

1. Her yıl programlara yeni kayıt yaptıracak öğrencileri kim belirliyor?

Üniversitemize kayıt yaptıracak öğrenciler ÖSYM tarafından öğrencilerin tercihleri doğrultusunda belirlenmektedir.

2. İlk kayıt tarihleri nereden öğrenilir?

İlk kayıt tarihi ÖSYM kılavuzunda belirtilmektedir. Ayrıca yayın organlarından ve Üniversitemiz web sayfasından da öğrenilebilir.

3. İlk kayıta, ÖSYS Kılavuzunda istenen belgelerden başka belge isteniyor mu?

Üniversitemizin bazı akademik birimlerinde ÖSYS kılavuzunda istenen belgeler dışında başka belgeler de istenebilmektedir. Kayıt dönemi öncesi Üniversitemiz web sayfasında yeni kayıtlarla ilgili bilgiler ve istenen belgeler yayınlanmaktadır. Web sayfamızı kayıt döneminde kontrolünüz önemlidir.

4. Üniversitemizde ilk kayıt işlemleri nasıl yapılıyor?

Üniversitemizde ilk kayıt işlemleri, ÖSYM tarafından belirtilen tarihlerde,

- a) E-Devlet üzerinden,
- b) Yerleştirildiği birimin kayıt ile ilgili bürosuna şahsen başvuruda bulunarak,
- c) Belgelenebilir mazereti olan aday kaydını, kanuni temsilcisi veya tayin edeceği vekili aracılığıyla, .
- d) Uluslararası öğrenciler kayıta şahsen başvuruda bulunarak yapılabilmektedir.

5. Öğrenciler üniversiteye ilk kaydını süresi içinde yaptıramazsa ne olur?

ÖSYM tarafından ilan edilen ilk kayıt tarihleri arasında kaydını yaptırmayan öğrenci, kayıt hakkından vazgeçmiş sayılır.

6. Üniversiteye ilk kez kayıt yaptırdıktan sonra başka kayıt işlemleri de var mı?

Evet var. İlk kez kayıt yaptıran öğrenciler ayrıca her dönem için ders kayıtlarını akademik takvimimizde yer alan tarihler aralığında öğrenci otomasyon sistemi üzerinden yenilemeleri gerekmektedir. Ders kaydını yapmayan öğrenciler o dönem derslere katılamaz, sınavlarına giremez.

7. İsteğe bağlı hazırlık sınıfında başarısız olan öğrenciler öğrenimini nerede devam eder?

İsteğe bağlı hazırlık sınıfını geçemeyen öğrenciler öğrenimlerine, kayıtlı oldukları programın birinci sınıfında devam ederler.

8. Kayıt yenileme hangi süreler içerisinde yapılır?

Her eğitim-öğretim yılı için Üniversitemiz Senatosu tarafından kabul edilen ve web sayfamızda ilan edilen akademik takvimde belirtilen tarihlerde (güz veya bahar yarıyılı derslere başlama tarihinden bir önceki hafta içinde) yapılır.

9. Kaydını yenilemeyen öğrencinin durumu ne olur?

Öğrencinin kayıtlanmadığı dönem, öğrenim süresinden sayılır ve öğrenci bir dönem kaybetmiş olur. O dönem derslere ve sınavlara alınmadığı gibi, öğrencilik haklarından da yararlanamaz. İzleyen yarıyıldan kaydını yenilediği takdirde öğrencilik statüsü devam eder.

10. Kayıt yenileme sırasında kayıtladığınız derslerde yanlışlık yapılırsa ya da üzerinde değişiklik yapılmak istenirse ne yapılmalıdır?

Danışmanınız onay verinceye kadar seçtiğiniz dersler üzerinde değişiklik yapma yetkisine sahipsiniz. Ancak danışmanınız onay verdiyse, danışmanınızla iletişim kurarak akademik takviminde belirtilen ekle-sil haftası içinde web sayfamızda yer alan formlar bölümündeki Ekle Sil Ders Kayıt Formu doldurularak gerekli işlemler tamamlandıktan sonra birim öğrenci işlerine teslim ederek düzeltme ilgililerce yapılır.

11. Öğrenim harçları hangi bankaya yatırılacaktır?

