

## YÖNETMELİK

Selçuk Üniversitesinden:

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM  
VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesinde kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarda uyulacak usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesinde yürütülen kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarda uyulacak esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) AKTS kredisi: Bir dersin başarıyla tamamlanabilmesi için, öğrencinin yapması gereken çalışmaların tümünü (teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje, stajlar ve mezuniyet tezi ve benzeri dersleri) ifade eden değeri,

b) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için Dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,

c) Dekanlık: Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dekanlığını,

ç) Ders kredisi: İlgili dersin fakültenin haftalık ders programında görülen ders saatini,

d) Eğitim-öğretim dönemi: En az yirmi sekiz haftalık zaman dilimini kapsayan bir ders dönemini,

e) Eğitim-öğretim yılı: Eğitim-öğretim dönemi ve buna ilişkin sınavları kapsayan yılı,

f) Fakülte: Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesini,

g) Fakülte Kurulu: Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Kurulunu,

ğ) Fakülte Sekreterliği: Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Sekreterliğini,

h) Fakülte Yönetim Kurulu: Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Yönetim Kurulunu,

ı) İntibak Komisyonu: Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin intibak taleplerini incelemek üzere Dekanlık tarafından görevlendirilen komisyonu,

i) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk dili ve yabancı dil derslerini,

j) Rektörlük: Selçuk Üniversitesi Rektörlüğünü,

k) Senato: Selçuk Üniversitesi Senatosunu,

l) Son sınıf: Dördüncü sınıftan en az bir ders almış ve muaf olmamak şartıyla bu dersten başarılı olmuş öğrencinin içinde bulunduğu eğitim-öğretim yılını,

m) Üniversite: Selçuk Üniversitesini,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kayıt İşlemleri ve Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

**Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 5 –** (1) Eğitim-öğretim, yıl esasına göre düzenlenir.

**Kayıt**

**MADDE 6 –** (1) Kayıt işlemlerinde 13/1/2016 tarihli ve 29592 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Kayıt yenileme**

**MADDE 7 –** (1) Öğrenci her eğitim-öğretim yılı için akademik takvimde gösterilen süre içinde katkı payını veya ikinci öğretim ücretini ödeyerek kaydını yenilemek ve ders kaydını yaptırarak danışmanına onaylatmak zorundadır.

(2) Mazeretli ders kaydı için başvuru süresi, kural olarak akademik takvimde belirlenen süredir. Ancak mazeretin bu süre içerisinde de devam etmesi halinde, başvuru mazeretin kalktığı tarihten itibaren beş iş günü içerisinde yapılır. Bu durumda mazeret ve mazeretin sürdüğü sürenin tam teşekküllü devlet hastanesinden alınan doktor raporu,

terhis belgesi, mülki idare amirliklerinden alınan yoksulluk belgesi gibi resmi nitelikte bir belge ile ispatlanması gerekir. Aksi takdirde süresi içinde yapılmamış olan mazeretli kayıt başvuruları dikkate alınmaz. Bu fıkra hükmüne göre ders kaydı Fakülte Yönetim Kurulunun uygun bulmasına bağlıdır.

(3) Birinci sınıfa yeni kayıt yaptıran öğrenci birinci eğitim-öğretim yılında yer alan derslere de kaydını yaptırmış sayılır.

(4) Bu maddeye göre kaydını yenilemeyen öğrenci, o eğitim-öğretim yılında öğrencilik haklarından yararlanamaz, derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Bu süre, ilgili mevzuatta belirtilen eğitim-öğretim süresinden sayılır.

(5) Öğrenci, kayıt yenileme süresini takip eden ve akademik takvimde belirtilen ders ekleme-bırakma tarihlerinde danışmanın onayı ile yeni ders seçebilir veya seçtiği dersi bırakabilir.

(6) Geçerli mazereti bulunan öğrenci, öğrenim süresinin dondurulması için mazeretli geç kayıt süresinin sonuna kadar Fakülteye başvurabilir. Öğrencinin mazereti Fakülte Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunması halinde öğrenim süresi bir eğitim ve öğretim yılı için dondurulur. Öğrenci kaydını dondurduğu süre için katkı payı veya ikinci öğretim ücreti ödemekle yükümlü değildir. Öğrenci, o eğitim-öğretim yılında öğrencilik haklarından yararlanamaz, derslere devam edemez ve sınavlara giremez.

(7) Kayıt işlemini e-devlet kapısından yapmak isteyen öğrenciler, Üniversitenin internet sitesinde duyurduğu tarihlerde, duyuruda belirtilen belgeleri getirmeleri ve diğer şartları sağlamaları halinde ders kaydı yapabilirler.

#### **Yatay geçiş**

**MADDE 8** – (1) Yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato kararlarına göre yapılır. Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin intibakları İntibak Komisyonu raporu dikkate alınarak Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

#### **Muafiyet**

**MADDE 9** – (1) Daha önce başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı iken Fakülteye kayıt yaptıran öğrenciler, ayrıldıkları yükseköğretim kurumunda almış ve başarmış oldukları dersler için muafiyet talebinde bulunabilirler. Bu öğrenciler muafiyete esas olacak belgeleri dilekçelerine bağlı olarak, kayıt işlemleri sırasında Dekanlığa vermek zorundadır.

