstü dersleri ise, ilgili ana bilim dallarının teklifi üzerine enstitü kurulunca belirlenir. Yaz Okulu programlarında açılması öngörülen dersler ve bu dersleri yürütmeke öğretim elemanları, ilgili anabilim dalı, bölüm veya proglamanın teklifi üzerine, ilgili birimlerin yönetim kurullarınca yaz okulu başlangıcından en az 15 (onbeş) gün önce belirlenir ve öğrencilerine duyurulur.

Madde 8-
a) Yaz Okulu programında açılan her ders için, normal dönemlerde yapılması gereken kredi saati kadar ders yoğunlaştırılarak yapılır. Yaz Okulunda bir öğrenci en fazla üç (3) ders alabilir.
b) Yaz Okulunda ders ekleme, çıkarma, ders bırakma ve dersten çekilme işlemler uygulanamaz.
c) İki yarım süreli dersler, yaz dönemi öğretim programında açılamaz.
ç) Yaz Okulu programında, aynı dersi vermelere vermek üzere gerektiğinde öğrenci sayısı da dikkate alınarak birden fazla öğretim elemanı görevlendirilebilir.
d) Yaz Okulu ders veren öğretim elemanlarına ilgili mevzuata göre ek ders ücreti ödendir. Derse kayıt yaptırılan öğrencilere toplanacak katkı payı geliri ile öğretim elemanlarına ödenenecek ücret arasında bir dengenin olması gerekir.

c) Yaz Okulu programında, aynı dersi vermek üzere gerektiğinde öğrenci sayısı da dikkate alınarak birden fazla öğretim elemanı görevlendirilebilir.

Madde 9-
a) Yaz Okulunda bir dersin açılabilmesi için, o derse kayıtlı öğrenci sayısı ön lisans ve lisans programında en az 8 (sekiz), lisansüstü programında en az 3 (üç) olmalıdır.
b) Bir derse kayıt yaptığı öğrenci sayısı, 40 (kırk) ve daha fazla ise, bu ders öğrenciler şubelere ayrılarak yapılabilir.

**Madde 10-** Yaz okulunun süresi, derslerin başlama tarihinden itibaren yaz okulu dönem sonu sınavları dahil olmak üzere en az 2 (iki) en fazla 7 (yedi) haftadır.

**Madde 11-** Bir öğrenci Yaz Okulunda,

a) Daha önce güz ve bahar yarıyılarda alıp başarısız olduğu dersleri,

b) Güz ve bahar yılından açıldığı halde alamadığı veya alamadığı dersleri,

c) (04/05/2016 tarih ve 2016/10/05 nolu Senato Kararı gereği yürürlükten kaldırılmış.)

d) Kayıt donduran öğrenciler, kayıt dondurdukları yarıyılların derslerini alamazlar.

d) Güz ve bahar yarıyılları sonunda ilişkili kesilmiş olan öğrenciler Yaz Okulundan yararlanamazlar. İlişik kesme işleminden önce ön kayıt işlemi yapılmış ise ön kayıt işlemi iptal edilir.

**Madde 12-**

a) Harran Üniversitesinin ilgili biriminde yaz okulu dersi açılmadığı takdirde, öğrenciler içerik ve kredileri aynı veya fazla olması kaydıyla, yaz okuluna yer veren Harran Üniversitesinin diğer birimlerinden veya birim kurullarına belirlenen ve üniversitemiz senatosunca onaylanan diğer Üniversitelerden ders alabilirler. Diğer üniversitelerden alınacak dersler için o üniversitenin eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği hükümleri geçerlidir.

b) Diğer üniversitelerden ders alan öğrencilerin ilgili dersten başarılı sayılabilmeleri için en az (CC) notu almış olması gerekir. Yalnızca (CC) ve üzerindeki notlar, ilgili birimin yönetim kurullarına onaylandıktan sonra kayıtlara geçirilir, diğer notlar birimlerce dikkate alınmaz.

c) Diğer üniversitelerden gelen öğrenciler de ücretini ödemek ve diğer yükümlülükleri yerine getirmek koşuluyla Harran Üniversitesinde açılan yaz okulu derslerine kayıt yaptırabilirler. Bu öğrenciler, Harran Üniversitesi mevzuatına tabidirler.

cia) Yaz Okulunda ders alan öğrencilerin başarı durumları, derse devam, sınav proje, atölye, laboratuvar gibi çeşitli çalışmalar ve final sonuçları ile ilgili hususlarda Harran üniversitesi önlisans ve lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği hükümleri dikkate alınarak uygulama yapılır.

e) Yaz dönemi öğretim programı derslerinde alınan notlar transkriptlerde “Yaz Dönemi” adı altında belirtilir.

**Madde 13**- Yaz okulu programı sonrasında mezun duruma gelmiş öğrencilerin mezuniyet işlemleri yapılır.

**Madde 14**- Yaz Okuluunda geçen süreler, 2547 sayılı Kanunun değişik 44 üçüncü maddesine aykırı olmamak şartıyla kanuni öğretim süresinin hesabında dikkate alınmaz.

**Madde 15**-

a) Yaz Okuluunda açılacak derslere kesin kayıt yapacak öğrenciler, buna ilişkin mevzuatla belirlenen miktarı aşmamak üzere her yıl ilgili birim yönetim kurullarına önerilen ve Üniversite yönetim kurulu bahar yarısı tamamlanmadan belirlenen kredi saat başına katkı payını ödener.

b) Yaz Okulu için yatırılan öğretim ücreti hiçbir nedenle iade edilmez.

