

CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
CUMHURİYET MESLEK YÜKSEKOKULU
UZAKTAN EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanaklar ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (a) Bu Yönergenin amacı; Cumhuriyet Meslek Yüksekokulunda yapılacak olan Uzaktan Eğitim Programları öğrencilerinin kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarında uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (a) Bu Yönerge; Cumhuriyet Meslek Yüksekokulunda yapılacak olan Uzaktan Eğitim Programları öğrencilerinin kayıt ve kabulüne, eğitim ve öğretimine, sınavlarına ve değerlendirme esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanaklar

MADDE 3 – (a) Bu yönerge 2547 sayılı yasanın 12 nci maddesinin c, d, f, h bentleriyle, Yüksek Öğretim Kurulunun 14.12.1999 tarih ve 23906 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Üniversiteler Arası Bilgi ve İletişim Teknolojisine Dayalı Uzaktan Yükseköğretim Yönetmeliği, 25.02.2011 tarih ve 27857 (Mükerrer) Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 6111/170, 6111/171 ve 6111/172 Sayılı Kanunla Değişik 44 ve 46.maddesi ve 21.07.1997 tarih ve 23056 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Cumhuriyet Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (a) Bu Yönergede;

a) Üniversite : “Cumhuriyet Üniversitesi”ni,

b) Senato: “Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu”nu,

c) Meslek Yüksekokulu : “Cumhuriyet Üniversitesi Cumhuriyet Meslek Yüksekokulu”nu,

d)Yüksekokul Kurulu: “Cumhuriyet Üniversitesi Cumhuriyet Meslek Yüksekokulu Kurulu”nu,

e) Sunucu : “Cumhuriyet Üniversitesi Cumhuriyet Meslek Yüksekokulu”nu,

f) Öğrenci : “Cumhuriyet Üniversitesi Cumhuriyet Meslek Yüksekokulu Uzaktan Eğitim Programlarına kayıtlı öğrenciler” i,

g) Program: “Cumhuriyet Üniversitesi Cumhuriyet Meslek Yüksekokulu Uzaktan Eğitim Programları”nı,

h)Yönetmelik: “Cumhuriyet Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”ni

ı) Asenkron: Eş zamanlı olmayan, farklı yer ve zamanlarda gerçekleştirilen eğitim-öğretim faaliyetlerini,

i) Senkron: Eş zamanlı gerçekleştirilen eğitim-öğretim faaliyetlerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar

Eğitim-Öğretim Yılı

MADDE 5 – (a) Programda eğitim ve öğretim, ilgili kurulların kararlaştırdığı ve Senatonun onayladığı akademik takvime göre yürütülür.

Eğitim-Öğretim Türleri

MADDE 6 – (a) Programda bu Yönerge kapsamında iletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı uzaktan eğitim-öğretim yapılır.

Eğitim-Öğretim Dönemleri

(a) Bir eğitim-öğretim yılı güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Her yarıyıl en az 70 eğitim-öğretim gününden (en az 14 hafta) oluşur. Kayıt ve dönem sonu sınavları için ayrılan süreler bu sürenin dışındadır.

Öğretim Dili ve Yabancı Dil

MADDE 7 – (a) Programda öğretim dili Türkçedir. Zorunlu yabancı dil İngilizcedir. İngilizce muafiyet sınavı, her yarıyılın ilk iki haftası içerisinde yapılır.

Eğitim-Öğretim Süresi

MADDE 8 – (a) Uzaktan öğretim sistemine göre eğitim-öğretim gören öğrencilerin eğitim-öğretim süresi 2 yıldır (4 yarıyıl). Öğrenciler, azami 4 yılda (8 yarıyıl) eğitim-öğretimlerini tamamlamak zorundadırlar. Ancak, eğitim-öğretimini azami süresi içinde tamamlayamayanlar; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 25.02.2011 tarih ve 27857 (Mükerrer) Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6111/171 Sayılı Kanunla Değişik 44. maddesinde yer alan hükümlere göre ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 25.02.2011 tarih ve 27857 (Mükerrer) Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6111/171 Sayılı Kanunla Değişik 46. maddesine göre ilgili yarıyıla ait öğrenim ücretini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumda ders ve sınavlara katılma hariç öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlanılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

Programa Kayıt Şartları

MADDE 9 – (a) Programda birinci sınıflarına öğrenci kaydı, Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılır.

