



**ALTINBAŞ KIBRIS ÜNİVERSİTESİ
(DÜNYA BARIŞ ÜNİVERSİTESİ)**

ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM- ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

(İsim değişikliği; Senato No: 34, Tarih: 16.10.2025)

I. BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Kısa İsim	1	Bu Yönetmelik, “Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” olarak isimlendirilir.
Amaç	2	Bu Yönetmelik, “Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi önlisans ve lisans öğrenci öğretim, sınav, başarı ve mezuniyet koşulları ile mezuniyet unvanlarına ilişkin uygulama ve süreç esaslarını düzenler.
Kapsam	3	Bu yönetmelik, ALCU ön lisans ve lisans programlarındaki eğitim-öğretim ve ölçme-değerlendirme süreçlerine ilişkin hükümleri kapsar.
Tanımlar	4	a) Akademik Yıl: Üniversite Senatosu tarafından belirlenen Güz ve Bahar Dönemlerinin bulunduğu yılları kapsar (iki yarıyıl/iki dönem) b) Akademik Dönem: Üniversite Senatosu tarafından belirlenen Güz ve Bahar Dönemlerinin herhangi birini anlatır. (Bir yarıyıl) c) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı’nı anlatır. d) Rektörlük: Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi’nin yürütme organını anlatır. e) Senato: Üniversite’nin akademik organını anlatır. f) T.C. Yüksek Öğretim Kurulu: Türkiye Cumhuriyeti’nde tüm yüksek öğretimi düzenleyen ve yükseköğretim kurumlarının faaliyetlerine yön veren, özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip kuruluşu anlatır. g) YÖDAK: KKTC Yükseköğretim Denetleme ve Akreditasyon Kurulunu ifade eder. h) Üniversite Yönetim Kurulu: Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi’nin yönetiminde Rektör’e yardımcı olan organı anlatır. i) Birinci Ana Dal Programı: Öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün lisans programıdır.

**Akademik Yıl
Takvimi, Eğitim Öğretim
Programları ve
Öğrenim Süreler**

5

j) **Çift Ana Dal Programı:** Birinci ve ikinci ana dal programlarının birleştirilmesinden oluşturulmuş ve öğrencinin her iki ana dal diplomasını almaya olanak sağlayan öğretim programıdır.

k) **İkinci Ana Dal Programı:** Öğrencinin birinci ana dal programı diplomasına ilaveten ikinci bir lisans diploması almak istediği bölümün lisans programıdır.

l) **Ana Dal:** Kayıtlı olunan lisans programıdır.

m) **Yan Dal:** Öğrencinin başvurusunun kabul edildiği lisans programıdır.

n) **Kayıtlı öğrenci:** İlgili döneme ait mali yükümlülüklerini yerine getiren ve çevrimiçi ders kaydının açılmasını takiben danışmanı onaylamasa dahi ders seçen öğrencidir.

o) **İzinli Öğrenci:** İlgili dönemde gerekli işlemleri yerine getirip “Öğretim, Sınav, Değerlendirme ve Başarı Esasları” çerçevesinde izinli ayrılan öğrencidir.

p) **Kaydı bekletilen öğrenci:** Kayıt yaptırma süresince ilgili döneme kayıt yaptırmayan öğrencidir.

r) **Kayıt sildiren öğrenci:** Çeşitli nedenlerle üniversiteden ayrılan öğrencidir.

s) **Danışman:** Her öğrenci için ilgili programın bölüm başkanının, program öğretim elemanları arasından görevlendirdiği öğretim elemanlarıdır.

t) **Danışmanlar Kurulu:** Bölümdeki öğrenci danışmanlarından oluşan kuruldur.

a) Akademik yıl takvimi en geç Mayıs ayında Üniversite Senatosu tarafından hazırlanır ve karara bağlanır. Hazırlanan takvim, en geç Haziran ayı sonuna kadar Rektörlükçe ilan edilir.

b) Bir eğitim-öğretim programı, mezun olmak için öngörülen gerekli teorik ders, laboratuvar, stüdyo, uygulama, staj ve benzeri çalışmalardan oluşur. Bölüm veya Yüksekokulların hazırladıkları bu programlar ve içerikleri, ders sayıları ve kredi saat toplamaları Fakülte veya Yüksekokul Kurulu’nun teklifi ve Üniversite Senatosu’nun onayı ile kesinleşir.

c) Üniversitenin değişik birimlerinde uygulanan öğretim programlarının normal süreleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- i. Lisans Programları: 4 akademik yıl.
- ii. Önlisans Programları: 2 akademik yıl.
- iii. Lisansüstü Programları: Senato tarafından onaylanan “Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ile belirlenir.
- iv. İngilizce Hazırlık Okulu Programları: en az 1 akademik dönem

d) Transfer yolu ile Üniversiteye kabul edilen öğrencinin Altınbaş Kıbrıs Üniversitesinden mezun olabilmesi için

dört yıllık lisans programındaki eğitim süresinin en az son üç dönemini Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi'nde tamamlaması ve bu Yönetmelik hükümlerine göre başarılı olması esastır. Öğrenciler ve diğer ilgililer bu takvime uymak zorundadırlar.