Konuyla ilgili duyurular her yeni kayıt ve kayıt yenileme öncesi web sayfamızdan yapılır. Öğrenim harçları, öğrenci okul numarası ile duyuruda belirtilen anlaşmalı bankanın Türkiye'nin herhangi bir yerindeki Halk Bankası Şubelerine veya internet bankacılığıyla yatırılabilir.

12. İnternette kayıt nasıl yapılacaktır?

Konuyla ilgili duyuru ve işlemler için akış şeması her kayıt yenileme öncesi web sayfamızdan yapılır.

Bilgisayarınızdan, (<http://mehmetakif.edu.tr>) internet sitesinde kayıt yenileme işlemleri yapılır. Kayıt yenileme aşamasındaki işlemler (http://obs.mehmetakif.edu.tr/oibs/ogrsis/ogr_on_kayit_op.aspx) adresinde verilmiştir.

13. Katkı Payı / Öğrenim Ücreti (Harç) miktarının ne kadar olduğu nasıl öğrenilebilir?

Katkı Payı/Öğrenim Ücreti miktarları her yıl Bakanlar Kurulu tarafından belirlenmekte olup, kayıt öncesi web sayfamızda kayıt yenileme ile ilgili duyurularda, öğrenci bilgi sisteminde ve okul numaranız ile ilgili bankaya başvurunuzda öğrenilebilir.

14. Üniversiteye ilk kez kayıt yaptırıldığında verilen öğrenci kimlik kartı, bütün öğrenim süresince geçerli midir?

Her yıl birim öğrenci işleriniz tarafından verilen bandrolün (denetim pulu) yapıştırılması şartıyla azami öğrenim süresi sonuna kadar geçerlidir.

15. Öğrenci kimlik kartı kaybolursa ne yapmak gerekir?

Üniversitemizin vermiş olduğu kimlik kartının kaybedilmesi halinde ulusal veya yerel gazeteyle ilan verilerek ilanla birlikte kaydının bulunduğu akademik birime bir dilekçe ile başvurulması halinde öğrenci kimlik kartı yenilenebilir.

16. İzinli sayılmak (kayıt dondurmak) için ne zaman başvurmak gerekiyor? Ne zaman sonuçlanması gerekiyor?

Ağır hastalık, kaza, yakınının vefatı, doğal afetler ve bunun gibi belgelendirilebilen olağanüstü durumlar dışında izin başvurusu en geç akademik takvimde belirtilen ders kayıt ve kayıt yenileme süresi içinde kayıtlı olunan birime yapılması ve ilgili birim yönetim kurulu tarafından akademik takvimde belirtilen mazeretli kayıt yenileme haftası içerisinde de sonuçlandırılıp öğrenciye tebliğ edilmesi gerekiyor.

17. İzinli sayılmak öğrenime ara vermek mümkün mü? Süresi ne kadar olabilir? Öğrencilik hakkı var mıdır?

Öğrenimine ara vermek zorunda kalan Öğrenciye; ilgili birim yönetim kurulunun uygun göreceği haklı ve geçerli nedenlerle bir defada en az bir, en çok iki yarıyıl izin verilebilir. Öğrenciye verilen izinlerin toplamı, normal öğrenim süresinin yarısını geçemez. İzinli olunan dönem öğretim süresinden sayılmaz. İzinli olunan dönem öğretim süresinden sayılmaz. Bu şekilde izin alan öğrenci fakülte/yüksekokula devam edemez, öğrenci kimliği alamaz ve izinli olduğu yarıyıl sonundaki sınavlara giremez. Öğrenciye verilen izinlerin toplamı, normal öğrenim süresinin yarısını aşamaz.

18. Kayıt esnasında askerlik ile ilgili yapılması gerekenler?

Askerlik ile ilgili durumu olan öğrenciler www.turkiye.gov.tr sitesinden sorgulanabilir. Ancak ihtiyaç duyulduğu takdirde kayıt esnasında askerlik belgesi talep edilebilecektir.

19. Kayıt sonra askerlik tecil işlemleri nasıl yapılır?

Askerlik Şubeleri; üniversitelere kayıt olan öğrencilerin kayıt bilgilerini direkt YÖKSİS'ten almaktadır. Bu nedenle azami öğrenim süreleri içerisinde herhangi bir işlem yapılmasına gerek yoktur.