---

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

Yürürlük ve Yürütme

**Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 16**- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile yaz okulunu açan ilgili birimin yönetim kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**Madde 17** —Bu Yönerge, Harran Üniversitesi senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 18** —Bu Yönerge hükümlerini, Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
BAĞIL DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç
MADDE 1- (1) Bu düzenlemenin amacı, Harran Üniversitesi bünyesindeki, Bağlı Değerlendirme Sistemi (BDS) uygulayacak programlardaki ölçme ve değerlendirme ilişkisinin kuralları ile uygulama usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam
MADDE 2- (1) Bu esaslar, Harran Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tâbi fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokullarındaki ölçme ve değerlendirme uygulama usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak
MADDE 3- Bu yönerge, 8 Ağustos 2016 tarih ve 29795 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Harran Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 25’inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;
   a) Birim: Harran Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulu,
   b) Senato: Harran Üniversitesi Senatosunu,
   c) Üniversite: Harran Üniversitesini ifade eder.

Kısaltmalar
MADDE 5- (1) Bu yönergede geçen;
   a) BDKL: Bağlı Değerlendirmeye Katılma Limitini,
   b) BDS: Bağlı Değerlendirme Sistemini,
   c) HBN: Dönem Sonu Ham Başarı Notunu,
   d) MDS: Mutlak Değerlendirme Sistemini,
   e) Program: Diploma Programını,
   f) YSAL: Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme Sınav Notu Alt Limitini, ifade eder.
İKİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Değerlendirme Sisteminin Belirlenmesi
MADDE 6- (1) Üniversite bünyesindeki birimlerde değerlendirme dersin öğretim elemanının isteğine göre Mutlak Değerlendirme Sisteminde (MDS) göre veya Bağıl Değerlendirme Sisteminde (BDS) göre yapılır. Ancak, aşağıdaki durumlarda mutlak değerlendirme yapılır.
   a) Bağıl Değerlendirmeye alınacak öğrenci sayısı veya mevcudu 20'den az olan derslerde,
   b) Uzaktan Öğretim programlarında.

Notların Hesaplanması ve Arşivlenmesi
MADDE 7- (1) Her iki değerlendirme sisteminde notların hesaplanmasına ilişkin işlemler öğrenci otomasyon programıyla yapılır. Otomasyon programına işlenen notlara ilişkin tüm verilerin güvenli şekilde yedeklenerek arşivlenmesinden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı sorumludur.

Öğretim Elemanlarının Sorumluluğu
MADDE 8- (1) Dersin sorumlu öğretim elemanları, öğrencilerinin devam durumu ve notlarının belirlenen süreler içinde üniversite otomasyon sistemine girilmesinden sorumludur.

Devamsız Öğrencilerin Durumu
MADDE 9- (1) Devamsız öğrenciler, Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme sınavlarına giremez ve bu öğrencilere FZ harf notu verilir. (2) Uygulamada başarısız öğrenciler, Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme sınavlarına giremez ve bu öğrencilere FZ harf notu verilir.

Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme Sınav Notu Alt Limiti (YSAL)
MADDE 10- (1) Bağıl değerlendirme sisteminde yarıyıl içi/yıl içi etkinlik notlarına bakılmaksızın öğrencilerin başarı notunun hesaplanabilmesi için Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme sınavından 100 üzerinden en az 40 almaları gerekir. Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme sınavında bu sınır değerinin altında not alan öğrencilere FF notu verilir. Bir birim de uygulanacak bu alt sınır, ilgili birim kurul kararı ile yükseltilebilir.

Dönem Sonu Ham Başarı Notunun (HBN) Hesaplanması
MADDE 11- (1) HBN, öğrencilerin yarıyıl içi/yıl içi etkinlikleri ve Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme sınavlarının ağırlıklı aritmetik ortalamanıdır. HBN’nin hesaplanmasında yarıyıl içi/yıl içi etkinliklerinden elde edilen puanın yüzde 40’ı, Yarıyılsonu/Yılsonu/Bütünleme sınavlarından elde edilen puanın yüzde 60’ı alınır.
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Mutlak Değerlendirme Sistemi

Değerlendirme Yöntemi
MADDE 12- (1) Mutlak değerlendirme sistemi, bir öğrencinin başarısını, öğrencinin ait olduğu gruptaki diğer öğrencilerin başarısına göre değil, her bir öğrencinin notunu bağımsız olarak, önceden belirlenmiş belirli mutlak standartlara göre değerlendirir.

Harf Notlarının Hesaplanması
MADDE 13- (1) MDS'nde, öğrencilerin HBN'ları Tablo 1'de gösterilen “Mutlak Aralıklar”a göre başarı notu olarak harf notuna çevrilir.
(2) Bu Yönergenin 6. maddesi kapsamında belirtilen durumlarda Tablo 1 kullanılır.
(3) MDS'nde, ondalıklı HBN virgülden sonraki sayı beş veya beşten büyükse bir üst tam sayıya yuvarlanır.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dörtlük Sistem</th>
<th>Harf Notu</th>
<th>HBN Aralıkları</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>4,00</td>
<td>AA</td>
<td>90 - 100</td>
</tr>
<tr>
<td>3,50</td>
<td>BA</td>
<td>85 - 89</td>
</tr>
<tr>
<td>3,00</td>
<td>BB</td>
<td>75 - 84</td>
</tr>
<tr>
<td>2,50</td>
<td>CB</td>
<td>70 - 74</td>
</tr>
<tr>
<td>2,00</td>
<td>CC</td>
<td>65 - 69</td>
</tr>
<tr>
<td>1,50</td>
<td>DC</td>
<td>60 - 64</td>
</tr>
<tr>
<td>1,00</td>
<td>DD</td>
<td>55 - 59</td>
</tr>
<tr>
<td>0,50</td>
<td>FD</td>
<td>50 – 54</td>
</tr>
<tr>
<td>0,00</td>
<td>FF</td>
<td>0 – 49</td>
</tr>
</tbody>
</table>