Akademik Dönem

6

- a) Bir öğrencinin bulunduğu “Dönem/yarıyıl”, almış olduğu toplam ders sayısının, takip etmekle yükümlü olduğu eğitim programındaki (curriculum) akademik dönemleri belirleyen toplam ders sayısı limitlerine karşılık gelen dönemdir.
- b) Akademik dönem belirlenmesinde kredisiz dersler ile Senato tarafından normal yükten sayılmayacağı kabul edilmiş kredili dersler hesaba katılmaz.
- c) Bazı derslerden “başarısız” olup, Üniversiteye devam hakkı olan öğrencilere, bu derslerinde başarı fırsatı verip, düzenli (regular) duruma geçmelerini sağlamak ve/veya “başarılı” olan öğrencilere, kayıtlı bulundukları programları normal süreden önce tamamlamalarına olanak sağlamak ve/veya “başarılı” olan öğrencilere, talep edecekleri dersten almış oldukları notlarını yükseltmek amacıyla “Yaz Okulu Programı” açılabilir.

Yaz Okulu

7

- a) Derslerden başarısız olan öğrencilerin düzenli duruma geçmelerini veya başarılı olan öğrencilere, normal süreden önce mezuniyetlerini tamamlamalarına olanak sağlamak amacı ile 8 haftayı geçmemek koşuluyla yaz aylarında yaz okulu açılabilir.
- b) Yaz okulu kayıt, başarı ve değerlendirme kriterleri bu yönetmeliğe bağlı Yaz Okulu Yönetmeliği ile belirlenir.

Öğretim Dili

8

Altınbaş Kıbrıs Üniversitesinde öğretim dili İngilizcedir. Ancak senato tarafından belirlenen program/programlar ve/veya dersler, YÖDAK’ın onayı halinde, Türk dilinde ve/veya başka geçerli bir dilde de yürütebilir.

Öğretim Ücretleri

9

- a) Altınbaş Kıbrıs Üniversitesinde eğitim-öğretim ücretlidir. Değişik programlara devam edebilmek için ödenecek yıllık ücret ve çeşitli maksatlarla alınacak diğer ücretler(harçlar), Mütevelli Heyeti tarafından tespit edilip Rektörlükçe ilan edilir.
- b) Öğrenciler, üniversite ücret ve harçlarını her dönem, belirlenen kayıt süresi içerisinde ödemek zorundadır. Üniversite Yönetim Kurulu'nun belirlediği geç kayıt dönemi süresince ve geçerli mazereti olması kaydıyla gecikme zammını ödemesi koşuluyla kayıt yaptırabilirler. Ücret ve harçlarını ödemeyen öğrenci, ders, laboratuvar,

stüdyo ve sınavlara alınmaz ve Üniversite tarafından hiçbir resmî belge verilmez.

Kredi Sistemi

- 10 ALCU’ de öğretimde kredi-saat sistemi uygulanır. Bir dersin kredi-saat değerinin saptanmasında o ders için öngörülen toplam haftalık ders saati esas alınır. Ancak, varsa, dersin haftalık laboratuvar ve diğer uygulamalı çalışma saatlerinin toplamı dikkate alınarak kredi saati belirlenir. ALCU, kredi sistemi için AKTS’yi de kullanır.