20. Ders programları ve ders içerikleri ile ilgili sorunlarımı nerede çözebilirim?

Ders programları için kaydınızın bulunduğu akademik birime müracaat edebilirsiniz. Ders içerikleri ile ilgili bilgilere ise web sayfamızda yer alan AKTS Bilgi Paketinden ulaşabilirsiniz. Herhangi bir bilgi eksikliği durumunda kaydınızın bulunduğu akademik birime müracaat etmeniz gerekmektedir.

21. Ders muafiyeti için nereye başvurabilirim?

Kaydınızın bulunduğu akademik birime müracaat edebilirsiniz.

22. Ders muafiyeti için başvurunun belli bir süresi var mıdır?

Var. Muafiyet başvurularını; hazırlık eğitimi alan öğrenciler ile kaydını donduran öğrenciler Üniversitede ilk ders kaydını yaptığı yarıyıldan itibaren, diğer öğrenciler ise Üniversiteye kayıtlarını yaptıkları ilk yarıyıldan itibaren derslerinin başlamasını takip eden on iş günü içinde kaydının bulunduğu Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitüye başvuruda bulunulması gerekmektedir.

23. Muafiyet için hangi belgelerle müracaat edilecektir?

Başvuru dilekçesinin ekine daha önce öğrenim görülen yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ders içerikleri ve öğrenim belgesi (transkript) ile müracaat edilmesi gerekmektedir.

24. Ders muafiyeti ne zaman sonuçlanır ve derslerin notları nasıl değerlendirilir?

Kayıtlı olunan bölüm/programında oluşturulan intibak komisyonunda değerlendirilip, ilgili yönetim kurulunca görüşülerek karara bağlanır ve öğrenciye bildirilir. Öğrencinin muafiyet aldığı derslerin notları, Üniversitenin not sistemine dönüştürülerek AGNO hesabına katılır.

25. Yönetim kurulunda muafiyet verilen dersler tekrar alınabilir mi?

Muafiyet verilen dersler ikinci kez alınamaz.

26. Muaf tutulan derslerin yerine ders alınabilir mi?

- Programında okutulan derslerine eşdeğer olarak kabul edilen ve başarılı sayılan muaf derslerin kredisi kadar bir üst yarıyıldan 30 AKTS kredisini geçmeyecek şekilde ders alabilirler.
- Ders yükü toplamı 30 AKTS kredisinden az olan öğrenciler ise akademik danışmanının onayı ile üst yarıyıl/yarıyıllardan 30 AKTS kredisini geçmeyecek şekilde ders alabilirler.
- AGNO değeri 4.00 üzerinden en az 3.00 olan öğrenciler, haftalık ders programının uygunluğuna göre akademik danışmanının onayı ile en fazla 45 AKTS kredisi kadar ders alabilirler.

27. Üniversitede dersleri ve ders programlarını kim belirliyor?

Üniversitede Öğretim Planları (dersler) ilgili akademik birimlerin teklifi ve Üniversitemiz Senatosu'nun onayıyla her yıl belirlenmektedir. Haftalık Ders Programları ise ilgili bölüm/programın teklifi ve ilgili akademik birimin onayıyla her dönem başı belirlenir ve öğrencilere duyurulur.

28. Ders kaydı nasıl yapılıyor?

Konuyla ilgili duyuru ve ders kaydı akış şeması her dönem başı web sayfamızda yayınlanır. Ders kaydı Akademik Takvimde belirtilen tarihler arasında internet üzerinden yapılabilmektedir. Ders kaydı yapacak öğrenci, oluşmuş katkı payı/öğrenim ücreti var ise önce onu ilgili bankaya yatırır, Öğrenci Bilgi Sisteminde derslerini seçer, kesinleştirir, Danışmanı onaylar ve ders kaydı yapılır.

29. Bir yarıyıldan yer alan derslerin kredi saatleri toplamının bir üst sınırı var mıdır?

Evet var.