(b) ÖSYM kılavuzundaki 6C Tablosunda belirtilen Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumları mezunları sınavsız geçiş ile kaydolabilirler.

(c) Üniversiteye kayıtlı ilgili işlemler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(d) Öğrencilerin Meslek Yüksekokuluna kayıtları, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurul tarafından belirlenecek esaslara göre ve Yönetmelikte yer alan hükümlere göre yapılır.

Kayıt Yenileme

MADDE 10 – (a) Her öğrenci, akademik takvime göre yarıyıl başında öğrenim ücretini yatırıp ders alma işlemlerini yaparak kaydını yenilemek zorundadır. Belirtilen sürede kaydını yenilemeyen öğrenci, o yarıyılda derslere ve sınavlara giremez. Bu süre, bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen öğretim süresinden sayılır.

(b) Öğrenci, Yüksekokul Yönetim Kurulunca kabul edilmiş bir mazereti yoksa kaydını şahsen yenilemek zorundadır.

(c) Mazereti sebebiyle kaydını belirlenen süre içinde yenilemeyen öğrenci, mazereti Yüksekokul Yönetim Kurulunca kabul edildiği takdirde, akademik takvimde belirlenen ek süre içinde kaydını yenileyebilir.

Danışmanlık Hizmetleri

MADDE 11 – (a)Yüksekokul Yönetim Kurulunca her program için bir akademik danışman ve her ders için bir ders danışmanı görevlendirilir. Ders danışmanları, öğrenciyle, Yüksekokul Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar doğrultusunda İnternet üzerinden eş zamanlı ve/veya eş zamanlı olmadan iletişim kurmakla yükümlüdür.

Öğretim Programları ve Dersler

MADDE 12 – (a) Program dersleri ile bu derslerin yarıyılına göre dağılımları, haftalık saatleri, kredileri ve ön şartları, öğretim türleri ve türler için öngörülen dönem ve süreleri, Yüksekokul Kurulunca belirlenir ve Senatonun onayına sunulur.

(b) Eğitim-öğretim programlarında Yüksekokul Kurulunca yapılacak değişiklikler sonucunda toplam ders saatlerinde ortaya çıkabilecek değişimler; yapılacak uyum programı ile eski ve yeni girişli tüm öğrencilere uygulanır. Eğitim-öğretim programlarında yapılan değişiklikler sonucunda, yeni programa intibak, program değişikliği sırasında hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan uyum esaslarına göre yapılır.

Ders Alma

MADDE 13 – (a) Öğrenciler; her eğitim-öğretim yarıyılında Meslek Yüksekokulunun akademik takviminde belirlenen süre içinde ders kayıtlarını İnternet üzerinden yapar. Meslek Yüksekokulunun her program için belirlediği akademik danışman da gerekli durumlarda ders kaydını yapmaya yetkilidir. Ders kayıt işlemi, ders seçimi ve danışman onayı ile gerçekleşir.

(b) Ders kaydını belirlenen tarihte yaptırmayan öğrenci mazereti ilgili Yönetim Kurulunca kabul edildiği takdirde yarıyılın ilk iki haftası içerisinde kaydını yaptırabilir. Aksi hâlde öğrencinin kaydı yenilenmez. Bu şekilde kaybedilen süre öğrenim süresinden sayılır.

(c) Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur.

