

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KAYIT KABUL İŞLERİ YÖNETMELİĞİ

UYGULAMA ALANI

MADDE 1 – Bu yönetmelik, Gaziantep Üniversitesi'ne bağlı tüm Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul öğrencileri için uygulanır.

GENEL

Öğretim Düzeyleri

MADDE 2 - Gaziantep Üniversitesi'nde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerinde ve kanun, Yükseköğretim Kurulu Kararları, Yönetmeliklerle belirlenen esaslar ve süreler çerçevesinde eğitim-öğretim yapılır.

Uygulanacak Hükümler

MADDE 3 – Eğitim ve öğretim süresinde uygulanacak sınav ve değerlendirme esasları Üniversite Senatosunca ayrı yönetmeliklerle düzenlenir.

GİRİŞ İLE İLGİLİ ESASLAR

Öğrencilerin Kabulü

MADDE 4 – Üniversiteye öğrenci kabulü, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile, Yükseköğretim Kurulu Kararları çerçevesinde, senatoca tespit edilecek esaslara göre düzenlenir.

Üniversiteye giriş ile ilgili bütün başvurular, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına yapılır.

Hazırlık Sınıfı ile, Meslek Yüksekokulu ve Lisans Programlarına Öğrenci Kabulü

MADDE 5 – (Değişik: RG-21/11/2002-24943)

Üniversitenin hazırlık sınıfı ile Meslek Yüksekokulu ve lisans programlarının birinci sınıflarına Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından düzenlenen Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınav sonuçlarına göre öğrenci alınır. Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı ve Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokuluna, ÖSYM birinci basamak sınavı sonuçları ve ön kayıt-özel yetenek sınavlarına göre öğrenci alınır. Yabancı uyruklu öğrencilerin Yükseköğretim Kurulu Kararları ve Senatoca kabul edilen ilkeler çerçevesinde alınmaları mümkündür.

Lisansüstü Programlara Öğrenci Kabulü

MADDE 6- Lisansüstü Programlara Öğrenci Kabulü ile ilgili esaslar, Gaziantep Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

GEÇİŞ YOLU İLE KABUL

Yatay Geçişler

MADDE 7 – Diğer Yükseköğretim Kurumlarından Üniversiteye geçişler, Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan yönetmelikler ve alınan ilke kararları çerçevesinde yapılır. İngilizce eğitim yapan bölümlere geçiş yapmak isteyen öğrencilerin, dersleri izleyebilecek düzeyde İngilizce bilmeleri şarttır. Bu husus, Üniversitenin İngilizce hazırlık eğitimi veren akademik birimince düzenlenen sınavlarla saptanır.

(Değişik: RG-26/2/2004-25385) Gaziantep Üniversitesi'nde hazırlık sınıfı dışında, en az bir yarıyılı başarı ile tamamlamış olan öğrenciler, Üniversitenin eşdeğer program uygulayan başka bir fakülte/bölümüne geçiş için başvurabilirler. Tıp Fakültesinde aile hekimliği sınıfına geçiş yapılamaz.

Geçiş yapan öğrencilerin öğrenim süreleri hesabına, geldiği kurumda geçirildiği süreler de katılır. Toplam süre, kanunla belirlenen süreleri aşamaz.

Geçiş başvuruları, öğrencinin girmek istediği bölümün görüşü alınarak, ait olduğu Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından incelenir ve Rektörlüğe karara bağlanır. Lisansüstü programlara, Gaziantep Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre, geçiş yolu ile öğrenci kabul edilebilir.

Geçiş yapacak öğrencilerin disiplin suçu işlememiş olmaları gerekir.

Yatay geçiş için Fakülte ve Yüksekokul Yönetim Kurullarınca belirlenecek kontenjanlar, eğitim-öğretim yılının başlamasından iki ay önce, ilan edilmek üzere, Rektörlüğe bildirilir. Müracaatlar eğitim-öğretim yılının başlamasından on gün öncesine kadar kabul edilir.