- Ders kaydını yaptıran ön lisans ve lisans öğrencileri, ilk kayıt yaptırdığı yıldaki birinci yarıyıl hariç, dördüncü yarıyıl sonuna kadar 1.80 barajına bakılmaksızın öncelikle alt yarıyıllardaki başarısız veya devamsız derslerini almak koşulu ile bulunduğu yarıyılın dersleri ile birlikte akademik danışmanın onayıyla en fazla 45 AKTS kredisi kadar ders alabilirler.

30. Bir üst sınıf/sınıflardan ders alabilir miyim?

Kayıtlı olduğu programın derslerinden bulunduğu yarıyıla kadar alt ve üst yarıyıldardan aldığı derslerin tümünden başarılı olan ve o yarıyıla kadar AGNO değeri 4.00 üzerinden en az 3.00 olan öğrenciler; haftalık ders programının uygunluğuna göre akademik danışmanının onayı ile bulunduğu dönemden ve üst sınıflardan olmak üzere toplamda en fazla 45 AKTS kredisi kadar ders alabilirler.

31. Öğrenci yarıyıl içinde bir dersin ne kadarına devam etmek zorundadır?

Senato tarafından belirlenen uzaktan eğitim sistemi ile okutulacak dersler hariç, derslere devam zorunludur. Devam durumları ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir. Öğrencilerin teorik derslere % 70, uygulamalara % 80'den az olmamak koşulu ile devamları zorunludur.

32. Kayıt yenileme sırasında alttan başarısız olunan ders öncelikle mi alınmalıdır?

Kayıt yenileme sırasında öncelikle alt yarıyıldardan başarısız ve devamı alınmamış derslerin alınması gerekmektedir. Aksi halde öğrenci otomasyon programımız ders kaydına otomatik olarak izin vermemektedir.

33. Öğrenci başarısı nasıl belirlenir?

Öğrencinin başarısı yarıyıl içi notları ile yarıyıl sonu sınav notunun birlikte değerlendirilmesi ile belirlenir. Yarıyıl içi notları, en az biri ara sınav notu olmak üzere ödevlere, uygulamalara, klinik, laboratuvar pratik ve benzeri çalışmalara verilen notlardan oluşur.

a) Ara sınav/sınavların ilgili dersin başarı notuna katkısı % 40, yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünleme sınavından alınan notun başarı notuna katkısı % 60'tır.

b) Başarı notu hesaplanmasında Senato tarafından belirlenen bağlı değerlendirme sistemi esasları uygulanır.

c) Öğrencinin başarı/başarısızlık durumu her yıl/yarıyıl sonunda AGNO hesaplanarak belirlenir. AGNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenci başarılıdır. AGNO'su 2.00'in altına düşen öğrenci başarısızdır.

d) AGNO'su en az 2.00 olan öğrenciler başarılı sayılır. Başarısız (FD), (FF) veya (DZ) olunan derslerin mezun oluncaya kadar başarılması zorunludur.

34. Ara sınav tarihlerini kim belirler?

Ara sınav tarihleri ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından belirlenir ve ilan edilir.

35. Ara sınava katılmayan öğrenci yarıyıl sonu (final) sınavına katılabilir mi?

Ara sınavına girilmeyen derse 0 (sıfır) notu verilir ve "0" vize notu ile final sınavına katılabilir. Ancak bir dersin yarıyıl sonu sınavlarına girebilmek için öğrencinin ayrıca teorik derslerin %70 uygulamaların %80'den az olmamak üzere devam etmiş olmaları ve uygulamalardan da başarılı olmaları gerekmektedir.

36. Bütünleme sınavına girme koşulu nedir?

Bütünleme sınavına girebilmek için; öğrencinin derslerin yarıyıl/yılsonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olması gerekir.

37. Bütünleme sınavlarına hangi statüdeki öğrenciler katılabilir?

Öğrenciler;

a) Yarıyıl/yılsonu sınavına girme koşullarının tamamını sağlamış olmalarına rağmen yarıyıl/yılsonu sınavına katılmadıkları dersler ile yarıyıl/yılsonu sınavına katılarak başarısız oldukları (FF ve FD) derslere,

b) İlgili yarıyıl sınavının değerlendirilmesi sonunda DD ve üzerinde not alan öğrenciler, otomasyon bilgi sistemi üzerinden seçerek onayladıkları ders/derslerden (ilgili yarıyıldaki kayıt olunan ders/dersler) not yükseltmek amacıyla bütünleme sınavına katılabilirler.