(2) Kayıtlı öğrencilerin her eğitim-öğretim yılına ilişkin muafiyet talepleri, akademik takvimde Fakülte için belirtilen ders başlangıç tarihinden itibaren bir ay içerisinde yapılır. Bu süre geçtikten sonra yapılan muafiyet talepleri, o eğitim-öğretim yılı için dikkate alınmaz.

(3) Muafiyet talepleri Dekanlık tarafından oluşturulan muafiyet komisyonu tarafından incelenir. Komisyon, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ilke kararlarını gözeterek değerlendirme yapar. Muafiyet talepleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından 2 nci fıkrafta öngörülen talep süresinin bitiminden itibaren on beş iş günü içerisinde karara bağlanır.

(4) Öğrenciye fakülte müfredatındaki bir zorunlu dersten muafiyet tanınabilmesi için;

a) O dersin yıllık esasa göre alınmış ya da dönemlik olarak alınmışsa her iki dönemde de alınmış ve başarılı olmuş olması,

b) Daha önce alınan dersin, muafiyet talep edilen Fakülte dersi ile aynı adı taşıması yahut içerik bakımından yüzde seksen benzerliği haiz olması,

c) Daha önce alınan dersin, muafiyet talep edilen Fakülte dersi ile eşdeğer yahut daha yüksek kredi değerine sahip olması, gerekir.

(5) Muafiyet taleplerine ilişkin Fakülte Yönetim Kurulu kararlarına itiraz süresi, kararın ilân edildiği tarihten itibaren beş iş günüdür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ders Seçimi, Sınavlar ve Not Değerlendirmesi**

#### **Ders seçimi ve danışman onayı**

**MADDE 10** – (1) Öğrencilerin her eğitim-öğretim yılı başında seçtikleri dersler; danışmanlar tarafından öğrencilerin huzurunda, öğrencinin geçeceği üst sınıfa ilişkin yeterlik şartlarına ve önceki yıllarda tamamlamış olduğu derslerdeki başarısına göre değerlendirilerek onaylanır yahut reddedilir. Bu doğrultuda, öğrencinin danışmanı ile irtibata geçmesi zorunludur; aksi takdirde alabileceği dersler, bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmayacak şekilde danışmanı tarafından re’sen seçilir ve onaylanır. Öğrencinin muaf sayıldığı dersler, bu Yönetmeliğin ders seçimine ilişkin düzenlemeleri açısından "başarıyla tamamlanmış olan ders" niteliğinde değerlendirilmez.

(2) Öğrencinin bir üst sınıfa geçerek bu sınıfa ilişkin dersleri alabilmesi için, her alt sınıftan en az bir zorunlu ders alıp, bunu başarıyla tamamlamış olması ve üçüncü fıkra kapsamındaki genel not ortalamasına ilişkin yeterlik şartlarını sağlamış olması gerekir.

(3) Genel not ortalaması, birinci sınıftan en az bir zorunlu ders alıp başarmış olmak suretiyle ikinci sınıfa geçecek olan öğrenciler için 1,00’in üstünde; ikinci sınıftan en az bir zorunlu ders alıp başarmış olmak suretiyle üçüncü sınıfa

gececek olan öğrenciler için 1,50'nin üstünde; üçüncü sınıftan en az bir zorunlu ders alıp başarmış olmak suretiyle dördüncü sınıfa geçecek olan öğrenciler için 1,80'in üstünde olan öğrenci, geçtiği sınıfın tüm derslerini alır ve alt sınıflardan başarısız olduğu dersleri tekrar eder. Belirlenen genel ağırlıklı not ortalamalarının altında kalan öğrenciler alt sınıflardan başarısız olduğu dersleri tekrar eder, bir üst sınıfa geçmiş sayılmaz ve bir üst sınıfın derslerini alamaz. Bu hüküm dördüncü sınıftan en az bir ders almış ve onu başarmış olmak kaydıyla son sınıf öğrencilerine uygulanmaz; bunlar tekrar etmeleri gereken tüm dersleri şartsız olarak alabilirler.

(4) Öğrenci seçmeli dersleri, öğretim planında yer alan sayıda ve derslerin yer aldığı yıllarda almak ve başarmakla yükümlüdür. Öğrencinin başarısız olduğu seçmeli ders, yeni eğitim-öğretim planında aktif olarak yer aldığı sürece, öğrenci bu ders yerine başka bir seçmeli ders alamaz.

#### **Sınavlar ve sınav kuralları**

**MADDE 11** – (1) Hukuk Fakültesinde, bir eğitim-öğretim yılı içinde kural olarak ara sınav, final sınavı ve bütünleme sınavı yapılır. Söz konusu sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ara sınav: Her ders için, her eğitim-öğretim yılı içinde bir kez yapılan sınavdır.

b) Final sınavı: Bir dersin tamamlandığı eğitim-öğretim dönemi sonunda yapılan sınavdır.

c) Bütünleme sınavı: Bir dersin final sınavının bitiminden sonra akademik takvimde belirtilen tarihler arasında, final sınavında başarısız olan öğrenciler için yapılan sınavdır.