(d) Yüksekokula kayıt yaptıran her yeni öğrenci, birinci yarıyıl derslerine devam etme hakkına sahip olur ve birinci yarıyıl ders kayıtları yapılmış sayılır. Öğrencinin son sınıflar hariç haftada en az 12 kredilik ders alması gerekir. Bir öğrencinin haftada alacağı derslerin toplamı 36 saati geçemez. Bitirme Ödevi/Tezi, 2547 sayılı Kanun'un 5/i maddesinde belirtilen dersler, enformatik dersleri ile sertifika dersleri bu sınırın dışındadır.

(e) Öğrenciler, ders kaydı yaptırmadan önce Yükseköğretim Kurulunca hesaplanan Uzaktan Öğrenim ücretini öder. **Uzaktan Öğrenim ücreti, Üniversite Döner Sermaye İşletmesi üzerinden Meslek Yüksekokulu hesabına yatırılır.** Uzaktan Öğrenim ücretinin birinci taksitini ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez. İkinci taksitini ödemeyen öğrencilere ise bir aylık ek süre tanınır. Bu süre içerisinde Uzaktan Öğrenim ücretini ödemeyen öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Kayıt yaptırmadığı için öğrencilik haklarından yararlanamayanlar daha sonraki dönemlerde kayıt yaptırmaları hâlinde, öğrencilik haklarından yararlanmadığı döneme ait öğrenim ücreti ödemezler.

(f) Öğrenci, ancak danışmanının olumlu görüşü ile üst yarıyıldan ders alabilir. Bunun için, öğrencinin önceki yarıyılardan başarısız dersi olmaması ve ağırlıklı genel not ortalamasının 3.00 ve üstünde olması şarttır. Üstten alınacak derslerin kredi tutarı, bulunulan yarıyılın kredi miktarının 1/3'ünü aşamaz. Öğrenci, üst yarıyıldan ders alarak öngörülen öğrenim sürelerinden daha kısa sürede mezun olabilir.

(g) Öğrenciler, süresi içinde ve usulüne uygun bir şekilde kaydolmadığı derslere devam edemez ve bu derslerin sınavına giremez. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin notu iptal edilir.

(h) Alınması gereken yarıyıldan alınmamış veya alındığı hâlde başarısız olunan dersler, verildikleri ilk yarıyıldan tekrar alınır.

(ı) Öğrenciler derslerini İnternet üzerinden kendileri seçerler.

(i) Normal Öğretim süresi içinde mezun olamayanlardan, öğrenim ücreti 25.02.2011 tarih ve 27857 (Mükerrer) Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6111/172 Sayılı Kanunla Değişik 46. maddesine uygun olarak ders kayıtlarından önce alınır.

Ders Muafiyetleri

MADDE 14 – (a) Meslek Yüksekokuluna ilk kez kayıt yaptıran öğrenci, kayıt yaptırdığı tarihi izleyen yedi gün içinde daha önceki yükseköğretim kurumlarında almış ve başarmış olduğu dersler için, üzerinden beş yıl geçmemiş olmak şartıyla muaf olmak isteğiyle başvuruda bulunabilir. Derslerin muafiyetinde dersin uzaktan öğretimde alınıp alınmadığı dikkate alınır.

(b) Yüksekokul Yönetim Kurulu öğrencinin önceden başardığı dersleri değerlendirerek, hangilerinden muaf tutulacağını ve hangi döneme intibak ettirileceğini karara bağlar.

Devam Zorunluluğu

MADDE 15 – (a) Programda derse devam etme zorunluluğu yoktur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirme Esasları

Sınavlar

MADDE 16 – (a) Öğrenciler kayıt yaptırdıkları derslerden bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavına tabi tutulurlar. Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavı Meslek Yüksekokulunda yapılır.

(b) Ara sınavlar, eğitim-öğretim dönemi içinde, sınav veya ödev veya proje şeklinde uygulanabilir. Sınav uygulaması tercih edildiği takdirde İnternet üzerinden senkron veya asenkron sınav şeklinde uygulanır.

(c) Ara sınav notunun öğrencinin başarı notundaki payı %20'dir.