38. Tek ders sınavına kimler başvurabilir?

Tek ders sınavına; mezuniyet aşamasında olup zorunlu staj çalışması hariç, dönemine bakılmadan sadece bir dersten başarısız olan ve o dersin devamını alan öğrenciler ile tüm derslerden başarılı olduğu ya da başarılı sayıldığı halde ağırlıklı genel not ortalaması 2.00 in altında olması nedeniyle mezun olamayan öğrenciler, ağırlıklı genel not ortalamasını yükseltmek için son dört yarıyıla ait diledikleri bir dersten sınava girebilirler.

39. Tek ders sınavına nasıl başvurabilirim?

Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler hangi dersin sınavına girmek istediklerini belirten dilekçeyle kaydının bulunduğu birime başvururlar. Başvuruları birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrencilerin tek ders sınavları her yıl akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

40. Tek ders sınavından aldığım not nasıl değerlendirilir?

Tek ders sınavında alınan not, Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 23 üncü maddesindeki esaslara göre işlem görür ve AGNO'ya katılır.

41. Tek ders sınav hakkında kaç kere yararlanılabilir?

Her öğrenci tek ders sınav hakkında bir kez yararlanabilir.

42. Sınav sonuçları ne zaman ilan ediliyor?

Sınavı yapan öğretim elemanı en geç akademik takvimde belirlenen (sınav not girişi ve girişi yapılan not çizelgelerinin Birim öğrenci işlerine teslimi için son gün) tarihler arasında sınav sonuçlarını öğrenci otomasyon sistemi vasıtasıyla ilan eder. Notlar ilan edildiği tarihte kesinleşir.

43. Notların ilanından sonra kaç gün içinde maddi hata dilekçesi verilir? Kimler tarafından değerlendirilir?

Otomasyon sisteminde ilan edilen sınav notları ile ilgili maddi hata itirazları, notların ilan edildiği tarihten itibaren üç iş günü içinde öğrenci veya öğretim elemanı tarafından yazılı olarak ilgili birime yapılır. Başvurular, maddi hata inceleme komisyonu tarafından değerlendirilir.

44. Mazeret sınavına maddi hata itiraz dilekçesi verilebilir mi?

Mazeret sınavına da diğer sınavlarda olduğu gibi maddi hata itiraz dilekçesi verilebilir.

45. Hangi sınavlar için maddi itiraz dilekçesi verilebilir?

Bütün sınavlar için (harf notu hariç) maddi hata itiraz dilekçesi verilebilir.

46. Hangi sınavların mazeret sınavları yapılmaz?

Final, bütünleme ve tek ders sınavlarının mazeret sınavları yapılmaz.

47. Hangi mazeretler haklı ve geçerli mazeret sayılabilir?

a) Öğrencinin, sağlık kuruluşlarından alacağı sağlık raporuyla belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması durumunda, öğrencinin raporlu olduğu günler devamsızlıktan sayılır.

b) Öğrencinin Üniversiteyi temsilen bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve benzeri etkinliklere katılmak üzere Rektörlük tarafından görevlendirilmesi.

c) İlgili birim yönetim kurulunun kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

48. Mazeret sınavı için alınan raporlar kaç gün içinde verilmelidir?

Öğrencilerin; 45. Sorunun cevabında belirtilen haklı ve geçerli sebeplerin varlığı halinde mazereti ile ilgili kanıtlayıcı belgeleri, bir dilekçeyle birlikte sınavların bitimini takip eden beş iş günü içinde mesai bitimine kadar birimine ulaştırmaları gerekir. Süresi içinde yapılmayan başvurular kabul edilmez. Ancak mazeret sınavı başvuru döneminin zorunlu olarak aşılması durumunda (Ağır hastalık, kaza, birinci derece yakınının ağır hastalık veya vefatı, doğal afetler ve bunun gibi durumlarda) birim yönetim kurulu yetkilidir.

49. Mazeret sınavları ne zaman yapılır?

Ara sınavlara katılamayan ve mazeret başvuruları kabul edilen öğrencilerin mazeret sınavları ilgili birim yönetim kurulunun aldığı karar ile ara sınavların bitiş tarihinden itibaren on beş gün içerisinde yapılır.