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Bağıl Değerlendirme Sistemi (BDS)

Değerlendirme Yöntemi
MADDE 14- (1) BDS, bir öğrencinin başarısını mutlak standartlara göre değil öğrencinin ait olduğu grubun genel başarısına göre değerlendirilen istatistiksel bir yöntemdir. Bu sistemde bir notun, grubun HBN ortalamasından büyük olması başarının artması, küçük olması ise başarının azalması olarak yorumlanır. Bağlı sistemin uygulanma şekli bu yönergenin 15. maddesinde açıklanmıştır.

Harf Notlarının Hesaplanması
MADDE 15–(1) HBN 40'in altında kalan ve/veya Yarıyılsonu/Yıl sonu/Bütünleme sınavına hakkı olduğu halde girmeyen ya da devamsızlık
nedeni ile giremeyen öğrencilerin notları BDS’deki hesaplamaya dâhil edilmem. Bunlardan HBN 40’ın altında kalan öğrenciler FF ve devamsız öğrenciler FZ harf notu olarak başarısız sayılır. Bir birimde uygulanacak bu alt sınır, ilgili birim kurulu kararı ile yükseltilabilir.

(2) HBNen az 90 olan öğrenciler BDS’ne dâhil edilmezler ve doğrudan AA alırlar.

(3) BDS’de, HBN değerlerinin harf notlarına çevrilmesinde değerlendirimeye katılan öğrencilerin HBN’larının aritmetik ortalaması (μ) ve standart sapması (σ) esas alınır. Bu değerlerin hesaplanması ise, X bagı değerlendirimeye dâhil edilen bir öğrencinin HBN’unu ve N, bagı değerlendirimeye katılan öğrenci sayısını göstermek üzere aşağıdaki formüller kullanılır:

\[ \mu = \frac{\sum_{i=1}^{N} X_i}{N}, \quad \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{N} (X_i - \mu)^2}{N}} \]

(4) BDS’de öncelikle bagı değerlendirimeye katılan öğrenci sayısı (N) ve standart sapma(σ) değeriine bakılır. N < 20 veya σ < 8 olması durumunda Tablo 1’deki sabit aralıklar kullanılarak Mutlak Değerlendirme yapılır. N ≥ 20 ve σ ≥ 8 ise Tablo 2’de yer alan ortalama ve standart sapmaya bağlı değişken aralıklar kullanılarak Bağıl Değerlendirme yapılır.

(5) Değişken aralıklar HBN’larının ortalaması dikkate alınıarak grubun başarı durumuna göre Zayıf, Orta, İyi, Çok İyi ve Mükemmel şeklinde beş düzey olarak belirlenmiştir.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Harf Notu</th>
<th>Zayıf (μ&lt;50)</th>
<th>Orta (50≤μ&lt;60)</th>
<th>İyi (60≤μ&lt;70)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>AA</td>
<td>[μ + 3.00σ, 100]</td>
<td>[μ + 2.30σ, 100]</td>
<td>[μ + 1.50σ, 100]</td>
</tr>
<tr>
<td>BA</td>
<td>[μ + 2.60σ, μ+ 3.00σ]</td>
<td>[μ + 1.90σ, μ+ 2.30σ]</td>
<td>[μ + 1.10σ, μ + 1.50σ]</td>
</tr>
<tr>
<td>BB</td>
<td>[μ + 2.20σ, μ+ 2.60σ]</td>
<td>[μ + 1.50σ, μ + 1.90σ]</td>
<td>[μ + 0.70σ, μ + 1.10σ]</td>
</tr>
<tr>
<td>CB</td>
<td>[μ + 1.30σ, μ + 2.20σ]</td>
<td>[μ + 0.80σ, μ + 1.50σ]</td>
<td>[μ + 0.30σ, μ + 0.70σ]</td>
</tr>
<tr>
<td>CC</td>
<td>[μ +0.40σ, μ + 1.30σ]</td>
<td>[μ + 0.10σ, μ + 0.80σ]</td>
<td>[μ − 0.10σ, μ + 0.30σ]</td>
</tr>
<tr>
<td>DC</td>
<td>[μ − 0.30σ, μ+0.40σ]</td>
<td>[μ − 0.80σ, μ + 0.10σ]</td>
<td>[μ − 1.30σ, μ − 0.10σ]</td>
</tr>
<tr>
<td>DD</td>
<td>[μ − 1.00σ, μ − 0.30σ]</td>
<td>[μ − 1.70σ, μ − 0.80σ]</td>
<td>[μ − 2.50σ, μ − 1.30σ]</td>
</tr>
<tr>
<td>FF</td>
<td>&lt;μ − 1.00σ</td>
<td>&lt;μ − 1.70σ</td>
<td>&lt;μ − 2.50σ</td>
</tr>
<tr>
<td>Harf Notu</td>
<td>Çok İyi (70 ≤ µ &lt; 80)</td>
<td>Mükemmel (µ ≥ 80)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----------</td>
<td>-----------------------</td>
<td>-------------------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>AA</td>
<td>[ µ + 1.00σ , 100 ]</td>
<td>[ µ + 0.50σ , 100 ]</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>BA</td>
<td>[ µ + 0.65σ , µ + 1.00σ )</td>
<td>[ µ + 0.20σ , µ + 0.50σ )</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>BB</td>
<td>[ µ + 0.30σ , µ + 0.65σ )</td>
<td>[ µ – 0.10σ , µ + 0.2σ )</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>CB</td>
<td>[ µ – 0.05σ , µ + 0.30σ )</td>
<td>[ µ – 0.40σ , µ – 0.10σ )</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>CC</td>
<td>[ µ – 0.40σ , µ – 0.05σ )</td>
<td>[ µ – 0.70σ , µ – 0.40σ )</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DC</td>
<td>[ µ – 1.70σ , µ – 0.40σ )</td>
<td>[ µ – 2.10σ , µ – 0.70σ )</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DD</td>
<td>[ µ – 3.00σ , µ – 1.70σ )</td>
<td>[ µ – 3.50σ , µ – 2.10σ )</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>FF</td>
<td>&lt;µ – 3.00σ</td>
<td>&lt;µ – 3.50σ</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