(d) Sınav tarihleri akademik takvim içerisinde yer alır. Öğrencilere İnternet üzerinden duyurulur.

(e) Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavı çoktan seçmeli test usulü şeklinde yapılır.

(f) Bir öğrencinin başarı notu, dersin ara sınav notunun %20'si ile yarıyıl sonu/bütünleme sınav notunun %80'nin toplanması ile elde edilir. Bu hükmün dışında yönetmeliğin 20.maddesinde belirtilen hükümler uygulanır.

Mazeret Sınavı

MADDE 17 – (a) Mazeret sınavı, bu maddenin c bendindeki durumlar hariç, ara sınav için geçerlidir. Öğrencinin bir dersten mazeret sınavına alınıp alınmayacağı Yönetim Kurulunca karara bağlanır. Öğrenci mazeretinin bitiminden itibaren 7 gün içinde mazeretini belirten bilgi ve belgeleri dilekçe ile Yüksekokul Müdürlüğüne iletir.

(b) Hastalık nedeniyle sınavlara giremeyen öğrenciler durumlarını, sağlık kurumlarınca verilen sağlık raporu ile belgelemeleri gerekir. Üçüncü dereceye kadar yakınlarının ölümü, doğal afet ve benzeri durumlarda mazeretlerini belgeleyen öğrenciler de mazeret sınavı hakkından yararlanır.

(c) Türkiye'yi ve üniversiteyi temsil etmek için görevlendirilen öğrencilere, katılmadıkları ara sınavlar ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı hakkı verilir.

Mazeret sınavına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınav hakkı verilmez.

Tek Ders Sınavı

MADDE 18 – (a) Tek ders sınavı Yönetmeliğin 10 uncu maddesindeki şartları daha önce yerine getirmiş olmak kaydıyla, mezun olmak için tek ders durumuna düşülen yarıyıl/yıl dönem sonu sınavlarının bitiminde Yüksekokul Yönetim Kurulunca belirlenen tarihte yapılır. Bu sınavda başarılı olmak için en az (CC) notu almış olmak gerekir. Bu harf notunun belirlenmesinde ara sınav notu dikkate alınmaz.

Sınavların Düzenlenmesi

MADDE 19 – (a) Sınavların başlangıç ve bitiş tarihleri akademik takvimde yer alır. Sınav tarihleri Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir. Sınavlar hafta içi veya hafta sonu yapılabilir.

Sınav Sonuçlarının İlanı ve Sınav Notuna İtiraz

MADDE 20 – (a) Sınav sonuçları ve sınav evrakı, sınav döneminin bitiş tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde Yüksekokul Müdürlüğüne teslim edilir. Sınav sonuçları Yüksekokul Müdürlüğünce ilan edildiği anda kesinleşir. Sonuçlar İnternet üzerinden ilan edilebilir.

(b) Sınav sonuçları, maddi hata durumunun belirlenmesi dışında değiştirilmez. Öğrenci sınav sonuçları hakkındaki yazılı itirazını sonuçların ilanından sonra en geç yedi gün içinde Yüksekokulun ilgili bölüm Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğüne yapabilir. Bu itiraz, ders sorumlusuna iletilir; maddi hata varsa gerekli not düzeltilmesi yapılır. Maddi hata olmadığı anlaşılırsa durum öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

Sınavların Değerlendirilmesi ve Başarı Notu

MADDE 21 – (a) Ders başarı notunun hesaplanması Yönetmeliğin 20 inci maddesine göre yapılır.