50. Kendi isteği ile Ayrılma (kayıt sildirme) işlemi nasıl yapılır?

Kendi isteği ile kaydını sildirmek isteyen öğrenci, dilekçe ile kaydının bulunduğu akademik birime başvuruda bulunur. Dilekçe doğrultusunda birimin yönetim kurulu kararı ile öğrencinin ilişkisi kesilir. Öğrenci, birim öğrenci işlerine öğrenci kimlik kartını teslim eder ve imza karşılığında dosyasında var ise orta öğretim diplomasını teslim alır.

51. Kaydı silinmeyen öğrenci lise diplomasını alabilir mi?

Kayıtlı olduğu birime lise diplomasının aslı gibidir onaylı fotokopisini teslim ederek aslını alabilir.

52. Ders kaydı yapan öğrenci kendi isteği ile ayrılan (kayıt sildiren) öğrenciye katkı payı/öğrenci ücreti ödenir mi?

Ders kayıt yaptıırıp kendi isteği ile kaydını sildiren öğrencilerin ilgili yarıyla ait katkı payı/öğrenim ücreti geri ödenmez.

53. Öğrencinin akademik başarısı nasıl belirleniyor? (AGNO)

Öğrencinin akademik başarısı, biriminde öğrenimine başladığı andan itibaren tamamlamış olduğu yarıyıl da dahil olmak üzere, o güne kadar kayıt yaptırdığı her dersin en son başarı notunun kredisi ile çarpılıp, bulunan değerin kredi toplamına bölünmesi ile bulunur. Aynı not mezuniyet durumunda öğrencinin diploma başarı notu yerine geçer.

54. Mezuniyet not ortalaması neye göre belirlenir?

Öğrencinin üniversiteye girişinden itibaren, kayıtlı bulunduğu bölümün veya programın ders programındaki derslerinin tümü göz önüne alınarak hesaplanan ağırlıklı genel not ortalamasıdır.

55. Not ortalamamı yükseltebilmem için ne yapabilirim?

a) Ağırlıklı Genel Not Ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler, bir önceki yıldan aldıkları ve başarılı oldukları dersleri o derslerin verildiği yarıyıl da tekrarlayabilirler. Ancak bu durumda öğrencilerin Akademik Takvimde belirlenen tarihlerde derse kayıt yaptırmaları zorunludur.

b) İlgili yarıyıl sonu (final) sınavının değerlendirilmesi sonunda DD ve üzerinde not alan öğrenciler, otomasyon bilgi sistemi üzerinden seçerek onayladıkları ders/derslerden (ilgili yarıyıl da kayıt olunan ders/dersler) not yükseltmek amacıyla bütünleme sınavına katılabilirler.

c) Not yükseltmek için tekrar alınan ders/derslerde, alınan son not geçerlidir.

56. Mezun olabilme koşulları nelerdir?

Kayıtlı olduğu öğretim programının ders, uygulama, staj gibi tüm gereklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar. Bununla birlikte Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi' ne (TYYÇ) göre öğrencinin mezun olabilmesi için, hazırlık sınıfı hariç; en az, öğretim programındaki yarıyıl sayısının 30 ile çarpımı ya da yıl sayısının 60 ile çarpımı kadar AKTS kredisini almış olması gerekir.

57. Öğrencinin mezun olabilmesi için mezuniyet derecesi ne olmalıdır?

Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) en az 4,00 üzerinden 2.00 olmalıdır.

58. Mezun olmak için gerekli not ortalamasını (2,00) tutturamayan öğrenci ne yapmalıdır?

Mezun olmak için gerekli ortalamayı sağlayamayan öğrenciler bir sonraki yarıyıl/yarıyılarda kayıt yenileme ve derse kayıt işlemlerini yaparak gerekli ortalamayı sağlamaları halinde mezun olabilirler.

59. Öğrencinin mezuniyet & diploma tarihi hangi tarihtir? Hangi esaslar çerçevesinde düzenlenir?

Mezuniyet&Diploma tarihi birim yönetim kurulu karar tarihidir. AGNO, aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır. Diplomalar, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde düzenlenir.