* "I" notasyonu sınırin "dahil" olduğu ve ")" notasyonu ile sınırin "dahil olmadığı" belirtilmiştir. Tabloda, N bağı değerlendirilmeye katılan öğrenci sayısını, \( \mu \)HBN'lerin ortalamasını, \( \sigma \) ise bu değerlerin standart sapmasını göstermektedir.

(6) ) Bütünleme sınavı harf notları yarıyıl sonu/yılsonu sınavında oluşan aralıklara göre belirlenir.
(7) ) Standart sapmaya ilişkin eşik değer "8" dir. Ancak, bu eşik değer senato kararıyla en fazla "10" değerine kadar yükseltilabilir. Standart sapma değerinin 12'den fazla olması durumunda BDS değerlendirmesinde 12 olarak alınır.
(8) Bir dersin birden fazla gruba ayrılırlar aynı öğretim elemanı tarafından verilenmesi durumunda gruplar birlikte değerlendirilir.
(9)Aynı öğretim elemanı tarafından verilen aynı kodlu I. ve II. öğretim dersleri birlikte değerlendirilir.
(10)Maddi hata vb. nedenlerle Yarıyıl sonu/Yılsonu/Bütünleme sınav sonucu, ilgili birim Yönetim Kurulu Kararı ile değişen öğrencilerin başarı notunun değerlendirilmesinde dersin ilgili sınavında uygulanan not aralıkları kullanılır.
(11)Yapısı gereği bağlı değerlendirilmeye uygun olmadığı birim yönetim kurulu karari ile belirlenen dersler (Staj, Bitirme Tezi, Araştırma Projesi vb.) için Yarıyıl sonu/Yılsonu/Bütünleme sınavında alınan not aynı zamanda yarıyıl içi/yıl içi etkinliklere ait not olarak da değerlendirilir ve bu dersler için MDS kullanılır.
BEŞİNCİ BÖLÜM
Özel Hükmüler

Diğer Sınavların Değerlendirilmesi
MADDE 16- İki ders, af, muafiyet vb. sınavların değerlendirilmesinde, söz konusu sınavda alınan not HBN kabul edilerek MDS aralıkları kullanılır.

ALTİNCİ BÖLÜM
Diğer Hükmüler

Hüküm bulunmayan haller
MADDE 17-(1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili birim yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük
MADDE 17-(1) Bu yönerge hükümleri, 2016-2017 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere Harran Üniversitesi senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüge girer.

Yürütme
MADDE 18- (1) Bu yönerge hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Tarih</th>
<th>Etkinlik</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>19-21 Eylül 2016</td>
<td>Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının I. taksidinin ödenmesi</td>
</tr>
<tr>
<td>19-21 Eylül 2016</td>
<td>Çift Anadal/Yandal başvuruları (Başvurular ilgili birimlere yapılacaktır.)</td>
</tr>
<tr>
<td>22-23 Eylül 2016</td>
<td>Danışman ders kayıt onayları</td>
</tr>
<tr>
<td>22-26 Eylül 2016</td>
<td>Kayıt süresi içerisinde mazeretleri nedeniyle yarıyıl kaydını yenilemeyen öğrencilerin başvuruları</td>
</tr>
<tr>
<td>26 Eylül 2016</td>
<td>Derslerin Başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>26-30 Eylül 2016</td>
<td>Ders Ekleme - Bırakma</td>
</tr>
<tr>
<td>26 Eylül- 07 Ekim 2016</td>
<td>Çift Anadal/Yandal kayıtları (Kayıtlar ilgili birimlere yapılacaktır.)</td>
</tr>
<tr>
<td>26 Eylül- 07 Ekim 2016</td>
<td>Üniversitemize ilk kez kayıt yapan öğrencilerden ders muafiyet talebinde bulunmak isteyenlerin başvuruları</td>
</tr>
<tr>
<td>26 Eylül- 07 Ekim 2016</td>
<td>Kayıt dondurma talebinde bulunmak isteyen öğrencilerin başvuruları</td>
</tr>
<tr>
<td>07-18 Kasım 2016</td>
<td>Ara sınavlar</td>
</tr>
<tr>
<td>30 Aralık 2016</td>
<td>Derslerin sona ermesi</td>
</tr>
<tr>
<td>02-13 Ocak 2017</td>
<td>Yarıyıl sonu sınavları</td>
</tr>
<tr>
<td>14-22 Ocak 2017</td>
<td>Bütünleme sınavları</td>
</tr>
<tr>
<td>23 Ocak-10 Şubat 2017</td>
<td>İki Ders sınavları (Başvuru ve sınav tarihleri ilgili birimler tarafından belirlenecektir)</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### BAHAR DÖNEMİ

