

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
5/1 DERSLERİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu usul ve esaslar ile 2547 sayılı kanunun 5'inci maddesinin 1 bendinde tanımlanan ve kısaca '5/1 dersleri' olarak bilinen 'Türk Dili', 'Atatürk İlke ve İnkılapları Tarihi', 'Yabancı Dil' ve 'İş Sağlığı ve Güvenliği' derslerinin Aydın Adnan Menderes Üniversitesinde yürütülmesinin düzenlenmesi amaçlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu usul ve esaslar, Aydın Adnan Menderes Üniversitesinin bütün programlarında tüm 5/1 derslerinde uygulanacak usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu usul ve esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Özel ve Misafir Öğrenci Yönergesi, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Yaz Okulu Yönergesi ile Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar'ın ilgili maddelerinde dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

a) 5/1 Dersleri Koordinatörü: 5/1 derslerinin koordineli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü tarafından görevlendirilen kişiyi,

b) 5/1 Dersleri Komisyonu: Derslerin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi için 5/1 Dersleri Koordinatörü başkanlığında ilgili bölüm başkanı / müdürlerden oluşan oluşturduğu komisyonu,

c) 5/1 Dersleri Sınav Komisyonu: 5/1 dersleri koordinatörü başkanlığında, sınavların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi için kurulan, 5/1 Dersleri Komisyonu ve ilgili bölüm başkanı / müdürlüklerin görevlendireceği kişiler ile Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin görevlendireceği kişilerden oluşan komisyonu,

ç) ADÜ: Aydın Adnan Menderes Üniversitesini,

d) ADÜZEM: ADÜ Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,

e) Birim: ADÜ bünyesinde yer alan Fakülte, Yüksekokul, Devlet Konservatuvarı ve Meslek Yüksekokullarını,

- f) Eğitim Portalı: ADÜZEM tarafından geliştirilmiş olan öğrencilerin eğitim almak amacı ile yararlandıkları eğitim videoları ve ders materyallerini bünyesinde barındıran sistemi,
- g) OBİS: ADÜ öğrenci bilgi sistemini,
- h) Rektör: ADÜ Rektörünü,
- i) Senato: ADÜ Senatosunu,
- i) Sınav Merkezi: ADÜZEM Ofisini,
- j) Yaz Okulu: Güz ve bahar yarıyılları dışında kalan yaz ayları içinde uygulanan eğitim dönemini,
- k) YÖK: Yükseköğretim Kurumu Başkanlığını
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Derslerin Planlanması ve Yürütülmesi

Derslerin planlanması

MADDE 5 – (1) 2547 sayılı kanunun 5’inci maddesinin 1 bendinde belirtilen zorunlu dersler iki (2) yarıyıl olarak programlanır ve her yarıyıl on beş (15) hafta olarak planlanır. Bu dersler örgün veya uzaktan eğitim yoluyla verilir. Bu derslere ait yaz okulu, en az beş (5) hafta ve sadece uzaktan eğitim olarak planlanır.

(2) Uzaktan eğitim yoluyla verilen derslerin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesinde YÖK tarafından yayınlanan “Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar” dikkate alınır.

Ders şubelerinin oluşturulması

MADDE 6 – (1) Örgün eğitim yoluyla verilen dersler için ihtiyaç duyulan şubeleri, 5/1 dersleri koordinatörü oluşturur. Uzaktan eğitim yoluyla verilen dersler için ADÜZEM tarafından önce tek bir şube oluşturulur.

(2) Ders kayıtlarının bitmesinden sonra, ön lisans ve lisans programında ayrı şubeler açılır. Her bir şubeye en fazla ön lisans programı için 200 öğrenci, lisans programı için 150 öğrenci kaydedilir.

(3) Bu şubelere, öğretim elemanı görevlendirme işlemi ilgili bölüm başkanlıkları ve merkez müdürlükleri tarafından yapılır.