60. Diploma ve Diploma Ekini kim teslim alabilir?

Diploma ve Diploma Ekini, kişinin bizzat kendisi teslim alabilir. Ancak zorunlu hallerde öğrencinin noterden vekâlet verdiği kişiye verilir. Posta aracılığı ile diploma istenilemez, gönderilemez. Vefat eden öğrencinin diploması, istekleri halinde kanuni mirasçılara teslim edilir. Diplomasın alacak öğrenci diplomasını almadan önce geçici mezuniyet belgesini almış ise belgeyi mutlaka birimine teslim etmesi gerekmektedir.

61. Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma ve Diploma Ekinin kaybedilmesi durumunda neler yapılmalıdır?

Geçici mezuniyet belgesini, diplomasını veya diploma ekini kaybedenler; ülke çapında dağıtımı yapılan yüksek tirajlı ulusal gazetelerin birine verilen kayıp ilanı ve dilekçe ile kayıtlı olduğu birimine başvurur.

62. Sınavlar nasıl yapılır?

Sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü veya uygulamalı olarak yapılabilir. İlgili birim kurulu kararıyla ayrıca staj, uygulama, laboratuvar, proje ve benzeri sınavlar açılabilir. Bu sınavların türleri ve ağırlıkları ilgili bölüm başkanlığının önerisi ve yönetim kurulu onayı ile belirlenir. Bu sınavların yapılacağı yer ve tarihler müdürlükçe eğitim-öğretim yarıyılı/yılı başlangıcından itibaren ilk iki hafta içinde ilan edilir.

63. Hafta sonu sınav yapılabilir mi?

Dini ve milli bayramlar dışında, ilgili yönetim kurulu kararı ile hafta sonu tatillerinde sınavlar yapılabilir.

64. Öğrencilerin sınavlarda uymaları gereken kurallar var mıdır? Sınavlar kimlerin sorumluluğunda yapılır?

Öğrenciler; sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde sınava girmek, öğrenci kimlik belgeleri ile istenecek diğer kimlik belgelerini de yanlarında bulundurmaları zorundadır. Sınavlar dersi veren öğretim elemanının sorumluluğunda yapılır. Zorunlu hallerde ilgili birimin yönetim kurulu, sınavların başka öğretim elemanları tarafından yapılmasına karar verebilir.

65. Aynı anda örgün iki önlisans veya iki lisans programında eğitime devam edebilir miyim?

Yükseköğretim Genel Kurul Kararı gereği; örgün iki önlisans veya örgün iki lisans programında aynı anda eğitime devam edilemez.

66. Öğrenci Bilgi Sistemini (Otomasyonunu) nasıl kullanabilirim?

Öğrenci Bilgi Sistemini (Otomasyonunu) Kullanıcı adı - öğrenci numaranız ve öğrenci işlerinden alacağınız şifreniz ile kullanabilirsiniz.

67. Öğrenci Bilgi Sistemini (Otomasyonunu) kullanmak için şifremini nerden ve ne zaman alabilirim?

<http://79.123.193.72/oibs/ogrenci/login.aspx> adresinde yer alan şifremini unuttum kısmından şifre edinebilirsiniz.

68. Öğrenci Bilgi Sistemi ile ulaşabileceğim bilgiler ve yapabileceğim nelerdir?

Öğrenci Bilgi Sistemini kullanarak not durumlarınızı, harç durumunuzu, sınav tarihlerinizi, genel ya da şahsi duyurularınızı takip edebilirsiniz. Dönem başlarında kayıt yenileme işlemlerinizi yapabilirsiniz. Ders kayıt çıktısını alabilirsiniz.

69. Bilgi sistemi şifremini kaybettim, unuttum ne yapmalıyım?

Kaydınızın bulunduğu akademik birim öğrenci işlerine bizzat başvurarak, yeni şifre verilmesini talep etmelisiniz.

70. %10'a giren öğrencilere öğrenim ücreti/harç miktarı ile ilgili nasıl bir işlem yapılır?

Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibariyle yapılacak sıralamada ilk %10 içinde yer alan ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde, birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payını öderler. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

71. Başka bir üniversiteden Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ne yatay geçiş hangi esaslar çerçevesinde yapılır?