Öğrenci Statüsü

- 11 a) Öğrenciler, “**tam zamanlı**”, “**yarı zamanlı**” ve “**misafir öğrenci**” olmak üzere üç farklı statüde öğrenim görebilirler.
- b) Bir lisans programında, ilgili yarıyılta belirlenen dönemlik kredili ders yükünün en az **%60’ı (3/5)** oranında ders alan öğrenciler, “**tam zamanlı öğrenci**” statüsünde kabul edilirler.
- c) Bir lisans programında, danışmanın önerisi ve ilgili Bölüm Başkanı veya Hazırlık Okulu Müdürü’nün onayıyla, dönemlik kredili ders yükünün **%60’ından (3/5)** daha azına kayıt yaptıran öğrenciler, “**yarı zamanlı öğrenci**” statüsündedirler.
- d) **Misafir öğrenci**, herhangi bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olup, belirli bir süre için ALCU’de ders almak üzere kabul edilen öğrencilerdir. Misafir öğrenciler, ALCU’de aldıkları derslerin notlarını ve başarı durumlarını, kayıtlı oldukları kendi üniversitelerine bildirmekle yükümlüdürler. Bu öğrenciler, diploma programına kayıtlı olmadıkları için ALCU’dan mezuniyet hakkı elde edemezler.

Öğrenci Danışmanlığı

- 12 a) Üniversitede herhangi bir programa kayıt yaptırmaya hakkı kazanmış olan her öğrenci için, ilgili Fakülte Dekanlığı veya Bölüm Başkanlığının uygun göreceği bir akademik personel, danışman olarak atanır.
- b) Danışmanlık görevi verilen akademik personel, öğrencilere ders kayıtları ile akademik, idari ve sosyal konularda rehberlik yapmakla yükümlüdür

Derslere Kayıt

- 13 a) Öğrenciler, kayıtlarını Rektörlük tarafından ilan edilen Akademik Takvimde belirtilen tarihler arasında yenilemek zorundadır.
- b) Öğrencinin her dönem başında kayıt olacağı dersler, “ALCU Öğretim, Sınav, Değerlendirme ve Başarı Esasları” göz önünde tutularak danışmanın önerisi ve ilgili Bölüm Başkanının onayı ile belirlenir.
- c) Ders kaydının yapılabilmesi için öğrencinin, mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olması

		gerekmektedir.
		d) Öğrenci, kayıtlı olduğu programın derslerine, kayıt olmakla yükümlüdür. Ancak, öğrencinin ders yükü danışmanı tarafından uygun görülmesi halinde azaltılabilir.
		e) Programın “Birinci Yarı Yılında” öğrenciler, makul bir gerekçeleri olması halinde, Bölüm ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile “yarı zamanlı” statüde kayıt yapabilirler.
		f) İngilizce Hazırlık Okulundaki öğrenciler, Üniversite oryantasyon, Bilgisayar okuryazarlığı ve Kariyer Planlama dersleri dışında yer alan program derslerine kayıt yaptıramazlar.
		g) Kayıtlı bulunduğu programı öngörülen azami süre içerisinde tamamlayamayacağı kesinleşen öğrenciler herhangi bir derse kayıt yaptıramaz.
		h) Öğrencilerin bir yarıyıldaki asgari ders yükü kredili üç derstir (dokuz krediden az olamamak koşulu ile). Gerekçeli durumlarda bu yük, akademik danışmanın ve ilgili bölüm başkanlığının onayı ile azaltılabilir.
		i) Öğrenci, kayıtlı bulunduğu programın birinci ve ikinci dönemler için öngörülen derslere, derslerin açık olması durumunda, kayıt olmakla yükümlüdür.
		j) Üniversitemize kayıt yapan öğrencilerin iki ardışık dönem izinsiz olarak kaydını yenilememesi ve üçüncü dönemde de kaydını yenilememesi durumunda üniversite ile ilişkisi kesilir.
		k) Öğrenci kesin ders kaydını yüz yüze yaptırır. Noter tasdikli bile olsa vekâleten ders kaydı yaptırılamaz.
İngilizce Hazırlık ve Yabancı Diller Yüksek Okulu Programları	14	a) İngilizce Hazırlık Okulu programları, Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi’ne giriş ve kayıt hakkı kazanan öğrencilerin İngilizce bilgilerini Üniversitedeki dersleri izleyebilecek düzeye çıkarmak amacı ile İngilizce Hazırlık Okulu Müdürlüğünce düzenlenir. b) İngilizce Hazırlık Okulu öğrencileri, İngilizce Yeterlik Sınavı birinci aşaması sonuçlarına göre İngilizce Hazırlık Okulu Müdürlüğünce belirlenen programa devam etmekle yükümlüdür. c) İngilizce Hazırlık Okulunda izlenecek değişik seviyedeki her bir programın süresi (2 yarıyıldan) az olamaz.
Ders Yüğü	15	a) Her dönem için öğrencinin kayıtlı bulunduğu

programda belirtilen kredili ders sayısı, o dönemin ders yükünü oluşturur.