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tarih</th>
<th>Olay</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>30 Ocak-01 Şubat 2017</td>
<td>Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının II. taksidinin ödenmesi</td>
</tr>
<tr>
<td>02-03 Şubat 2017</td>
<td>Danışman ders kayıt onayları</td>
</tr>
<tr>
<td>02-06 Şubat 2017</td>
<td>Kayıt süresi içerisinde mazeretleri nedeniyle yarıyıl kaydını yenilemeyen öğrencilerin başvuruları</td>
</tr>
<tr>
<td>06 Şubat 2017</td>
<td>Derslerin Başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>06-10 Şubat 2017</td>
<td>Ders Ekleme - Bırakma</td>
</tr>
<tr>
<td>06-17 Şubat 2017</td>
<td>Kayıt dondurma talebinde bulunmak isteyen öğrencilerin başvuruları</td>
</tr>
<tr>
<td>20-31 Mart 2017</td>
<td>Ara sınavlar</td>
</tr>
<tr>
<td>18 Mayıs 2017</td>
<td>Derslerin sona ermesi</td>
</tr>
<tr>
<td>22 Mayıs - 02 Haziran 2017</td>
<td>Yarıyıl sonu sınavları</td>
</tr>
<tr>
<td>03-11 Haziran 2017</td>
<td>Bütünleme sınavları</td>
</tr>
<tr>
<td>12-23 Haziran 2017</td>
<td>İki Ders sınavları (Başvuru ve sınav tarihleri ilgili birimler tarafından belirlenecektir)</td>
</tr>
</tbody>
</table>
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
2016 - 2017 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

1. SINIFLAR İÇİN

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tarih</th>
<th>Olay</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>19–21 Eylül 2016</td>
<td>Ders Kayıtları ve Öğrenci Katkı Paylarının I. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler)</td>
</tr>
<tr>
<td>26 Eylül 2016</td>
<td>1. Yarıyıl Derslerinin Başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>20 Ocak 2017</td>
<td>1. Yarıyıl Derslerinin Sonu</td>
</tr>
<tr>
<td>21 Ocak–05 Şubat 2017</td>
<td>Yarıyıl Tatili</td>
</tr>
<tr>
<td>01-03 Şubat 2017</td>
<td>Öğrenci Katkı Paylarının II. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler)</td>
</tr>
<tr>
<td>06 Şubat 2017</td>
<td>2. Yarıyıl Derslerinin Başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>02 Haziran 2017</td>
<td>2. Yarıyıl Derslerinin Sonu</td>
</tr>
<tr>
<td>19–23 Haziran 2017</td>
<td>Final Sınavları</td>
</tr>
<tr>
<td>10–14 Temmuz 2017</td>
<td>Bütünleme Sınavları</td>
</tr>
</tbody>
</table>

2. Ve 3. SINIFLAR İÇİN

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tarih</th>
<th>Olay</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>07–09 Eylül 2016</td>
<td>Ders Kayıtları ve Öğrenci Katkı Paylarının I. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler)</td>
</tr>
<tr>
<td>19 Eylül 2016</td>
<td>1. Yarıyıl Derslerinin Başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>20 Ocak 2017</td>
<td>1. Yarıyıl Derslerinin Sonu</td>
</tr>
<tr>
<td>21 Ocak–05 Şubat 2017</td>
<td>Yarıyıl Tatili</td>
</tr>
<tr>
<td>01-03 Şubat 2017</td>
<td>Öğrenci Katkı Paylarının II. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler)</td>
</tr>
<tr>
<td>06 Şubat 2017</td>
<td>2. Yarıyıl Derslerinin Başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>02 Haziran 2017</td>
<td>2. Yarıyıl Derslerinin Sonu</td>
</tr>
<tr>
<td>19-23 Haziran 2017</td>
<td>Final Sınavları</td>
</tr>
<tr>
<td>10–14 Temmuz 2017</td>
<td>Bütünleme Sınavları</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 4. SINIFLAR İÇİN

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tarih</th>
<th>Öğrencileri İlgili Etkinlik/İşlem</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>31 Ağustos–02 Eylül 2016</td>
<td>Staj Kayıtları ve Öğrenci Katkı Paylarının I. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler)</td>
</tr>
<tr>
<td>05 Eylül 2016</td>
<td>1. Yarıyıl Stajlarının Başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>13 Ocak 2017</td>
<td>1. Yarıyıl Stajlarının Sonu</td>
</tr>
<tr>
<td>14–22 Ocak 2017</td>
<td>Yarıyıl Tatili</td>
</tr>
<tr>
<td>16–20 Ocak 2017</td>
<td>1. Yarıyıl Staj Bütünleme Sınavları</td>
</tr>
<tr>
<td>23 Ocak 2017</td>
<td>2. Yarıyıl Stajların Başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>02 Haziran 2017</td>
<td>2. Yarıyıl Stajların Bitişi</td>
</tr>
<tr>
<td>16–23 Haziran 2017</td>
<td>2. Yarıyıl Staj Bütünleme Sınavları</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 5. SINIFLAR İÇİN