Derslerin yürütülmesi

MADDE 7 – (1) 5/1 derslerinin bu esaslar çerçevesinde koordineli bir şekilde yürütülmesinden 5/1 dersleri koordinatörü sorumludur.

(2) Derslerin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesinden 5/1 dersleri komisyonu sorumludur. 5/1 dersleri komisyonu, eğitim portalının kullanımı hususunda öğretim elemanlarına eğitim vermekle yükümlüdür.

(3) 5/1 dersleri için görevlendirilen öğretim elemanları, görevlendirildikleri derslerin; okutulmasından, ders materyallerinin, örnek soruların ve sınav sorularının hazırlanması ve derslerle ilgili verilecek her türlü görevin yerine getirilmesinden bölüm başkanlıkları / müdürlüklerine karşı sorumludur.

Eğitim dili yabancı dil olan programlarda derslerin yürütülmesi

MADDE 8 – (1) Kayıt olunan programın eğitimine başlamadan önce ADÜ Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılan yabancı dil yeterlik sınavında başarılı olan, muafiyet talebi kabul edilen veya hazırlık sınıfını başarı ile tamamlayan öğrenciler, 5/1 dersleri kapsamında yer alan yabancı dil dersini başarmış sayılır. Bu öğrencilerin ders başarı notu M (Muaf) olarak OBİS'e tanımlanır.

(2) Eğitim dili yabancı dil olan programlarda öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilere, 5/1 kapsamına giren Türk Dili I ve Türk Dili II dersleri yerine Türkçeye Giriş I ve Türkçeye Giriş II dersleri okutulur ve eş değer olarak kabul edilir.

(3) Eğitim dili yabancı dil olan programlarda öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenciler için 5/1 kapsamına giren Atatürk İlke ve İnkılapları Tarihi I ve Atatürk İlke ve İnkılapları Tarihi II ile İş Sağlığı ve Güvenliği I ve İş Sağlığı ve Güvenliği II derslerinin içerikleri ilgili programın eğitim diline uygun olarak hazırlanır ve yürütülür. Bu derslere ait tüm sınavlar ilgili programın eğitim dilinde yapılır.

(4) Eğitim dili yabancı dil olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin aldığı 5/1 kapsamına giren derslerin örgün ve/veya uzaktan eğitim yoluyla verilmesine 5/1 dersleri komisyonu tarafından dönem başlarında karar verilir.

Uzaktan eğitim ders ücretleri ve kayıt işlemleri

MADDE 9 – (1) Uzaktan eğitim şubeleri için öğrencilerin ödeyeceği ücret; bir ders için kredi başına ödenecek katkı payı veya öğrenim ücreti tutarı, her bir dersin kredisinin ilgili dönemde alınması gereken toplam ders kredisine oranlanması sonucu bulunacak katsayının ilgili dönem için belirlenen öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti ile çarpılarak, dönem başlarında hesaplanır.

(2) Ders kayıtları ön kayıt ve kesin kayıt olmak üzere iki aşamada gerçekleştirilir:

a) Birinci aşamada; öğrenci OBİS üzerinden derse ön kayıt işlemini yapar.

b) İkinci aşamada; öğrenci ön kayıt yaptığı ders/dersler için ilgili dönem için belirlenmiş olan ders ücretini öder.

(3) Öğrenci, ödeme işlemini akademik takvimde belirtilen ders ekleme/silme tarihleri sonuna kadar yapar. Son ödeme tarihine kadar ön kayıt yaptırdığı ders/dersler için ödeme yapmayan öğrencinin ders kaydı, sistem tarafından silinir.

Ders içeriklerinin hazırlanması

MADDE 10 – (1) Ders materyalleri, telif hakları gözetilerek ilgili bölüm başkanlıkları/müdürlükleri tarafından, haftalık ders içeriklerine uygun olacak şekilde hazırlanır ve eğitim portalında yayınlanır.

(2) Her türlü ders materyali, bu materyalleri hazırlayan bölüm başkanlığının / merkez müdürlüğünün sorumluluğundadır.