Dikey Geçişler

MADDE 8 – Meslek Yüksekokulları mezunlarının lisans tamamlama programına kabulleri, kayıtlarının hangi yarıyla yapılacağı ve intibak programları, “Meslek Yüksekokulları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkındaki Yönetmelik” ile, “Öğretmen Yetiştiren Yüksekokul Mezunlarının Lisans Öğrenimi Yapmaları Hakkındaki Yönetmelik” hükümlerine göre, ilgili Yönetim Kurullarınca karara bağlanır ve Rektörlük onayı ile kesinleşir.

İlk iki yarıyılın bütün derslerinden başarılı olup daha sonraki yarıyılarda lisans programlarından kaydı silinen öğrencilerin, Meslek Yüksekokullarına intibakları, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek yönetmelik esaslarına göre yapılır.

Özel Öğrenciler

MADDE 9 – (Değişik: RG-10/03/2005-25751) Üniversitede lisans programlarının üçüncü ve daha yukarı yarıyılında verilen derslere, ilgili bölümlerin eğitim olanaklarının elverişli olması halinde, bir dönemde en fazla iki derse katılmak ve Üniversite öğrencilerine tanınan diğer haklardan yararlanılmamak şartı ile, özel öğrenciler alınabilir. Lisansüstü programlarına da aynı şekilde özel öğrenci alınabilir.

Özel öğrencilerin kabul şartları şunlardır:

- Öğrenim yetenekleri bakımından, izlemek istedikleri derslerden yararlanacak nitelikte olmak.
- Bir Fakülte/Yüksekokuldan disiplin cezası veya başarısızlık nedeni ile çıkarılmamış olmak.
- Derslerini izleyeceği bölümün eğitim dilini yeterli seviyede bilmek.

Özel öğrencilerin, ilgili yönetmelik hükümlerine göre lisans programlarına kabulü, bölüm başkanı ve dekan; lisansüstü programlara kabulü, enstitü anabilim dalı başkanı ve enstitü müdürünün kararları ve Rektörün onayı ile yapılır.

Özel öğrencilere diploma veya unvan verilmez. Ancak istedikleri takdirde, kendilerine takip ettikleri dersleri ve aldıkları notları gösteren bir belge verilir. Bir kimse, her dönemde başarılı olmak şartıyla, en fazla dört dönem özel öğrenci olabilir.

Sonradan Gaziantep Üniversitesi'ne öğrenci olarak girenlerin, özel öğrenci iken aldıkları ders ve notlar, kendilerine ders muafiyeti sağlamaz. Ancak, yüksek lisans ve doktora programlarına kabul edilmeden önce, öngörülen şartlarla bir süre özel öğrenci olarak devam edenlerin aldıkları derslerden en fazla iki tanesi, ilgili Bölümce kabul edilebilir.

KAYIT İŞLEMLERİ

İlk Kayıt İşlemleri

MADDE 10 – Üniversitenin herhangi bir düzeydeki eğitim öğretim programına kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemleri, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına ve Rektörlük onayı ile belirlenen günlerde yapılır. Kayıt için zamanında başvurmayan ve gerekli belgeleri sağlamayan öğrenciler, bu haklarını kaybederler.

Gaziantep dışındaki yerleşim birimlerinde, öğrencilerin kayıtları, ilgili birimlerin Öğrenci İşleri Servisinde yapılır. Bu servisler Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına bağlı olarak çalışırlar.

Gerekli İşlemler

MADDE 11 – Üniversiteye kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının kesinleşmesi için, aşağıdaki koşullar aranır.

a) Hazırlık sınıfı ile, Meslek Yüksekokulları ve lisans programlarına kabul edilen öğrencilerin, Türkiye’de bir liseden veya Milli Eğitim Bakanlığına lise dengi olarak kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki bir okuldan mezun olması, lisansüstü programlara kabul edilen öğrencilerin ise, yurtiçinde veya dışında lisans diploması almaya hak kazandığını gösteren bir belgeye sahip olması,

b) Sağlık durumu, askerlik görevi, öğrenim vizesi vb. yönünden engelli olmaması.

Üniversiteye kabul edilen ve belirlenen şartları sağlamış olanların, Senatoca belirlenecek diğer belgeleri de sağlamaları ve tespit edilen harç ve ücretleri ödemeleri üzerine, kayıtları kesin olarak yapılır. **(Ek üç cümle:RG-3/4/2012-28253)** Ön lisans ve lisans programlarına kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği, lisansüstü programlarda ise başvuru ve kayıt için istenen belgelerin aslı veya ilgili enstitü tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Ayrıca, lisansüstü programlarda kesin kayıt hakkını kazanan adaylardan, başvuru sırasında teslim ettiği belgeler tekrar istenmez. Belgelerinde noksanlık ve tahrifat olanların ve başka bir Yükseköğretim Kurumundan disiplin cezası ile çıkarılmış olanların kayıtları yapılmış olsa bile iptal edilir.

Yarıyıl Kayıtları

MADDE 12 – (Değişik:RG-27/8/2011-28038)

Öğrenciler, her yarıyıl başında ve akademik takvimle ilân edilen süreler içinde, gerekli harç ve ücretleri ödeyerek ve ders programlarını onaylatarak, kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Öğrenciler, kayıt yenileme işleminin tümünden sorumludurlar ve kayıtlarını kendileri yaptırmakla yükümlüdürler. Normal kayıt süreleri içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, en geç ders alma bırakma süresi sonuna kadar, Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenecek ücretler dahilinde ceza ödeyerek kayıt yeniletebilirler.

Azami eğitim süresi içerisinde harcını yatırmayarak kaydını yaptırmayan öğrencilerin öğrenimlerine ara verdikleri süre sonunda kayıt ve intibakları hususunda ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu yönetim kurulları yetkilidir.

ÖĞRETİM DÜZEYLERİ

Gaziantep Üniversitesi'nde hazırlık sınıfı dışında, ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde öğretim yapılır.

Meslek Yüksekokulları Öğretimi ve Ön lisans

MADDE 13 – Meslek Yüksekokullarında dört yarıyılık eğitim programını başarı ile bitirenlere Meslek Yüksekokulu diploması verilir.

Lisans programlarına kayıtlı öğrencilerden, ilk dört yarıyıl derslerini başarılı olarak tamamladıkları halde, lisans diploması alamayacak duruma düşenlerle, aynı durumda olup, Meslek Yüksekokullarına devam etmek isteyenlere verilecek ön lisans ve Meslek Yüksekokulu diploması ile ilgili esaslar, Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde Fakülte/Yüksekokul Kurullarının önerisi üzerine Senato tarafında belirlenir. Bu durumdaki öğrencilerin lisans programlarındaki kayıtları silinir.

Lisans Öğretimi

MADDE 14 – Hazırlık sınıfı dışında normal sekiz yarıyılık bir programı, ayrı yönetmelikle belirlenen sınav ve değerlendirme esasları çerçevesinde başarı ile tamamlayan öğrencilere o Bölümün lisans diploması verilir.

Lisansüstü Öğretimi

MADDE 15 – Lisansüstü öğretimi, Yükseköğretim Kanunu hükümleri çerçevesinde, Üniversitelerarası Kurul tarafından çıkarılan “Lisansüstü Öğretim Yönetmeliği” ve Üniversitece çıkarılan “Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümlerine göre yapılır.

Tıp Doktorluğu Öğretimi

MADDE 16 – Tıp Fakültesinde öğretim, kendi eğitim-öğretim yönetmeliklerinde belirtilir.

Öğretmenlik Sertifikası

MADDE 17 – Gaziantep Üniversitesi'nde lisans ve lisansüstü programlara kayıtlı öğrenciler, öğrenimleri sırasında ve bu öğrenimlerinin bir parçası olarak Öğretmenlik Sertifikası için gerekli dersleri alabilirler.

Öğretmenlik Sertifikası programına kabul, kayıt ve diğer hususlar ayrı yönetmelikle belirlenir.

DİPLOMALAR VE ÜNVANLAR

Diplomalar

MADDE 18 – Öğrenimlerini, yönetmeliklerde belirlenen esaslara göre başarı ile tamamlayanlara, aşağıda belirtilen diplomalar verilir.

a) Ön lisans Diploması :

Lisans programındaki ilk dört yarıyıl derslerini başarı ile tamamlamış olmak kaydıyla, öğreniminin bütünü tamamlanmadan lisans programından kaydı silinen öğrencilere, istekleri halinde, ön lisans diploması verilir.

Ön lisans diplomasında, öğrencinin öğrenim gördüğü programın adı ile, görmüş sayıldığı öğrenim süresi belirtilir. Ön lisans diploması almaya hak kazananlara verilen diplomalarda, ilgili Bölüm Başkanı, Dekan ve Rektörün imzası bulunur.

Lisans programını tamamlayan öğrencilere hiçbir şekilde ön lisans diploması niteliğinde belge verilmez.

b) Meslek Yüksekokulu Diploması :

Meslek Yüksekokulu diplomasında, öğrenim görülen programın adı ile, öğrencinin öğrenim gördüğü süre belirtilmek suretiyle, Meslek Yüksekokulu Müdürü (Fakülte'ye bağlı ise ve Dekan) ve Rektörün imzası bulunur.

c) Lisans Diploması :

Lisans diplomasında, öğrencinin öğrenim görmüş olduğu Bölüm ve varsa programı belirtir.

Lisans diploması, ilgili Bölüm Başkanı, Dekan ve Rektör tarafından imzalanır. İlahiyat Fakültesi diplomaları, Fakülte Dekanı ve Rektör tarafından imzalanır.

d) Tıp Doktorluğu Diploması :

Tıp Fakültesinde altı yıllık eğitim programını başarı ile tamamlayanlara verilir. Bu diplomalarda Dekan ve Rektörün imzası bulunur.

e) Lisansüstü Diploması :

Yüksek Lisans/Bilim Uzmanlığı, Doktora Tıpta Uzmanlık ve Sanatta Yeterlik eğitim programlarını ilgili yönetmeliklerde belirtilen sürelerde, başarı ile tamamlayanlara verilir.

Lisansüstü diplomalarda, öğrencinin izlemiş olduğu programın adı bulunur.

Lisansüstü diplomalarda, ilgili Enstitü Anabilim Dalı Başkanı, Enstitü Müdürü ve Rektörün imzası bulunur.

Bütün diplomaların şekli, ölçüleri ve diplomalara yazılacak bilgiler Yükseköğretim Kurulu'nun belirlediği esaslar çerçevesinde Üniversite Senatosunca belirlenir.

Gaziantep Üniversitesi'nden diploma alınabilmesi için, diploma düzeyindeki öğrenimin son iki yarıyılın Gaziantep Üniversitesi'nde geçirilmesi şarttır.

Diplomalar öğrencinin mezun olduğu tarihten itibaren en geç bir yıl içinde düzenlenerek, mezunlara teslim edilir. Tıp Fakültesi mezunlarının diplomaları öğrenciye verilmez. Sağlık Sosyal Yardım Bakanlığı'na tescile gönderilir.

Arka yüzü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca tasdik edilmiş ve soğuk damga vurulmamış diplomalar geçersizdir.

Diplomalar hazırlanmaya kadar, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanının imzası ile birlikte, Fakülte/Bölüm Başkanı ve Dekan, tek bölümlü Fakülteler ile Tıp Fakültesinde Dekan, Yüksekokullarda Bölüm Başkanı ve Yüksekokul Müdürü, Lisansüstü programlarda Enstitü Anabilim Dalı Başkanı ve Enstitü Müdürünün imzası bulunan Geçici Mezuniyet Belgesi verilebilir. Bu belge bir defaya mahsus olarak verilir ve üzerinde soğuk damga bulunur.

Diplomanın kaybı halinde, Türkiye çapında baskısı olan bir gazetede kayıp ilanı verilmesi, gerekli diploma harcının yeniden ödenmesi ve durumun dilekçe ile Rektörlük Makamına beyan edilmesi koşuluyla, bir defaya mahsus olmak üzere yeni bir diploma verilir. Bu şekilde verilen diploma üzerine “İKİNCİ NÜSHA” ibaresi konulur. Diplomanın arka yüzünde, “zayıfından dolayı bu ikinci nüshanın verildiği” belirtilir. Bu surette hazırlanan ikinci nüshanın, aslına uygunluğu Rektörlükçe tasdik edilir. İkinci nüshada, aslında bulunan aynı numaralar, kayıtlar ve imza sahiplerinin adları bulunur.

Diplomanın ikinci nüshasını da kaybedenlere, tekrar başka bir nüsha verilmez. Evvelce bir ikinci nüsha verilmiş olduğunu gösteren bir Kayıp Belgesi Rektörlüğün onayından sonra verilebilir.

Ünvanlar

MADDE 19 – (Değişik: RG-21/04/2007-26500)

Diploma ile birlikte kazanılan ünvanlar için; Üniversitelerarası Kurulun önerisi üzerine, Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde Gaziantep Üniversitesi Senatosu tarafından işlem yapılır.

Not Belgeleri

MADDE 20 – Üniversitede öğrenim gören bütün öğrencilerin, kayıt oldukları tarihten, Üniversiteden ayrılıncaya kadar aldıkları dersler ve bu derslerden aldıkları notlar, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'nca, öğrencinin not belgesine geçirilir. Not belgelerinin onaylı kopyaları, öğrencinin isteği üzerine öğrenciye elden verilir veya bildireceği adreslere posta ile gönderilir. Resmi kuruluşların isteği üzerine de onaylı not belgeleri gönderilir.

Not belgelerinin düzenlenmesi, öğrenciye verilmesi veya ilgili kuruluşlara gönderilme işlemi, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca yapılır.

DEVAMLILIK VE GEÇİCİ AYRILMA

Kayıt Sildirme

MADDE 21 – Öğrenciler, istedikleri takdirde, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına bir dilekçe ile başvurarak kayıtlarını sildirebilirler. Ancak, yarıyıl/yıl sonu

sınavları başladığı günden itibaren, bütünleme ve/veya ek bütünleme sınavları bitip, akademik sonuçlar alınmaya kadar öğrencilerin kendi istekleri ile kayıt sildirmelerine izin verilmez.

Öğrencinin Üniversiteden kaydının silinmesi halinde, ödemiş olduğu harç ve ücretler iade edilmez.

Kayıt sildiren öğrencilerin durumu, ilgili Bölüm/Yüksekokul, Enstitü ve Dekanlıklara bildirilir. Kaydını sildiren öğrenci, Üniversiteye dönmek isterse, ilk başvuran veya geçiş yapan öğrencilerle aynı işleme tabi tutulur.

İlişik Kesme

MADDE 22 – Kendi isteği ile kayıt sildiren, çıkarılan ve mezun olmak suretiyle Üniversiteden ayrılanların, diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için, bağlı bulunduğu Fakülte Dekanlığı ve Bölüm Başkanlığı ile, Rektörlüğe bağlı tüm Daire Başkanlıklarından, borcu veya zimmetinde herhangi bir devlet malı bulunmadığını tevsik eder belge getirmeleri gerekir. Bu takdirde ilişik kesme işlemi tamamlanabilir.