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tarih</th>
<th>Öğrencileri İlgili Etkinlik/İşlem</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>31 Ağustos–02 Eylül 2016</td>
<td>Staj Kayıtları ve Öğrenci Katkı Paylarının I. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler)</td>
</tr>
<tr>
<td>05 Eylül 2016</td>
<td>1. Yarıyıl Stajlarının Başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>06 Ocak 2017</td>
<td>1. Yarıyıl Stajlarının Sonu</td>
</tr>
<tr>
<td>07–15 Ocak 2017</td>
<td>Yarıyıl Tatili</td>
</tr>
<tr>
<td>09–13 Ocak 2017</td>
<td>1. Yarıyıl Staj Bütünleme Sınavları</td>
</tr>
<tr>
<td>16 Ocak 2017</td>
<td>2. Yarıyıl Stajların Başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>16-18 Ocak 2017</td>
<td>Öğrenci Katkı Paylarının II. Taksitin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler)</td>
</tr>
<tr>
<td>02 Haziran 2017</td>
<td>2. Yarıyıl Stajların Bitişi</td>
</tr>
<tr>
<td>12-16 Haziran 2017</td>
<td>2. Yarıyıl Staj Bütünleme Sınavları</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 6. SINIFLAR İÇİN

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tarih</th>
<th>Öğrencileri İlgili Etkinlik/İşlem</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>22-24 Haziran 2016</td>
<td>Staj Kayıtları ve Öğrenci Katkı Paylarının I. Taksitinin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler)</td>
</tr>
<tr>
<td>27 Haziran 2016</td>
<td>Klinik Rotasyonların Başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>16-18 Ocak 2017</td>
<td>Öğrenci Katkı Paylarının II. Taksitin Ödenmesi (Normal Eğitim Süresini Aşan ve Yabancı Uyruklu Öğrenciler)</td>
</tr>
<tr>
<td>25 Haziran 2017</td>
<td>Klinik Rotasyonların Tamamlanması</td>
</tr>
<tr>
<td>GÜZ DÖNEMİ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>29-31 Ağustos 2016</td>
<td>5. sınıf (İntörn) öğrencileri ders kayıtları</td>
</tr>
<tr>
<td>01-02 Eylül 2016</td>
<td>5. sınıf (İntörn) öğrencileri için ders kayıt onayları</td>
</tr>
<tr>
<td>05 Eylül 2016</td>
<td>5. sınıf (İntörn) öğrencileri için derslerin başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>19-21 Eylül 2016</td>
<td>1., 2., 3., ve 4. sınıflar için ders kayıtları</td>
</tr>
<tr>
<td>22-23 Eylül 2016</td>
<td>1., 2., 3., ve 4. sınıflar için danışman ders kayıt onayları</td>
</tr>
<tr>
<td>22-26 Eylül 2016</td>
<td>1., 2., 3. Ve 4. sınıflar için kayıt süresi içerisinde mazeretleri nedeniyle yarıyıl kaydını yenilemeyen öğrencilerin başvuruları</td>
</tr>
<tr>
<td>26 Eylül 2016</td>
<td>1., 2., 3. ve 4. sınıflar için derslerin başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>26 Eylül - 30 Eylül 2016</td>
<td>1., 2., 3., ve 4. sınıflar için Ders Ekleme - Bırakma</td>
</tr>
<tr>
<td>26 Eylül - 07 Ekim 2016</td>
<td>Üniversitemize ilk kez kayıt yapan öğrencilerden ders muafiyet talebinde bulunmak isteyenlerin başvuruları</td>
</tr>
<tr>
<td>26 Eylül - 07 Ekim 2016</td>
<td>Kayıt dondurma talebinde bulunmak isteyen öğrencilerin başvuruları</td>
</tr>
<tr>
<td>30 Aralık 2016</td>
<td>1., 2., 3. ve 4. sınıf öğrencileri için derslerin sona ermesi</td>
</tr>
<tr>
<td>02-13 Ocak 2017</td>
<td>1., 2., 3. ve 4. sınıf öğrenciler için Yarıyıl sonu sınavları</td>
</tr>
<tr>
<td>13 Ocak 2017</td>
<td>İntörn Eğitimi derslerinin sona ermesi</td>
</tr>
<tr>
<td>16-17 Ocak 2017</td>
<td>İntörn Eğitimi Yarıyıl Sonu Sınavı</td>
</tr>
<tr>
<td>23-24 Ocak 2017</td>
<td>İntörn Eğitimi Bütünleme Sınavı</td>
</tr>
<tr>
<td>16-27 Ocak 2017</td>
<td>1., 2., 3. ve 4. sınıflar için Bütünleme sınavları</td>
</tr>
<tr>
<td>30 Ocak - 17 Şubat 2017</td>
<td>İki Ders sınavları (Başvuru ve sınav tarihleri ilgili birimler tarafından belirlenecektir)</td>
</tr>
<tr>
<td>Tarih</td>
<td>Olay</td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>26-27 Ocak 2017</td>