(3) Uzaktan eğitim olarak verilen dersler sadece eğitim portalı üzerinden yürütülür. Öğrenciler, ders içeriğini 'öğrenmeyi öğrenme' kapsamında hazırlanan görsel, işitsel ve yazılı ders notları veya kendi ulaştıkları kaynaklar aracılığıyla kendileri öğrenir.

Ders kayıtları

MADDE 11 – (1) 5/1 kapsamına giren tüm derslerin örgün eğitim şubeleri sadece ilgili yarıyılıda, uzaktan eğitim şubeleri ise tüm yarıyıllarda açılır.

(2) Öğrencilerin 5/1 kapsamına giren tüm derslere kayıtlanma işlemleri, diğer derslerle birlikte akademik takvimde belirtilen ders kayıt tarihlerinde yapılır. Ders kayıt ve ders ekleme/silme tarihleri dışında her hangi bir şekilde ders kaydı yapılmaz.

(3) Derslere kayıt işlemlerinin tamamlanması öğrencinin kendi sorumluluğundadır.

Devam zorunluluğu

MADDE 12 – (1) Örgün eğitim yoluyla alınan derslerde, %70 devam zorunluluğu vardır. 5/1 Dersleri Komisyonu tarafından aksi belirtilmedikçe uzaktan eğitim yoluyla alınan derslerin devam zorunluluğu yoktur.

(2) 5/1 Dersleri Komisyonu tarafından uzaktan eğitim yoluyla alınan ders ve/veya derslerde devam zorunluluğu uygulama kararı alınırsa dönemlik ders saati toplamının en az %70'ine katılım zorunluluğu uygulanır. Devam zorunluluğu uygulanan uzaktan eğitim dersleri sadece sanal sınıf yöntemi ile yürütülür. Öğrenciler dersin devam yükünü tamamlamak için ders başlama saatinde sanal sınıfa katılmak zorundadır. Sanal sınıf saatinde derse katılmayan öğrenciler bir sonraki ders saatine kadar ilgili dersin kaydedilmiş tekrarını eğitim portalından izlemekle yükümlüdür.

(3) 5/1 kapsamına giren dersleri örgün eğitim yoluyla alan ve devam zorunluluğunu yerine getiren ancak başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları dersleri sonraki dönemlerde sadece uzaktan eğitim yoluyla alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar

Muafiyet sınavı

MADDE 13 – (1) Muafiyet sınavına ilişkin usul ve esaslar şunlardır:

a) Muafiyet sınavı 5/1 dersleri koordinatörlüğü tarafından merkezi olarak yapılır.

b) Muafiyet sınavı kapsamına hangi 5/1 dersi ve/veya derslerinin alınacağına 5/1 Dersleri komisyonu karar verir.

c) Muafiyet sınavı sadece birinci sınıf öğrencileri için güz döneminde yapılır ve ücretsizdir.

ç) Öğrenciler muafiyet sınavı için başvurularını, 5/1 dersleri koordinatörlüğü internet sitesi üzerinden yapılacak duyuruya göre yapar.

d) Başvurular, 5/1 kapsamında verilen bütün derslerin tüm yarıyılları için yapılabilir ancak muafiyet sınavına başvuran öğrencilerin, ders kayıt tarihleri içerisinde söz konusu derslere ders kaydı yaptırması zorunludur.

e) Muafiyet sınavı tarihi, akademik takvimde belirtilen derslere başlama tarihinden sonra olacak şekilde 5/1 dersleri koordinatörlüğü tarafından belirlenir ve internet sitesi üzerinden duyurulur.

f) Başarılı olan öğrencilerin ders notu M (Muaf) olarak OBİS'e tanımlanır, bu öğrencilerin 5/1 dersleri ders kaydı sırasında ödemiş oldukları uzaktan eğitim ücreti iade edilmez.