Yükseköğretim kurumlarının önlisans veya lisans programından yatay geçiş yolu ile öğrenci kabulü, Üniversitemizin "Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyinde Kurumlararası Yatay Geçiş Yönergesi" esasları çerçevesinde yapılır.

72. Yatay Geçiş ile ilgili duyurular ne zaman yapılır? En son hangi ayda başvuru yapabilirim?

Yatay geçiş ile ilgili duyurular; Güz yarıyılı için Temmuz ayının ilk haftası içinde, Bahar yarıyılı için Ocak ayının ilk haftası içinde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemiz web sayfasında ilan edilir. Konuyla ilgili duyuruda yatay geçiş kontenjanları, yönerge, esaslar ile başvuru ve değerlendirme takvimi de yer almaktadır.

73. Neye göre yatay geçiş yapabilirim?

a) Öğrencinin, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinin aynı düzeydeki ön lisans veya lisans eşdeğer diploma programına kurumlar arası yatay geçiş yapabilmesi için, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 veya eşdeğeri en az 4 üzerinden 2.00 olması şarttır.

b) Başarı şartını sağlayamayan öğrenci ise isterse kazanıp kayıtlandığı yıldaki merkezi yerleştirme puanı ile geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan programlara (EK-1) yatay geçiş başvurusu yapabilir.

c) Ayrıca Üniversitenin aynı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya Üniversitenin diğeri fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulunun eşdeğeri düzeyde diploma programlarına Kurum içi veya programlararası yatay geçiş yapılabilir.

74. Hangi üniversitelerden yatay geçiş başvurusu kabul ediyorsunuz?

ÖSYM kılavuzunda yer alan tüm yükseköğretim kurumları (yurt içi&yurt dışı) öğrencileri yurt içi ve yurt dışı kontenjanları ve esasları çerçevesinde yatay geçiş başvurusunda bulunabilirler.

75. Başvurumun kabul olması halinde kayıt yaptırmazsam ne olur?

Kayıt yaptırmama hakkınız vardır, asil listesinde olup da kayıt yaptırmayan öğrencinin yerine kayıt hakkı yedek listedeki sıralamaya göre sıradaki öğrenciye geçer.

76. Yatay geçişle kabul olmam halinde kaçınıcı sınıftan başlayacağım?

Öğrencinin kaçınıcı sınıftan başlayacağına kayıtlı olunan akademik birim tarafından oluşturulan intibak komisyonunun görüşü doğrultusunda ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanılır?

77. Diğeri bir yükseköğretim kurumunda özel öğrenci olarak nasıl ders alabilirim?

Diğeri bir yükseköğretim kurumuna özel öğrenci olarak ders alma "Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi" esasları çerçevesinde yapılır.

78. Özel öğrenci statüsünde aldığım derslerin not dökümünü (transkript) üniversiteme gönderir misiniz?

Özel öğrencinin aldığı dersler ve başarı durumu, yarıyıl sonunda; ilgili birimce öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna yazılı olarak iletilir.

79. Öğrenci durum belgemi nasıl alabilirim?

Öğrencilerimiz e-devlet üzerinden alabilirler. Islak imzalı öğrenci durum belgesi kayıtlı olduğu birim tarafından düzenlenir.

80. Üniversite bursu/yemek bursuna nasıl başvurabilirim?

Kaydınızın bulunduğu akademik birime şahsen başvurmanız gerekmektedir.

81. Yemekhane hizmetleri sırasında kiosk cihazlarında öğrenci kartım kullanım dışı görünmekte, ne yapabilirim?

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'ndaki Akıllı Kart Birimi'ne müracaat edilmelidir.

82. Part-Time (kısmi zamanlı) öğrenci olarak çalışmak istiyorum, ne yapmam gerekir?

Rektör oluru ile her yıl birimler bazında part-time öğrenci kontenjanı belirlenmekte olup, belirlenen kontenjan dâhilinde öğrenci çalıştırılmaktadır. Part-time öğrenci başvuru koşulları ve birimler bazında kontenjan sayıları her eğitim-öğretim yılı başında Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın web sayfasında duyuru yayınlanmaktadır. Duyurudaki başvuru tarihlerine göre Başkanlık web sayfasından müracaat işlemlerinin yapılması gerekmektedir.