- b) Ders yükü belirlenmesinde kredisiz dersler ile Senato tarafından normal yükten sayılmayacağı kabul edilmiş kredili dersler hesaba katılmaz.
- c) İlgili danışmanın önerisi ve Bölüm Başkanının onayı ile öğrencinin bir dönemde alacağı ders yükü o dönemin normal ders yüküne göre en çok (iki ders) azaltılabilir. Bu durumda öğrenci almadığı dersleri, o derslerin açıldığı ilk dönemde almak zorundadır.
- d) İlgili danışmanın önerisi ve Bölüm Başkanının onayı ile o dönemin normal ders yüküne göre, en çok (bir ders) arttırılabilir. Bunun için öğrencinin genel not ortalamasının en az (3.00) olması gerekir.
- e) Akademik Uyarısı bulunmayan mezuniyet dönemindeki öğrencilerin ders yükü; öğrenim görenler için, ön şartlı dersler hariç (2 ders) arttırılabilir.
- f) Mezuniyet dönemindeki öğrenci; kayıtlı bulunduğu programın son döneminde eğitim programı uyarınca, alınması öngörülen derslere ek olarak, en çok (3 dersi) kalan ve bu dersleri yüklenip başarılı olması halinde, mezuniyete hak kazanacak öğrenci demektir.

Derslere Devam Zorunluluğu

- 16** Öğrenciler derslerin %70'ine devam etmek zorundadır. Öğrenciler, kayıtlı oldukları her türlü ders, laboratuvar, stüdyo, uygulama, staj ve bunların gerektirdiği veya ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve diğer akademik çalışmaların tümüne katılmakla yükümlüdür. Öğrencilerin devam durumları dersin öğretim elemanı tarafından izlenir ve değerlendirilir. Fakülte ve Hazırlık Okul Kurulları tarafından belirlenen devam limitlerin üzerinde devamsızlığı olan ve/veya dersin değerlendirmesine esas olan koşulları yerine getirmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır.

Ders Önkoşulları

- 17**
- a) Önkoşul (prerequisite) gerektiren derslere kayıt olabilmek için, önkoşul olan derslerden en az 'D' notu almış olmak gereklidir.
 - b) Mezuniyet dönemindeki öğrenciler, önkoşul gerektiren derslere, 'F' aldıkları önkoşul olan derslerle birlikte kayıt yaptırabilirler.
 - c) Mezuniyet dönemi de dahil olmak üzere, her dönemde, önkoşul olan ders hiç alınmamış ya da alınıp da 'NA' veya 'W' notu ile sonuçlanmış ise, önkoşul gerektiren ders ile birlikte alınamaz.
 - d) Özel durumlarda, Fakülte Yönetim Kurulu derslere ait önkoşul şartlarıyla ilgili karar almakta

Ders Tekrarı

yetkilidir.

18 Ders tekrarında uygulanacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- i. Herhangi bir dersten 'F', 'NA', 'W' veya 'U' notu alan bir öğrenci, ilgili dersi açıldığı ilk dönemde tekrar almakla yükümlüdür. Ancak dönemlik stajı olan birimlerde zorunlu ders tekrarı, ilgili akademik birim amirinin onayı ile staj sonrasına bırakılabilir.
- ii. Tekrar alınması gereken ders, seçmeli veya programdan çıkarılmış bir ders ise, öğrenci bu ders yerine Bölüm Başkanlığı tarafından uygun görülen bir başka dersi alır.
- iii. Öğrenci mezun konumunda ise not yükseltme ve/veya ortalama yükseltme gerektiği durumlarda ders tekrarı yapılabilir.
- iv. Öğrenci akademik uyarı aldığı dönemlerde ders tekrarı yapılabilir.

Ders Seçimi

19 Ders seçiminde uygulanacak “öncelik” esasları aşağıdaki gibidir:

- a) 'F', 'NA' veya 'U' notu alınmış dersler.
- b) 'W' notu alınmış dersler.
- c) Geçmiş dönemlerden alınmamış zorunlu dersler.
- d) İçinde bulunulan dönemden alınmamış zorunlu dersler.
- e) Öğrenciler, danışman onayı ile:
 - i. İçinde bulundukları döneme ait ve hiç alınmamış seçmeli derslerini daha sonraki dönemlere aktarabilir.
 - ii. Bir üst sınıftan ders (ortalama şartı) alabilirler. (Öğrencilerin daha üst sınıftan ders alma talepleri, ilgili Danışman önerisi ve Bölüm Başkanı kararına ve/veya Fakülte kurulu kararına göre kabul/ret edilir.)