Dönem sonu sınavı

MADDE 14 – (1) Dönem sonu sınavına ilişkin usul ve esaslar şunlardır:

a) 5/1 dersleri komisyonu tarafından aksi karar alınmadıkça 5/1 kapsamına giren ders/dersler için dönem içi sınavı yapılmaz.

b) Dönem sonu sınavları, 5/1 dersleri koordinatörlüğü tarafından merkezi olarak yapılır ve mazeret sınavı yapılmaz.

c) Dönem sonu sınavları ücretsizdir.

ç) 5/1 derslerinin dönem sonu sınavlarının tarihleri, akademik takvimde yer alan dönem sonu sınav tarihleri ve diğer sınav merkezlerinin sınav tarihleri göz önünde bulundurularak 5/1 dersleri komisyonu tarafından belirlenir. Belirlenen sınav tarihleri, sınav tarihinden en az bir (1) ay önce 5/1 dersleri koordinatörlüğü internet sitesinden duyurulur ve birimlere resmi yazı ile bildirilir.

d) 5/1 dersleri komisyonu tarafından aksi belirtilmedikçe, 5/1 derslerinin sınavları ayrı ayrı ve test usulü ile yapılır. Test usulü yapılan sınavlar her bir ders için 20 sorudan oluşur ve 30 dakika sınav süresi verilir.

e) 5/1 derslerinden sınava girecek öğrenci sayısı, sınava girilecek derslik kapasitesinden fazla olduğu takdirde, sınavlar oturumlar halinde yapılabilir. Oturumlar 5/1 dersleri sınav komisyonu tarafından planlanır. Sınav oturumları, tüm yerleşkelerde önceden öğrencilere ilan edilen ve sınava giriş belgesinde belirtilen tarih, saat ve sınav salonunda gözetmenler denetiminde yapılır.

Tek ders sınavı ve tarihi

MADDE 15 – (1) Tek ders sınavı 5/1 dersleri koordinatörlüğü tarafından merkezi olarak yapılır.

(2) Başvuru ve sınav tarihi, 5/1 dersleri dönem sonu sınavı tarihini takip eden bir (1) ay içerisinde yapılacak şekilde 5/1 dersleri komisyonu tarafından belirlenir, 5/1 dersleri koordinatörlüğü internet sitesinden duyurulur ve birimlere resmi yazı ile bildirilir.

(3) Belirlenen tarihler içinde öğrenciler başvurusunu öğrenim gördüğü birime yapar. Birimler, sınava girecek öğrencileri OBİS'e kaydeder. 5/1 dersleri sınav komisyonu, sınava girecek öğrencilerin listesini OBİS'ten alır ve sınavı yapar.

Sınav sayısı sınırı

MADDE 16 – (1) 5/1 kapsamındaki derslerin sınavlarının planlanmasında, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği'nin 29'uncu maddesinin 5'inci fıkrasında yer alan "Bir günde aynı sınıfa ait olan ikiden fazla dersin sınavı yapılmaz" hükmü dikkate alınmaz.

Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 17 – (1) Sınav sonuçlarının değerlendirilme aşamaları şunlardır:

a) 5/1 dersleri komisyonu tarafından aksi karar alınmadıkça 5/1 kapsamına giren ders/dersler için dönem içi sınavı yapılmaz.

b) 5/1 kapsamına giren dersler sadece G (Geçti), K (Kaldı), M (Muaf) şeklinde tek harf notu olarak değerlendirilir ve bu notlar genel ortalamaya katılmaz.

c) 5/1 kapsamına giren her ders için 100 tam puan üzerinden 0-49 puan alan öğrencilerin tek harf notu K (Kaldı), 50-100 puan alan öğrencilerin tek harf notu dönem sonu sınav sonucu için G (Geçti), muafiyet sınav sonucu için M (Muaf) şeklinde tanımlanır.