<td>5. sınıf (İntörn) öğrencileri için ders kayıtları</td>
</tr>
<tr>
<td>30-31 Ocak 2017</td>
<td>5. sınıf (İntörn) öğrencileri için ders kayıt onayları</td>
</tr>
<tr>
<td>30 Ocak 2017</td>
<td>5. sınıf (İntörn) öğrencileri için derslerin başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>06-08 Şubat 2017</td>
<td>1., 2., 3. ve 4. sınıf öğrencileri için danışman ders kayıt onayları</td>
</tr>
<tr>
<td>09-10 Şubat 2017</td>
<td>1., 2., 3. ve 4. sınıf öğrencileri için derslerin başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>09-13 Şubat 2017</td>
<td>Kayıt süresi içerisinde mazeretleri nedeniyle yarıyıl kaydını yenilemeyen öğrencilerin başvuruları</td>
</tr>
<tr>
<td>13 Şubat 2017</td>
<td>1., 2., 3. ve 4. sınıf öğrencileri için derslerin başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>13-17 Şubat 2017</td>
<td>1., 2., 3. ve 4. sınıflar için Ders Ekleme - Bırakma</td>
</tr>
<tr>
<td>13-24 Şubat 2017</td>
<td>Kayıt dondurma talebinde bulunmak isteyen öğrencilerin başvuruları</td>
</tr>
<tr>
<td>26 Mayıs 2017</td>
<td>1., 2., 3. ve 4. sınıf öğrencileri için derslerin sona ermesi</td>
</tr>
<tr>
<td>29 Mayıs - 09 Haziran</td>
<td>1., 2., 3. ve 4. sınıf öğrencileri için Yarıyıl sonu sınavları</td>
</tr>
<tr>
<td>02 Haziran 2017</td>
<td>İntörn Eğitimi Derslerini sona ermesi</td>
</tr>
<tr>
<td>05-06 Haziran 2017</td>
<td>İntörn Eğitimi Yarıyıl sonu sınavı</td>
</tr>
<tr>
<td>13-14 Haziran 2017</td>
<td>İntörn Eğitimi Bütünleme sınavı</td>
</tr>
<tr>
<td>12– 23 Haziran 2017</td>
<td>1., 2., 3. ve 4. sınıflar için Bütünleme sınavları</td>
</tr>
<tr>
<td>03-21 Temmuz 2017</td>
<td>İki Ders sınavları (Başvuru ve sınav tarihleri ilgili birimler tarafından belirlenecektir)</td>
</tr>
<tr>
<td>Tarih</td>
<td>Olay</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------</td>
<td>----------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>19-21 Eylül 2016</td>
<td>ÖSYM tarafından Ön lisans ve lisans programlarına yerleşirilen öğrenciler için dilekçe kabulü</td>
</tr>
<tr>
<td>23 Eylül 2016</td>
<td>Düzey belirleme sınavı</td>
</tr>
<tr>
<td>26 Eylül 2016</td>
<td>Yeterlilik sınavı</td>
</tr>
<tr>
<td>29 Eylül 2016</td>
<td>Kurlara göre sınıf ve materyal ilanı</td>
</tr>
<tr>
<td>26 - 30 Eylül 2016</td>
<td>Mazeret kaydı süresi</td>
</tr>
<tr>
<td>03 Ekim 2016</td>
<td>Derslerin başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>18 Kasım 2016</td>
<td>1. Arasınav</td>
</tr>
<tr>
<td>13 Ocak 2017</td>
<td>2. Arasınav</td>
</tr>
<tr>
<td>13 Ocak 2017</td>
<td>Derslerin sona ermesi</td>
</tr>
<tr>
<td>06 Şubat 2017</td>
<td>Derslerin başlaması</td>
</tr>
<tr>
<td>24 Mart 2017</td>
<td>3. Arasınav</td>
</tr>
<tr>
<td>18 Mayıs 2017</td>
<td>4. Arasınav</td>
</tr>
<tr>
<td>18 Mayıs 2017</td>
<td>Derslerin sona ermesi</td>
</tr>
<tr>
<td>26 Mayıs 2017</td>
<td>Yeterlilik sınavına girecek öğrencilerin açıklanması</td>
</tr>
<tr>
<td>29 Mayıs 2017</td>
<td>Yeterlilik sınavı (yazılı)</td>
</tr>
<tr>
<td>30 Mayıs 2017</td>
<td>Yeterlilik sınavı (sözlü)</td>
</tr>
<tr>
<td>05 Haziran 2017</td>
<td>Yeterlilik sınavı sonuçlarının açıklanması</td>
</tr>
<tr>
<td>Tarih</td>
<td>Etkinlik</td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>14-16 Haziran 2017</td>
<td>Ön Kayıt</td>
</tr>
<tr>
<td>20 Haziran 2017</td>
<td>Birimler tarafından açılacak derslerin ilanı</td>
</tr>
<tr>
<td>21-23 Haziran 2017</td>
<td>Kesin kayıt, yaz okulu ücretlerinin yatırılması</td>
</tr>
<tr>
<td>03 Temmuz 2017</td>
<td>Yaz okulu derslerinin başlanması</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ders programının 4 (dört) haftadan az olmamak ve sınavlar dahil 7 haftayı geçmemek üzere ilgili birimler tarafından belirlenmesine ve ilan edilmesine,</td>
</tr>
</tbody>
</table>
**HARRAN UNIVERSITY COMMUNICATION**