Ders Saatleri

20 a) Öğrencilerin derslere düzenli biçimde devam etmesini sağlamak amacıyla, ders çakışmalarının en az düzeyde tutulmasına dikkat edilir. Haftalık ders programında (2 saati) geçmeyen bir çakışmanın bulunması durumunda, öğrencinin ders kaydı onaylanır.

b) Mezuniyet dönemindeki öğrenciler için (2 saatlik) çakışma kabul edilebilir. Ancak zorunlu hallerde, öğrenciye gerekli uyarı yapılarak ilgili Bölüm Başkanı'nın uygun bulması durumunda, haftalık ders programında ortaya çıkabilecek (2 saatten) daha fazla çakışmalar da onaylanabilir.

Geç Kayıt

21 a) Geç kayıt için uygulanacak ek harç miktarı Müttevelli Heyeti tarafından tespit edilip Rektörlük'çe uygulanır.

b) Öğrenci, Rektörlük tarafından kabul edilecek bir

- gerekçeye dayanarak geç kayıt yaptırabilir. Rektörlük geç kayıt dönemini, “ders ekleme – bırakma” tarihine kadar uzatabilir.
- c) Öğrenciler her dönem başında ve akademik takvimle ilan edilen süreler içinde gerekli ücretleri ödeyerek ve ders programlarını onaylatarak kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Öğrenciler kayıt yenileme işleminin tümünden sorumludurlar.
- d) Öğrencinin kayıt ücretini yatırmış olması ders kaydı yaptırdığı anlamına gelmez.
- Ders Ekleme veya Bırakma (Add- Drop)** 22 Öğrenci, derslerin başladığı ilk günden itibaren “Akademik Takvimde” belirtilen tarihe kadar, yeni ders ekleme veya ders bırakma yoluyla ders programında değişiklik yapabilir. Ders ekleme ve bırakma (add- drop) işlemleri, belirtilen kısıtlamalar ve ders yükleri ölçütlerine uygun olarak öğrenci danışmanının önerisi ve ilgili Bölüm Başkanı onayı ile gerçekleşir.
- Dersten Çekilme (Withdrawal)** 23 a) Öğrenci, herhangi bir akademik dönemde, kayıtlı olduğu derslerden, dersi veren akademik personelin bilgisi, danışmanının önerisi ve Fakülte Dekanı veya Bölüm Başkanının onayı ile Akademik Takvimde belirtilen tarihe kadar ve “yarı zamanlı” statüye düşmemek koşulu ile, ALCU öğrenim hayatı boyunca en çok (2 dersten) çekilebilir.
- b) Bir dersten çekilen öğrenci, o ders için ‘W’ notu alır. ‘W’ notu öğrencinin not belgesinde (transkript) yer alır, ancak dönem ve genel not ortalaması hesaplanmasında dikkate alınmaz.
- c) Öğrenci, daha önce çekilmiş olduğu, tekrarlamakta olduğu (aynı referans kodu ile) veya (ortalama hesaplarına katılmayan) bir dersten çekilemez.
- d) “Yarı zamanlı” statüdeki öğrenciler dersten çekilemezler.
- Sınamalı (probationary/suspension) veya Başarısız Öğrencilerin Ders Kayıtları** 24 a) Sınamalı durumdaki öğrenciler; öncelikli olarak daha önce alıp başarısız oldukları dersleri dersin açıldığı ilk dönemde tekrar etmekle yükümlüdür.
- b) Bu durumdaki öğrencilerden, normal ders yükünü aşmamak koşulu ile en çok (3 yeni derse) kayıt yaptırabilirler.
- c) Yaz okulu kayıtlarında veya yarı-zamanlı statüsünde kayıt yaptıracak öğrenciler yalnızca (2 yeni derse) kayıt yaptırabilirler.
- d) Sınamalı olan bir öğrenciye daha önce o dersi alıp ‘F’ veya ‘NA’ notu ile başarısız olduğu ve o dönem tekrar kayıt yaptırabileceği ders varken