(b) Programda ders başarı notları aşağıdaki çizelgeye göre verilir:

Notu	Ağırlık Katsayısı	Derecesi	Anlamı
AA	4.00	Pekiyi	Geçer
BA	3.50	İyi-Pekiyi	Geçer
BB	3.00	İyi	Geçer
CB	2.50	Orta-İyi	Geçer
CC	2.00	Orta	Geçer
DC	1.50	Zayıf-Orta	Şartlı Geçer
FF	0.00	Başarısız	Geçmez
YT	--	Yeterli	Geçer
YZ	--	Yetersiz	Geçmez
MU	--	Muaf	Geçer
GR	0.00	Sınava Girmedi	Geçmez

(b) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

(c) Bir dersten DC notunu alan öğrenci o dersi şartlı başarmış sayılır.

(d) Bir dersten alınan FF notu bu dersin başaramadığını belirtir.

(e) Yarıyıl/yılsonu sınavına girmeyen öğrenciye ara sınav notlarına ve yarıyıl/yıl içi çalışmalarına bakılmadan GR notu verilir. GR notu alan öğrenci o dersten başarısız sayılır. GR notu genel not ortalamasına katılır.

(f) YT notu, kredisiz derslerin başarı notu olarak verilir.

(g) YZ notu, kredisiz derslerde başarısızlık notu olarak verilir.

(h) MU notu, iki şekilde uygulanır:

(i) Kredisiz derslerde yapılan muafiyet sınavında başarılı olan öğrencilere verilir. Bu notlar, ortalama hesaplamalarında değerlendirmeye katılmaz.

(i) Kredili derslerde yapılan muafiyet sınavında başarılı olan öğrencilere verilir. Bu notlar ise, ortalama hesaplamalarında değerlendirmeye katılır.

(j) Herhangi bir dersin ham başarı notu 60 ve üzerinde ise ve bağıl değerlendirme uygulandığında bu not geçmez veya şartlı geçer notlarından birini alıyorsa, 60 ve üzerindeki notlar CC olarak verilir.

(k) 100'lük not sistemi uygulanan diğer üniversitelerden üniversiteye yatay geçiş ile gelen öğrencilerin notları, Senato tarafından belirlenen dönüşüm çizelgesine göre harfli notlara dönüştürülür. Geçer not sınırı 50 olan üniversitelerde 50-59 arasında alınan notlar CC olarak belirlenir.

(l) YZ ve GR notları, FF notu gibi değerlendirilir.

Ders Puanları ve Akademik Ortalama

MADDE 22 – (a) Ders puanları ve akademik ortalama Yönetmeliğin 22 inci maddesine göre belirlenir.

Ders Tekrarı

MADDE 23 – (a) Ders tekrarında, ara sınava katılmayan öğrencinin bir önceki yarıyıl/yılda aldığı ara sınav notları geçerlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yatay Geçişler, Mezuniyet ve Diploma İşlemleri, Öğrenim Ücreti Ödemeleri, İlişik Kesme

Yatay Geçişler

MADDE 24 – (a) Bu programdan, diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 80 veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezî yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

(b) Birinci veya ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.

(c) Yatay geçiş işlemleri ile ilgili olarak 24.04.2010 tarih ve 27561 Sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

Mezuniyet ve Diploma

MADDE 25 – (a) Önlisans diploması verilebilmesi için; öğrencinin alması gereken dersleri başarı ile tamamlaması, genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir.

(b) Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrencilere, diplomalarını alırken iade edilmek üzere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(c) Öğrenci diplomaları için Yönetmeliğin 25. maddesinde belirtilen usul ve esaslar geçerlidir.

Öğrenim Ücreti Ödemeleri

MADDE 26 – (a) Öğrenciler; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 25.02.2011 tarih ve 27857 (Mükerrer) Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 6111/171 Sayılı Kanunla Değişik 46 ncı maddesinde belirtilen öğrenim ücretini ödemek zorundadır.

(b) Kayıt silme veya sildirme halinde ödenmiş olan öğrenim ücretleri iade edilmez.