<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>BİRİMLER</strong></th>
<th><strong>SANTRAL</strong></th>
<th><strong>ÖĞRENCİ İŞLERİ</strong></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>REKTÖRLÜK</td>
<td>0.414.318 30 00</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**FAKÜLTİLER**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Fakülte</th>
<th>SANTRAL</th>
<th>ÖĞRENCİ İŞLERİ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Eğitim Fakültesi</td>
<td>0.414.318 34 66</td>
<td>0.414.318 36 33</td>
</tr>
<tr>
<td>Fen-Edebiyat Fakültesi</td>
<td>0.414.31834 61</td>
<td>04143183000-1198</td>
</tr>
<tr>
<td>Güzel Sanatlar Fakültesi</td>
<td>0.414.318 30 00</td>
<td>Dahili: 2456</td>
</tr>
<tr>
<td>İktisadi ve İdari Bil.Fakültesi</td>
<td>0.414.318 34 59</td>
<td>0.414.318 35 22</td>
</tr>
<tr>
<td>İlahiyat Fakültesi</td>
<td>0.414.318 34 54</td>
<td>0.414.318 34 90</td>
</tr>
<tr>
<td>Mühendislik Fakültesi</td>
<td>0.414.318 34 76</td>
<td>0.414.318 34 75</td>
</tr>
<tr>
<td>Sağlık Bilimleri Fakültesi</td>
<td>0.414.318 32 01</td>
<td>0.414.318.32 07</td>
</tr>
<tr>
<td>Siverek Uygulamalı Bilimler Fak.</td>
<td>0.414.318 32 51</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Tıp Fakültesi</td>
<td>0.414.318 30 31</td>
<td>0.414.318 31 01</td>
</tr>
<tr>
<td>Veteriner Fakültesi</td>
<td>0.414.318 38 55</td>
<td>0.414.318 39 58</td>
</tr>
<tr>
<td>Ziraat Fakültesi</td>
<td>0.414.318 34 74</td>
<td>0.414.318 36 66</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**YÜKSEKOKULLAR**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Yüksekokullar</th>
<th>SANTRAL</th>
<th>ÖĞRENCİ İŞLERİ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Turizm ve Otel İşlet. Y.O.</td>
<td>0.414.318 39 91</td>
<td>0.414.318 30 00</td>
</tr>
<tr>
<td>Beden Eğt. Ve Spor Y.O.</td>
<td>0.414.318 34 89</td>
<td>0.414.318 38 49</td>
</tr>
<tr>
<td>Viranşehir Sağlık Y.O.</td>
<td>0 414 318 32 44</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Yabancı Diller Y.O.</td>
<td>0.414.318 32 87</td>
<td>0.414.318 32 87</td>
</tr>
<tr>
<td>Devlet Konservatuvarı</td>
<td>0.414.318 14 73</td>
<td>0.414.318 30 00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**MESLEK YÜKSEKOKULLAR**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Meslek Yüksekokullar</th>
<th>SANTRAL</th>
<th>ÖĞRENCİ İŞLERİ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Akçakale M.Y.O.</td>
<td>0.414.318 32 40</td>
<td>04143183000-2568</td>
</tr>
<tr>
<td>Birecik M.Y.O.</td>
<td>0.414.318 32 29</td>
<td>04143183000-2536</td>
</tr>
<tr>
<td>Bozova M.Y.O.</td>
<td>0.414.318 32 59</td>
<td>04143183000-2740</td>
</tr>
<tr>
<td>Ceylanpinar M.Y.O.</td>
<td>0.414.318 32 21</td>
<td>0.414.318 32 21</td>
</tr>
<tr>
<td>Hilvan M.Y.O.</td>
<td>0.414.318 32 49</td>
<td>0.414.318 32 48</td>
</tr>
<tr>
<td>Sağlık Hizmetleri M.Y.O.</td>
<td>0.414.318 32 11</td>
<td>0.414.318 32 14</td>
</tr>
<tr>
<td>Siverek M.Y.O.</td>
<td>0.414.318 32 54</td>
<td>04143183000-2727</td>
</tr>
<tr>
<td>Suruç M.Y.O.</td>
<td>0.414.318 32 33</td>
<td>04143183000-2546</td>
</tr>
<tr>
<td>Şanlıurfa Sosyal Bilimler M.Y.O. 0.414.318 39 95</td>
<td>04143183000-2684</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Şanlıurfa Teknik Bilimler M.Y.O. 0.414.318 38 53</td>
<td>0.414.318 38 61</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Viranşehir M.Y.O.</td>
<td>0.414.318 32 44</td>
<td>04143183000-2588</td>
</tr>
<tr>
<td>BİRİMLER</td>
<td>SANTRAL</td>
<td>ÖĞRENCİ İŞLERİ</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>ENSTİTÜLER</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Fen Bilimleri Enstitüsü</td>
<td>0.414.318 37 68</td>
<td>0.414.318 37 62</td>
</tr>
<tr>
<td>Sağlık Bilimleri Enstitüsü</td>
<td>0.414.318 37 66</td>
<td>0.414.318 37 66</td>
</tr>
<tr>
<td>Sosyal Bilimleri Enstitüsü</td>
<td>0.414.318 37 69</td>
<td>0.414.318 37 69</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DİĞER</strong></td>
<td><strong>TELEFON NO</strong></td>
<td><strong>FAKS NO</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Genel Sekreterlik</td>
<td>0.414.318 30 12</td>
<td>0.414.318 31 91</td>
</tr>
<tr>
<td>Öğrenci İşl. Daire Başkanlığı</td>
<td>0.414.318 30 20</td>
<td>0.414.318 31 97</td>
</tr>
<tr>
<td>S.K.S. Daire Başkanlığı</td>
<td>0.414.318 30 16</td>
<td>0.414.318 31 94</td>
</tr>
<tr>
<td>Basın ve Halkla İlişkiler Md.</td>
<td>0.414.318 30 36</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Üniversitemiz Resmi web sitesi</td>
<td>: <a href="http://www.harran.edu.tr">http://www.harran.edu.tr</a></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web</td>
<td>: <a href="http://ogrenci.harran.edu.tr">http://ogrenci.harran.edu.tr</a></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>ADRES:</strong> Harran Üniversitesi Rektörliği</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Osmanbey Yerleşkesi</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Mardin Yolu 22.Km.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Haliliye/ŞANLIURFA</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>