İzinli Ayrılma

25

- yeni bir ders verilmez.
- e) Daha önce kayıt olup 'W' notu alınmış olan dersler, yeni ders olarak işlem görür.
 - f) Başarısız Öğrenciler; hiçbir yeni derse kayıt yaptıramazlar.
 - g) Öğrenci, öncelikle 'F' veya 'NA' notu aldığı derslere kayıt yaptırmakla yükümlüdür.
 - h) 'W' notu alınan dersler yeni ders olarak işlem gördüğünden bu derslere kayıt yapılamaz.
 - a) Öğrenciler tekrar Üniversite'ye dönmek üzere, izin alarak öğrenimlerine ara verebilirler.
 - b) İzin başvuruları Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne yazılı ve gerekçeli olarak ve varsa belgeleri ile birlikte yapılır. Yurt dışından yapılan başvurularda, başvurunun noterden tasdikli olması koşulu aranır.
 - c) Öğrencilerin, geçerli bir gerekçe ile, izin almak için derslerin başlangıcından itibaren (ilk 5 hafta) içindeki başvuruları ile ilişkin kararlar;
 - i. Fakültelerde, ilgili Bölüm Kurulu kararı, Fakülte Yönetim Kurulu'nun Kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı ile,
 - d) İngilizce Hazırlık Okulu Kurulu kararı, Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile işleme konur.
 - e) Öğrencilere aşağıdaki gerekçelerle ve belgelemek koşulu ile dönem izni verilebilir.
İzin Koşulları;
 - i. Hastalık İzni: Resmi bir sağlık kurulu raporu ile belgelemek koşulu ile öğrencilere hastalık izni verilebilir. Derslerin başlangıcından itibaren beş (5) hafta sonrasındaki sürede sadece resmi bir "Sağlık Kurulu Raporu" ile belgelenmiş sağlık nedenleri veya zorlayıcı özel nedenleri olan öğrenciler izin almak için başvuru yapabilirler.
 - ii. Askerlik İzni: Öğrencinin tecil veya sevk tehiri işleminin zorunlu nedenlerle yapılmaması sonucu askere alınması halinde askerlik izni verilebilir.
 - iii. Maddi ve Ailevi Nedenlerle İzin: Öğrenci için beklenmedik anlarda ortaya çıkan ve geçimini etkileyen ölüm, tabii afet veya benzer durumlarda izin verilebilir.
 - iv. Tutuklandığı veya mahkûm olduğu ilgili makamlar tarafından bildirilen öğrencilere izin verilmez Tutukluluğu

sona ermiş öğrenciler başvurmaları halinde geçen süre için izinli sayılabilirler.

- f) Yurt dışından yapılan başvurularda tasdik tarihi esas alınır.
- g) İzin başvurusu ile ilgili karar öğrenciye Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından yazılı olarak tebliğ edilir. Kararın bir kopyası öğrencinin dosyasına konur.
- h) İzin başvurusu ile ilgili karar veya uygulamalara ilişkin itirazlar karar tebliğ tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde Rektörlüğe yapılır ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından incelenir. Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararı kesindir.
- i) Bir öğrenciye öğrenim süresi boyunca en çok (4 dönem/4 yarıyıl) izin verilebilir. Zorunlu hallerde bu süre Fakülte ve Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla aşılabılır.

Dönüş

26

- a) Öğrenci, izin süresinin bitiminde normal dönem kaydını yaptırmak suretiyle öğrenimine devam eder.
- b) Öğrenci izinli olduğu dönemlerin okul ücretlerini ve/veya eğitim harcını izin dönüşü yeni dönem kaydı ile birlikte öder.
- c) 2 dönem/2 yarıyıl izin alan bir öğrenci, 2 dönem/2 yarıyıl sonunda öğrenimine devam etmek isterse, yazılı bir dilekçe ile "Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne" başvurması gerekir. Başvuru izinli ayrılmada uygulanan yonteme uygun olarak değerlendirilir ve karara bağlanır.

Kayıt dondurma

27

- a) Öğrenciler, Danışmanın önerisiyle, kayıtlı oldukları Bölüm Başkanının ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayıyla, hazırlık sınıfında en fazla iki yarıyıl, ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim düzeylerinde ise normal eğitim süresinin yarısı kadardır. Ancak gerekçesi Fakülte kurulu kararı ile uygun görülüp Rektörlüğe iletilen ve Üniversite yönetim kurulu onayı doğrultusunda kabul edilen öğrencilerin izin süreleri uzatılabilir. İzinde geçen süreler öğrenim süresinden sayılmaz.
- b) Öğrencinin kayıt dondurabilmesi için en az (1 yarıyıl) ders kaydı yaptırmaları zorunludur.
- c) Öğrenimlerini dondurmak isteyen öğrencilerden, akademik takvimde ilan edilen ders ekleme-bırakma dönemine kadar başvuru yaptıkları takdirde 250€ tutarındaki kayıt dondurma ücreti alınır ve öğrenimleri bir (1) dönem dondurulur. İkinci defa dönem dondurma için 500€, üçüncü

Kayıt Sildirme ve Harç İadesi **28**

defa dönem dondurma için 750€ ve birbirini takip eden dönemlerdeki dördüncü kayıt dondurma için 1000 € kayıt dondurma ücreti alınır. Ders kaydını yaptırmış öğrencilere, ders ekleme-bırakma tarihi sonrasında dönem dondurma işlemi yapılmaz.