Kayıt Silme ve Sildirme

MADDE 27 – Aşağıdaki durumlarda Yükseköğretim Kurulu kararıyla, öğrencinin Meslek Yüksekokulu ile ilişkisi kesilir;

(a) 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Meslek yüksekokulundan çıkarma cezası almış olmak,

(b) Kendi isteği ile kaydının silinmesi için yazılı başvuruda bulunmak,

(c) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda belirtilen diğer hallerin ortaya çıkması.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Duyurular, İnternet Üzerinden Yazılı Haberleşme, Öğrenci Hizmetleri, Öğrenci Hakları, Disiplin İşleri, Tebligat ve Adres Bildirimi

Duyurular

MADDE 28 – (a) Eğitim-öğretim ile ilgili tüm resmî duyurular, öğrencilere İnternet üzerinden yapılır.

(b) Ders danışmanlarına ait özel duyurular ise, İnternet üzerinden, danışman bilgilendirme panoları veya sıkça sorulan sorular bölümünde yer alır.

İnternet Üzerinden Yazılı Haberleşme

MADDE 29 – (a) Öğrenciler, Eğitim-öğretimleri konusunda karşılaşılabilecekleri her türlü sorunlarını akademik danışmanlarıyla İnternet üzerinden görüşürler.

(b) Öğrenciler ve ders danışmanları İnternet üzerinden karşılıklı iletişim kurarlar.

Öğrenci Hizmetleri

MADDE 30 – (a) Öğrencilere, Meslek Yüksekokulu ile ilgili önerilerini iletmeleri için İnternet üzerinden bir forum ortamı sağlanır.

(b) Öğrencilere, Eğitim Planları, Uzaktan Öğretim Yönergesi, Yönetmelik ve etkileşimli ders malzemeleri İnternet üzerinden yayınlanır.

(c) Öğrenciler, alacakları her türlü akademik ve idari hizmetlere İnternet üzerinden ulaşırlar.

Öğrenci Hakları

MADDE 31 – (a) Öğrencilere, bir öğrenci kimlik kartı verilir. Program kapsamında öğrenim gören Meslek Yüksekokulu öğrencileri, kayıt yaptırdıkları yıldan başlamak üzere azami öğretim süresi boyunca bütün öğrencilik haklarından yararlanırlar. Ek süreler ile ilgili hükümler ise 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 25.02.2011 tarih ve 27857 (Mükerrer) Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 6111/171 Sayılı Kanunla Değişik 44.maddesinde yer almaktadır.

Disiplin İşleri

MADDE 32 – (a) (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemlerinde; 2547 sayılı Kanun, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

(b) Uzaktan öğretime kayıtlı öğrenciler, öğrenci bilgi sistemi ve eğitim yönetim sistemine giriş için belirlenen kullanıcı ismini ve şifresini kullanmak ve bunların başkası tarafından kullanılmaması için gerekli tedbirleri almak zorundadır. Kullanıcı adının ve şifresinin başka kişilerce kullanıldığı şüphesinde olan öğrencinin en kısa zamanda sistem yöneticilerine başvurması gerekir. Her iki sistemde gerçekleştirilen tüm işlemler, doğrudan öğrencinin sorumluluğundadır.

(c) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrenciler bu süre içinde eğitim-öğretim ve sosyal faaliyetlere katılamadıkları gibi, Üniversitenin tesislerine ve eğitim yönetim sistemine giremezler.

Tebliğat ve Adres Bildirimi

MADDE 33 – (a) Her türlü yazılı bildirim, öğrencinin programa kayıt sırasında bildirdiği adrese yazılı olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır. Kayıt olurken bildirdikleri adresleri değiştirdikleri hâlde, bunu idareye bildirmemiş veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrencilerin mevcut adreslerine bildirim yapılması hâlinde, kendilerine bildirim yapılmış sayılır. Tebligatlar, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu’nun elektronik ortamda tebligat hükümlerine göre yapılabilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 34 – (a) Bu Yönergede karşılığı bulunmayan konular için Yönetmeliğin ilgili maddeleri geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 35 – (a) Bu Yönerge Senatoca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36 – (a) Bu Yönerge hükümleri Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür.