

**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**  
**PROGRAMLAR ARASINDA GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL,**  
**YANDAL İLE DEĞİŞİM PROGRAMLARINA**  
**İLİŞKİN UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak**

**Amaç**

**Madde 1** – (1) Bu yönergenin amacı, ön lisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin yükseköğretim kurumlarındaki fakülte, yüksekokul, konservatuar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları arasında veya diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer diploma programlarına yatay geçiş, çift anadal, yandal ile değişim programlarında uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** – (1) Bu yönerge, yükseköğretim kurumlarındaki ön lisans ve lisans düzeyindeki diploma programları arasındaki her türlü yatay geçiş, çift anadal, yandal, özel öğrenci ve değişim programlarına ilişkin hükümlerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** – (1) Bu yönerge, 24 Nisan 2010 tarih ve 27561 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu yönergede geçen;

- a) Birim: İlgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu,
- b) Birim Kurulu: Fakültelerde Fakülte Kurulunu, Yüksekokullarda Yüksekokul Kurulunu, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
- c) Birim Yönetim Kurulu: Fakültelerde Fakülte Yönetim Kurulunu, Yüksekokullarda Yüksekokul Yönetim Kurulunu, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- ç) Fakülte: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'ne bağlı fakülteleri,
- d) Meslek Yüksekokulu: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'ne bağlı meslek yüksekokullarını,
- e) Rektör: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü'nü,

- f) Senato: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu'nu,  
g) Üniversite: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'ni,  
ğ) Yüksekokul: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'ne bağlı yüksekokulları,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yatay Geçiş Genel İlkeleri ve Başvuru Koşulları

#### Kurum İçi Yatay Geçiş Genel İlkeleri ve Başvuru Koşulları

**Madde 5** – (1) Kurum içi programlar arası yatay geçiş başvuruları, ilan edilecek süre içerisinde ilgili birimin Öğrenci İşlerine yapılır. Başvuru belgeleri, geçiş talebinde bulunulan birimin yönetim kurulunca değerlendirilir.

(2) Üniversite bünyesindeki aynı düzeyde fakat farklı merkezi yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibariyle geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır.

(3) İlgili komisyonlar öğrencinin daha önceki dönemlerde aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, senatonun belirlediği esaslara göre öğrencinin hangi yarıyla veya sınıfa intibak ettirileceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

#### Kurumlar Arası Yatay Geçiş Genel İlkeleri ve Başvuru Koşulları

**Madde 6** – (1) Kurumlar arası yatay geçiş başvuruları, ilan edilecek süre içerisinde ilgili birimin Öğrenci İşlerine yapılır. Başvuru belgeleri, geçiş talebinde bulunulan birimin yönetim kurulunca değerlendirilir.

(2) İlgili komisyonlar öğrencinin daha önceki dönemlerde aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın derslerini dikkate alarak, senatonun belirlediği esaslara göre öğrencinin hangi yarıyla veya sınıfa intibak ettirileceğini tespit eder, varsa öğrencinin alması gereken ilave derslerden oluşan bir intibak programı ile muaf tutulması gereken dersleri belirler.

(3) Kurumlar arası yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin değerlendirme puanı hesaplanırken merkezi yerleştirme puanının %80'i, yüzlük sistemdeki genel not ortalamasının %20'si alınarak sıralama yapılır, buna göre asıl ve yedek adaylar belirlenir. Başvuruların, açılan kontenjan sayısını geçmesi durumunda değerlendirme puanına göre sıralama yapılacaktır.

(4) Yatay geçiş yapan öğrencinin azami öğrenim süresi, ayrıldığı birimde okuduğu süre de dahil olmak üzere Bilecik Şeyh Edebalı Üniversitesi Lisans/nlisans Eğitim - ğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen süre kadardır.

### **Yurtdışı Yükseköğretim Kurumlarından Yatay Geçiş Genel İlkeleri ve Başvuru Koşulları**

**Madde 7 – (1)** Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından niversitemize yapılacak başvurular, ilan edilecek süre içerisinde ilgili birimin ğrenci İşlerine yapılır. Başvuru belgeleri, geçiş talebinde bulunulan birimin yönetim kurulunca değerlendirilir.

(2) Yurt dışı üniversitelerden yapılan başvurularda öğrencinin yurt dışında öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun ve eğitimin yapıldığı programın ön lisans veya lisans diploma vermeye yetkili bir kurum olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tanındığının belgelendirilmesi gerekmektedir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çift Anadal ve Yandal Eğitim-ğretim Genel İlkeleri ve Başvuru Koşulları**

#### **Çift Anadal Eğitim-ğretim Genel İlkeleri ve Başvuru Koşulları**

**Madde 8 – (1)** ift anadal eğitim-ğretim genel ilkeleri ve başvuru koşulları Yükseköğretim Kurumlarında nlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri esas olmak üzere aşağıdaki gibidir:

a) ift anadal başvuruları kontenjan ilan edilen birimin ğrenci İşleri'ne yapılır. Öğrencilerin ikinci anadal diploma programına kabul, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün nerisi üzerine birim kurulu ve senato onayı ile yapılır. Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal diploma ile yandal programına kayıt yapılabilir.

b) ğrenci ikinci anadal lisans diploma programına, anadal lisans diploma programının en erken nc, en geç beşinci yarıyılın başında başvurabilir.

c) Anadal genel not ortalaması 2.50' nin altında olan çift anadal öğrencileri, bir dönemde anadal lisans programında alabilecekleri azami ders yükünden sonra, ikinci anadal lisans programında en fazla 3 ders alabilirler. Anadal lisans genel not ortalaması 2.50 ve üzeri olan çift anadal öğrencileri, bir dönemde anadal lisans programında alabilecekleri azami ders yükünden sonra, ikinci anadal lisans programında en fazla 4 ders alabilirler.

) Kayıtlı olduğu anadal lisans programında izinli sayılan ğrenci ikinci anadal lisans programında da izinli sayılır.

d) Çift anadal programında ders açılmaması veya ders çakışması gibi nedenlerle ders alamayan öğrencilere, çift anadal programının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu onayı ile bir yarıyıl izni verilebilir ve bu süre çift anadal programını bitirmek için öngörülen süreye dâhil edilemez.

e) Kayıtlı bulunduğu anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden, ancak henüz ikinci anadal lisans programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi, çift anadal programını tamamlamak için fakülte kurullarının kararı ile en fazla iki dönem uzatılabilir. Bu öğrencilere, anadal lisans programlarından mezun oldukları dönem sonunda bu bölüme ait diplomaları verilir. Bu öğrenciler, ek süre boyunca çift anadal öğrenimi gördükleri bölüme ait öğrenci katkı payını, lisans programında geçirdikleri toplam dönem sayısı göz önüne alınarak ödemeye devam ederler.

f) Çift anadal programında başarısız olan öğrencilerin ikinci anadal programında almış oldukları dersler, yandal programı için yeterli ise yandal sertifikası verilir. Yeterli değil ise yeterli duruma getirilebilmesi için ikinci anadal programında da ek bir yarıyıl süre verilebilir. Eşdeğerliliği kabul edilen çift anadal derslerinin değerlendirilmesi ise fakülte kurullarının kararına göre yapılır. Çift anadal ikinci anadal lisans programının mezuniyet kredisi, programı uygulayan bölümün mezuniyet kredisinin üçte birinden az olamaz. Çift anadal programı en az 12 mesleki temel dersten oluşur ve bu program içinde alınan dersler için ayrı not çizelgesi düzenlenir. İkinci anadal lisans öğrencisi yaz okulundan yararlanabilir.

g) Öğrencinin çift anadal ikinci anadal lisans programlarından aldığı derslerden başarılı sayılabilmesi için en az CC harf notu alması gerekir. Çift anadal ikinci anadal lisans programlarında alınan notlar hiçbir şekilde anadal lisans programı not ortalaması hesaplarında dikkate alınmaz. Anadal lisans diploma programı genel not ortalaması 2.50'nin altında olan öğrenci bir defaya mahsus programa devam eder. Genel not ortalaması ikinci kez 2.50'nin altında olan öğrencinin ikinci anadal lisans diploma programından kaydı silinir.

ğ) Çift anadal programından kendi isteğiyle kaydını sildiren bir öğrenci yeniden aynı programa başvuramaz.

h) Anadal ve ikinci anadal lisans programlarına ait stajlar, ilgili bölümlerin karşılıklı anlaşmaları çerçevesinde yürütülür.

ı) İkinci anadal lisans programına devam eden öğrenciye mezuniyet diploması ancak devam ettiği birinci anadal lisans diploma programından mezun olması halinde verilebilir.

### **Yandal Eğitim Öğretim Genel İlkeleri ve Başvuru Koşulları**

**Madde 9 – (1)** Yandal eğitim-öğretim genel ilkeleri ve başvuru koşulları aşağıdaki gibidir:

a) Yandal başvuruları kontenjan ilan edilen birimin Öğrenci İşleri'ne yapılır. Öğrencilerin yandal diploma programına kabulü, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine birim kurulu ve senato onayı ile yapılır. Öğrencilerin başvuru sırasında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 2.50 olması gerekir.

b) Yandal programlarından aldığı derslerden başarılı sayılabilmesi için en az CC harf notu alması gerekir. Yandal Programlarında alınan notlar hiçbir şekilde Anadal Lisans Programı not ortalaması hesaplarında dikkate alınmaz. Anadal diploma programındaki genel not ortalaması 2.30'un altında olan öğrencinin yandal programından kaydı silinir. Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve yandal programını en az 2.30 ortalamayla tamamlayan öğrenciye yandal sertifikası verilir. Yandal sertifikasının alınabilmesi için gerekli kredi, programı uygulayan bölümün mezuniyet kredisinin altıda birinden az olamaz. Yandal programı en az 6 mesleki temel dersten oluşur ve bu program içinde alınan dersler için ayrı not çizelgesi düzenlenir.

c) Anadal programından izinli sayılan öğrenci, yandal programından da izinli sayılır. Yandal programında, öğrencinin alması gereken dersin açılmaması veya ders çakışması gibi nedenlerle ders alamayacak olan öğrencilere, yandal programı veren bölümün ve yandal programının bağlı olduğu birimin onayı ile yarıyıl izni verilebilir.

ç) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve henüz yandal programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süreleri; yandal programını bitirebilmeleri için ilgili birimin yönetim kurulu onayı ile en fazla bir yarıyıl uzatılabilir. Bu öğrenciler anadal programlarından mezun oldukları dönem sonunda bu bölüme ait öğrenci katkı payını anadal diploma programında geçirdikleri toplam dönem sayısı göz önüne alınarak ödemeye devam ederler.

d) Bir öğrenci anadal öğrenimi sırasında en çok bir yandal programına kayıt yaptırabilir.

e) Anadal ve yandal programlarına ilişkin stajlar, ilgili bölümler/programların karşılıklı anlaşmaları çerçevesinde yürütülür.

f) Yandal sertifika programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenciye, anadal programından mezun olmadan yandal programının sertifikası verilmez.

g) Yandal programından ayrılan veya ilişiği kesilen öğrencinin, yandal programında aldığı ve başarılı olduğu bir dersin, eşdeğeri kabul edilen anadal dersi yerine sayılması ilgili birimin yönetim kurulu onayı ile kabul edilir.

ğ) Yandal programından kendi isteğiyle kaydını sildiren bir öğrenci yeniden aynı programa başvuramaz.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Değişim Programları

#### Değişim Programları Genel İlkeleri ve Başvuru Koşulları

**Madde 10** – (1) Değişim programları genel ilkeleri ve başvuru koşulları aşağıdaki gibidir:

a) Değişim Programlarına, Üniversitede ilk yarıyılı tamamlamış olan ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri başvuru yapabilir. Ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin ilgili değişim programının uygulama el kitabında belirtilen genel not ortalamasına sahip olması gerekir.

b) Değişim programından faydalanmak isteyen öğrencilerin, ilan edilen tarihlerde istenilen başvuru belgeleriyle birlikte eğitim gördükleri bölümün ilgili değişim programı koordinatörüne başvurmaları gerekir.

c) Üniversitenin Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, ilgili değişim programının uygulama el kitabında belirtilen esaslara göre, asil ve yedek öğrencileri belirlerler ve internet adresinde duyurur.

ç) Öğrenciye ait öğrenim sözleşmesi, eğitim gördükleri bölümün ilgili değişim programı koordinatörü tarafından uygulama el kitabında belirtilen esaslara göre hazırlanıp onaylandıktan sonra Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne gönderilir. Öğrenim sözleşmesindeki ders eşleştirmelerinin sorumluluğu bölümün ilgili değişim programı koordinatörüne aittir.

d) Öğrenim sözleşmesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından onayladıktan sonra öğrenci tarafından gideceği üniversiteye gönderilir. Öğrencinin gideceği üniversite tarafından onaylandıktan sonra gelen belgeler Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından ilgili birime resmi yazı ile gönderilir.

e) Değişim programından faydalanmaya hak kazanan öğrencilerin öğrenim sözleşmeleri, ilgili birimin yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne resmi yazı ile gönderilir.

f) Öğrencinin, değişim programı kapsamında kabul edildiği üniversitede alacağı derslerle ilgili olarak, dersin açılmaması, kontenjanın dolu olması vb. gibi nedenlerden dolayı, ekleme ve silme işlemleri yapılması halinde öğrenim sözleşmesi tekrar düzenlenerek yukarıdaki maddelerde belirtilen onay işlemleri yapılır.

g) Öğrenci, değişim programı kapsamında kabul edildiği üniversiteden aldığı derslerin not durum belgesini (transkript), katılım sertifikasını ve uygulama el kitabında belirtilen diğer belgeleri Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim eder. Uluslararası İlişkiler

Koordinatörlüğü öğrencinin belgelerini ders intibaklarının yapılabilmesi için ilgili birime resmi yazı ile gönderilir. Hazırlanan ilgili değişim programı intibak formu ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na resmi yazı ile gönderilir.

ğ) Değişim programına katılmaktan vazgeçen öğrenciler, gerekçeleriyle birlikte Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne dilekçe ile başvurur.

#### **Yürürlük**

**Madde 11** – (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 12** - (1) Bu yönerge hükümlerini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.

**Senato Karar Tarihi: 28.01.2014**

**Sayısı: 91/1**