İzinli Ayrılma

MADDE 23 – Öğrenciler, tekrar üniversiteye dönmek üzere;

a) Hazırlık sınıfında, üniversitenin İngilizce Hazırlık Eğitimi, veren Akademik Birimi'nin önerisi ve Rektörlük onayı ile,

b) Yüksekokullarda, Okul Müdürü ve (bir Fakülteye bağlı ise Dekan)ın önerisi ve Rektörün onayı ile

c) Lisans programlarında, (İlahiyat Fakültesi ve Konservatuarın Hazırlık Sınıfları dahil) Bölüm Başkanı'nın ve Dekan'ın/Müdürün önerisi, Rektörlük onayı ile, Tıp Fakültesinde Dekan'ın önerisi Rektörlük onayı ile,

d) Lisans üstü programlarda, Enstitü Anabilim Dalı Başkanı'nın ve Enstitü Müdürü'nün önerisi, Rektörlük onayı ile, izinli sayılabilirler.

İlgili birimlerin Yönetim Kurulu Kararı ile verilen izinler de Rektörlük onayı ile işleme konulur.

İzin Süreleri

MADDE 24 – (Değişik: RG-21/12/1994-22148) Öğrencilere, öğrenimleri süresince, destek ve hazırlık sınıfından en fazla iki yarıyıl, Meslek Yüksekokulu, Lisans ve Lisansüstü programlarında dört yarıyıl izin verilebilir. Verilecek izinler bir yarıyıldan (hazırlık sınıfında iki yarıyıldan) daha az olamaz. Tıp Fakültesi 4,5,6.sınıf öğrencileri için bir yarıyıldan daha az süre içinde izin verilebilir. Askerlik nedeniyle verilen izinler, dört yarıyıl sürenin dışındadır. Uzayan bir hastalık halinde de, raporlu bulunulan süre dört yarıyıl aştığı takdirde, ilgili Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu, tam teşekküllü resmi bir hastaneden alınmış sağlık raporuna dayanarak dört yarıyıl süre dışında öğrenciye dönem izni verebilir. Öğrencilere izin verilirken akademik durumları göz önünde bulundurulur.

İzinli geçen süreler öğrenim süresinden sayılmaz.

İzin Gerekçeleri

MADDE 25 – Öğrencilere, aşağıdaki gerekçelerle ve belgelenmek koşuluyla, yıl veya yarıyıl izni verilebilir.

a) Hastalık İzni:

Yıl veya yarıyıl izni verilmesini gerektirecek süreyi kapsayan Resmi bir Sağlık Kurulu raporu ile belgelenmek koşuluyla öğrencilere izin verilebilir.

Acil haller dışında öğrencinin ilk başvuracağı yer Üniversite Sağlık Merkezidir. Gaziantep dışındaki yerleşim birimlerinde, Sağlık Merkezi bulunmadığı takdirde ilk başvurulacak yer Devlet Hastanesidir.

Raporlar hakkında, Üniversite Sağlık Merkezi veya Üniversite Hastanesinin görüşü alınabilir. Ancak, Tıp Fakültesi öğrencileri için, Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunun görüşü esastır.

b) Askerlik İzni :

Öğrencinin, tecil veya sevk tehiri işleminin zorunlu nedenlerle yapılmaması sonucu askere alınması halinde, askerlik izni verilebilir.

c) Maddi ve Ailevi Nedenlerle İzin :

Öğrenci için beklenmedik anlarda ortaya çıkan ve geçimini etkileyen ölüm, tabi afet veya benzer durumlarda izin verilebilir.

d) Yurt dışında öğrenim görmek :

Yurt dışında öğrenim görmek üzere veya öğrenimleri ile ilgili olarak görevlendirilmeleri halinde de, öğrencilere izin verilebilir.

Tutuklanan, mahkum olan veya aranmakta olduğu ilgili makamlarca bildirilen öğrencilere izin verilmez. Tutukluluğu, beraat etmek suretiyle sona ermiş olan öğrenciler, geçen süre için izinli sayılabilirler.