- a) Öğrenci, “Öğrenci İşleri Müdürlüğüne” yazılı başvuru ile ve Rektörlükçe öngörülen işlemleri tamamlamak sureti ile kaydını sildirebilir.
- b) Kayıt sildirme işlemlerini tamamlayan öğrenciye, kayıt sildirme başvuru tarihine bağlı olarak, ödemiş olduğu öğrenim ücretinden (kayıt harcından) Rektörlüğün uygun gördüğü durumlar ve Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen oranlarda iade yapılabilir. Ön kayıt ücreti hiçbir şekilde iade edilmez. Ancak öğrencinin dönem ücretinden ön kayıt ücreti çıktıktan sonra kalan tutar kayıt silme talebi tarihine bağlı olarak iade edilir ancak ders kaydını yapılmış öğrenci ders ekleme-bırakma tarihinden sonra kayıt silme talebinde bulunduyorsa içinde bulunduğu dönemin tüm maddi yükümlülüklerinden sorumludur.

Stajlar **29**

- a) Öğrenci, kendi bölümü ile ilgili eğitim-öğretim programında belirtilen staj çalışmalarını yerine getirmekle yükümlüdür.
- b) Öngörülen staj çalışmalarını başarı ile tamamlamayan öğrenciye diploma ve mezuniyet belgesi verilmez.
- c) Staj koşulları “Öğrenci Staj Uygulama Yönergesi” içinde belirtilir.

Derslerde Dönem Notu Anlam ve Değerleri **30**

- a) Öğrencilere, aldıkları her ders için aşağıdaki harf notlarından biri ilgili Akademik Personel tarafından dönem notu olarak takdir edilir.

PUAN	HARF NOTU	KATSAYI	AÇIKLAMA
90-100	A	4.00	Başarılı
85-89	A-	3.70	Başarılı
80-84	B+	3.30	Başarılı
75-79	B	3.00	Başarılı
70-74	B-	2.70	Başarılı
65-69	C+	2.30	Başarılı
60-64	C	2.00	Başarılı
55-59	C-	1.70	Başarılı
50-54	D+	1.30	Başarılı
45-49	D	1.00	Şartlı Başarılı
0-44	F	0.00	Başarısız
	I		Eksik
	W		Dersten

			Çekilme
	S		Yeterli
	U		Yetersiz
	P		Devam eden
	NA		Devamsızlıktan Başarısız

- b) Bir dersten A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D veya S notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.
- c) Herhangi bir dersten F, NA veya U notlarından birini alan bir öğrenci o dersi, verildiği ilk dönemde tekrar almakla yükümlüdür.
- d) “I” notu, geçerli bir nedenden dolayı, dönem sonu sınavına girmeyen ve/veya dönem notunun hesaplanmasında rolü bulunan atölye/laboratuvar çalışması ve benzeri yükümlülüklerinden bir kısmını yerine getirmeyen öğrenciye verilir. “I” notunun verildiği dönemi izleyen dönemin kayıt tarihinden 1 hafta önce tamamlanması gerekir, aksi halde “I” notu kendiliğinden “F” notuna dönüşür. Ancak, öğrencinin mazeretinin devam etmesi halinde, ilgili Bölüm Başkanlığınca yapılacak teklif üzerine, “I” notunun tamamlanma süre ve koşulları Fakülte Kurulu tarafından görüşülüp karara bağlanır. Mezuniyet durumundaki öğrenciler için yukarıda belirtilen sürelerle uyulması koşulu aranmaz. Bu öğrencilerin durumları Fakülte Kurulunda görüşülüp karara bağlanır. “I” notu, başka bir nota dönüştürülünceye kadar dönem ortalaması (GPA) ve genel ortalama (CGPA) hesaplamalarında dikkate alınmaz. “I” notu verilebilmesi için, öğrencinin, dönem sonu sınav tarihinden itibaren en geç 3 işgünü içinde, mazeretini belgeleri ile birlikte ilgili dersin Akademik Personele iletilmesi gerekir.
- e) “W” Dersten Çekilme: Öğrencinin, herhangi bir nedenle, ilk ders gününden başlayarak dördüncü ve onikinci haftalar arasında, kayıtlı bulunduğu dersten çekildiğini belirtir. “W”, öğrencinin karne ve “Transcript”inde gösterilir.
- f) “S”-“U” Yeterli - Yetersiz: “S” ve “U” ile değerlendirmeye tabi bir ders veya staj çalışması başarılı olarak tamamlandığı takdirde “S”, başarısız olduğu takdirde “U” ile değerlendirilir.
- g) 100 üzerinden verilen notların harf notu karşılıkları Üniversite Senatosu tarafından

saptanır.

- h) “NA” Boş Not (No Attendance)/ Devamsızlıktan Başarısız: “NA” notu, derse devam yükümlülüklerini ve/veya dersin değerlendirilmesine esas olan koşulları yerine getirmeyen öğrenciye, Fakülte/Okul Kurullarının belirlediği kıstaslar esas alınarak ilgili dersin Akademik Personeli tarafından takdir edilir. “NA” notunun Akademik Personel tarafından hangi koşullarda takdir edileceği dersi alan öğrencilere dönem başında bildirilir. “NA” notu, öğrencinin dönem ve genel not ortalaması hesaplanmasına katılır.

Derece ve Unvanlar

31 Üniversitenin çeşitli Fakülte ve Yüksek Okullarında aşağıdaki derece ve unvanlar verilir;

a) İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi

- i. Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler
- ii. İşletme
- iii. Turizm ve Otel İşletmeciliği
- iv. Yönetim Bilişim Sistemleri
- v. Psikoloji

b) Hukuk Fakültesi

- i. Uluslararası Hukuk

c) Sanat Fakültesi

- i. Plastik Sanatlar

d) Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi

- i. Mimarlık
- ii. Yazılım Mühendisliği
- iii. İnşaat Mühendisliği

e) Sağlık Bilimleri Fakültesi

- i. Hemşirelik

f) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

- i. İlk ve Acil Yardım

g) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Programlar

- i. Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (Yüksek Lisans)
- ii. İşletme (Yüksek Lisans)
- iii. Turizm ve Otel İşletmeciliği (Yüksek Lisans)
- iv. Kamu Yönetimi (Yüksek Lisans)
- v. Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (Doktora)
- vi. İşletme (Doktora)
- vii. Kamu Yönetimi (Doktora)

Bu derece ve unvanlar listesine Senato kararı ile yenileri de eklenebilir veya çıkarılabilir.

Mezuniyet, Diploma ve Harçlar

32

- a) Mezuniyet için gerekli kredi-saat toplamı Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi Senatosu tarafından onaylanan eğitim-öğretim programlarında belirlendiği gibidir.
- b) Üniversitenin herhangi bir Bölüm veya Yüksek Okulunda mezuniyet için öngörülen tüm koşulları başarı ile yerine getirmiş ve genel not ortalaması (CGPA) asgari 2.00 olan öğrencinin mezuniyeti, öğrenim süresi dikkate alınmaksızın, bağlı bulunduğu Bölüm ve Fakülte Kurullarının önerisi ve Senatonun kararı ile kesinleşir.
- c) Diploma ve/veya mezuniyet belgelerinde Öğrenci İşleri Müdürü, Fakülte Dekanı ve Rektör'ün imzası ile Üniversitenin mühür ve/veya soğuk damgası bulunur.
- d) Mezun olan öğrenciye verilecek diploma ve/veya mezuniyet belgeleri Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanır ve üzerine tamamlanan programın adı, mezuniyet tarihi, kazanılan unvan ve dereceleri yazılır. Diploma ve/veya mezuniyet belgelerinde Öğrenci İşleri Müdürü, Fakülte Dekanı veya Yüksek Okul Müdürü ve Rektörün imzası ile Üniversitenin mühür, soğuk damgası ve hologramı bulunur.
- e) Genel not ortalamaları 3.50-4.00 olan öğrenci için "Yüksek Şeref" ve 3.00-3.49 olan öğrenci için "Şeref" derecesi ile mezun olduğu diplomalarında belirtilir.
- f) Mezun durumda olan öğrenci, Senato tarafından saptanan belge ve diploma harçlarını ödemekle yükümlüdür.

**Yürütme Yetkisi
Yürürlüğe Giriş**

33

Bu Yönetmelik, ALCU Rektörlüğünce yürütülür.

34

Bu Yönetmelik, Senato onay tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.