(2) Mezun olabilmesi için başarısız bir dersi kalan öğrenciler, dilekçe ile başvurmaları halinde bütünleme sınavlarının bitimini takip eden bir ay içinde Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenecek tarihte, tek ders sınavına girebilir. Bu sınava, söz konusu dersi hiç almamış olan öğrenciler giremez. Tek ders sınavında alınan not, mutlak değerlendirme sistemine göre belirlenir. Öğrencinin ara sınav ve diğer sınavlarda almış oldukları notlara bakılmaksızın 100 üzerinden en az 60 puan (CC) alması durumunda, öğrenci bu dersten başarılı olmuş sayılır.

(3) Sınavlar; çoktan seçmeli, klasik (yazılı) yahut karma usulde yapılabilir. Tercih edilen usule ilişkin soru sayısı, soruların puan değerleri, sınav süresi, münferit sınav talimatları gibi hususlar; bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla ders sorumlusu öğretim elemanı tarafından belirlenir ve sınav kâğıdında belirtilir.

(4) Sınavlarda, ders içeriği ile doğrudan yahut dolaylı olarak ilgisi bulunan hususlar dışında soru sorulmaz.

(5) Öğrenciler; tüm sınavlara, ilân edilen gün, saat ve yerde girmek; kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmamak, Fakülte Yönetim Kurulu'na ilân edilen ilke kararlarına ve münferit sınav talimatlarına sınav süresince uymak zorundadır.

(6) Sınavlarda; her ne surette olursa olsun kopya çeken, çekmeye teşebbüs eden, kopya veren yahut kopya çekilmesine yardım edenler hakkında soruşturma başlatılır.

(7) Gerekli görülen hallerde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

#### **Sınav notu değerlendirmesi**

**MADDE 12** – (1) Tüm sınavlarda notlar (100) yüz puan üzerinden verilir.

(2) Ara sınav notu, öğrencinin girmiş olduğu ara sınavda aldığı puandır.

(3) Öğrencilerin yılsonu genel notlarının değerlendirilmesinde, kural olarak Bağlı Değerlendirme Sistemi uygulanır. Bu çerçevede genel notun belirlenmesinde; öğrencinin ara sınav puanının katkı yüzdesi % 30, final veya bütünleme sınavı puanının katkı yüzdesi % 70'tir.

(4) Başarı denetimi, puanlar, öğrencilerin bir dersten doğrudan veya şartlı geçebilmeleri için eğitim-öğretim yılı içindeki ara sınav notlarına bakılmaksızın final veya bütünleme sınavından almaları gereken asgarî puan ve not sistemine ilişkin diğer hususlar, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından başka bir karar alınmadıkça Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde Rektörlük tarafından hazırlanan yönergeye göre tespit edilir.

#### **Sınav sonucuna itiraz**

**MADDE 13** – (1) Öğrenciler sınav sonuçlarına, notların ilanından itibaren üç iş günü içinde maddî hata itirazında bulunabilirler.

(2) Maddî hata incelemeleri Dekanlık tarafından kurulan ve çalışma esasları belirlenen maddî hata inceleme komisyonu tarafından yapılır.

(3) Maddî hata inceleme komisyonu tarafından yapılacak inceleme sonucunda maddî hata tespit edilirse, gerekli düzeltmeler Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yapılır ve not sistemi üzerinden düzeltilerek ilân edilir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Onur Belgesi ve Yüksek Onur Belgesi**

**MADDE 14** – (1) Bir eğitim – öğretim yılı sonunda, daha önce hiç disiplin cezası almamış olmak kaydıyla o eğitim – öğretim yılı sonuna kadar alması gereken tüm dersleri alarak başarılı olan ve yıl ağırlıklı not ortalaması 3,50 ve üstünde olan öğrenciler, yıl yüksek onur öğrencisi; 3,00 ila 3,49 arasında olan öğrenciler ise yıl onur öğrencisi olarak tanımlanır. Öğrenciye, söz konusu eğitim – öğretim yılı sonunda Dekanlık tarafından yıl yüksek onur/onur öğrencisi olduğunu gösterir bir belge verilir.

(2) Mezun olmaya hak kazanan, hiç disiplin cezası almamış ve mezuniyet ağırlıklı not ortalaması 3,50 ve üstü olan öğrenciler diploma yüksek onur öğrencisi; 3,00 ila 3,49 arasında olan öğrenciler ise, diploma onur öğrencisi olarak

tanımlanır. Öğrenciye diplomasıyla birlikte, Dekanlık tarafından diploma yüksek onur/onur öğrencisi olduğunu gösterir bir belge verilir.

**Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 15** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Selçuk Üniversitesi tarafından bu konuya ilişkin hazırlanan yönerge hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönetmelik 2019–2020 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü yürütür.