Diğer nedenlerle geriye dönük izin verilmez.

Müracaat Şekli ve Süresi

MADDE 26 – İzin istekleri, gerekçeli bir dilekçe ve belgelerle birlikte, ilgili Dekanlık/Enstitü Müdürlüğü/Yüksekokul Müdürlüğüne yapılır. Rektörlük onayı ile kesinleşen sonuçlar, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından öğrenciye duyurulur.

İzin isteklerinin yarıyıl/yıl başında ve ders alma süreleri bitmeden yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında, bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

İzinden Dönüş

MADDE 27 – İzin kullanan öğrencilere, Üniversiteye dönüşlerinde aşağıdaki işlemler uygulanır;

a) Yurtdışında belirli bir süre öğrenim görmek amacı ile izin alan öğrencilerin, bu sürede gördükleri öğrenim ve aldıkları dersler, ilgili Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

b) Diğer nedenlerle izin almış öğrenciler izinlerinin bitiminde, normal yarıyıl kayıtlarını yaptırarak, öğrenimlerine devam ederler. Ancak, hastalık nedeniyle izin almış öğrenciler, öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını Sağlık Kurulu raporu ile kanıtlamak zorundadırlar.

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Danışmanlık

MADDE 28 – Danışmanlar, öğretim elemanı arasından, öğrencilerin öğrenim programlarının düzenlenmesinde yardımcı olmak ve diğer sorunları ile ilgilenmek üzere, Bölüm Başkanlarına görevlendirilir.

Disiplin İşleri

MADDE 29 – Öğrencilerin disiplin işlemleri, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde düzenlenen Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Disiplin cezası ile derslere devamdan men edilen öğrencilerin ceza uygulaması sırasındaki devamsızlıkları mazeret olarak kabul edilmez.

Burs ve Yardım İşleri

MADDE 30 – Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan bursların ve yardımların dağıtılması, düzenlenecek Burs ve Yardım Yönetmeliğine göre Rektörlükçe kurulacak bir komisyonca karara bağlanır. Bu komisyonun Sekreteryası Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

Sağlık İşleri

MADDE 31 – Öğrencilere verilecek sağlık hizmetleri ve hastalanan öğrencilere uygulanacak işlemler ayrı bir yönetmelikle düzenlenir.

HARÇ VE ÜCRETLER

MADDE 32 – Gaziantep Üniversitesine bağlı Fakülte ve Yüksekokulların öğrencileri, her yarıyıl ve yılda, usulüne göre tespit edilerek harç ve ücretleri ödemek zorundadırlar. Kayıt silme halinde, alınan harç ve ücretler iade edilmez.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun değişik 46.maddesi uyarınca, usulüne uygun olarak tespit edilen harçlarını veya ücretlerini ödemeyenlerin kayıtlarının yenilenmemesi veya silinmesi, öğrencilerin kayıtlı olduğu Fakülte ve Yüksekokulların Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

Harç miktarları, her öğretim yılı için Bakanlar Kurulunca tespit edildiği şekilde tahsil edilir.

Harçla ilgili konular Bakanlar Kurulu Kararında yer alan esaslarla düzenlenir.

GEÇİCİ MADDE 1 – Bu Yönetmelik, 27/6/1987 tarih ve 19500 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2809 sayılı Kanuna eklenen geçici 14. Madde kapsamındaki ODTÜ statüsünde öğrenimlerini sürdüren öğrencilere de uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 2 – 2809 sayılı Kanuna eklenen geçici 14. madde gereği Gaziantep Üniversitesi'nde ODTÜ statüsünde öğrenimlerini sürdürerek mezuniyetleri sağlanan öğrencilere verilecek diplomanın ikinci suretinin de aslına uygun olduğu ODTÜ Rektörlüğüne tasdik edilir.

Yürürlük

MADDE 33 – 33 madde ile geçici iki maddeden ibaret olan işbu yönetmelik, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer ve Rektör tarafından yürütülür.