ç) 5/1 dersleri kapsamında öğretmenlik programlarında yer alan, ancak sadece örgün eğitim yoluyla yürütülen derslerin sınavları ilgili dersin öğretim elemanı tarafından yapılır. Bu derslerin başarı notu, harf notu olarak verilir ve ortalamaya dâhil edilir.

d) 5/1 dersleri sınavları, 5/1 dersleri sınav komisyonu tarafından elektronik ortama aktarılarak değerlendirilir. Sınav sonuçları, sınav tarihinden sonraki on (10) iş günü içerisinde OBİS'ten ilan edilir.

Sınav işlemleri

MADDE 18 – (1) Sınav işlemleri şunlardır:

a) Sınav evraklarının hazırlanması 5/1 dersleri sınav komisyonu sorumluluğundadır.

b) Sınavda görev almak isteyen personel 5/1 dersleri sınav komisyonuna başvuru yapar. Birimlerde ihtiyaç olması durumunda, 5/1 dersleri sınav komisyonu başvuru talebinde bulunmayan ve en yakın birimde görev yapan personeli görevlendirmeye yetkilidir.

c) 5/1 dersleri sınav komisyonu tarafından önerilen sınav görevlileri, ADÜZEM Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.

ç) Sınav evrakları, görevlendirilen kurye tarafından, güvenlik ve gizlilik ilkeleri dikkate alınarak sınav yapılacak binalara sınav saatinden önce ulaştırılır ve bina sınav sorumlusuna imza karşılığı teslim edilir.

d) Bina sınav sorumlusu, sınav salon görevlilerine sınav evraklarını sınav kılavuzunda belirtilen kurallar çerçevesinde güvenlik ve gizlilik ilkelerine bağlı kalarak imza karşılığı teslim eder.

e) Sınav başladıktan sonra sınavın güvenlik ve gizlilik içerisinde yürütülmesinden ve evrakların korunmasından o binada görevlendirilen tüm personel sorumludur.

f) Sınavlar, görevli personel tarafından; sınav kılavuzunda belirtilen kurallar çerçevesinde gerçekleştirilir. Sınav sonrasında görevliler sınav evraklarını güvenlik ve gizlilik ilkelerine bağlı kalarak bina sınav sorumlusuna eksiksiz olarak imza karşılığı teslim eder.

g) Sınavın yapıldığı binadaki bina sınav sorumlusu tarafından bütün salonların sınav evrakları, görevli kuryeye sınav kılavuzunda belirtilen kurallar çerçevesinde güvenlik ve gizlilik ilkelerine bağlı kalınarak eksiksiz olarak imza karşılığı teslim edilir.

h) Sınav evrakları kuryeler tarafından, sınav merkezine sınav kılavuzunda belirtilen kurallar çerçevesinde güvenlik ve gizlilik ilkelerine bağlı kalınarak eksiksiz olarak imza karşılığı teslim edilir.

Sınav evraklarının saklanması

MADDE 19 – (1) 5/1 dersleri sınav komisyonu, sınav evraklarını sınav sonuçlarının açıklanmasından bir (1) yıl sonra imha eder. Elektronik ortama aktarılan cevap kâğıtları iki (2) yıl boyunca saklanır. İtiraza konu olan sınav evrakları ise, itiraz süreci idari veya hukuki olarak sona erinceye kadar saklanır.

Sınav sonucuna itirazlar

MADDE 20 – (1) Öğrencinin, sınav sonuçlarının açıklanmasından sonraki beş (5) iş günü içerisinde sınav sonucuna itiraz etme hakkı vardır. Bu tarihten sonra yapılan itiraz işlemleri dikkate alınmaz.

(2) Sınava giren tüm öğrenciler cevap kâğıdı üzerindeki uyarılara, sınav kitapçığının ön yüzündeki ve arka yüzündeki sınav kurallarına uymak zorundadır. Cevap kâğıdı ve sınav kitapçığı üzerindeki alanların eksiksiz ve hatasız doldurulması öğrencinin sorumluluğundadır. Sınav kurallarına uymayan veya sınav evrakında öğrenci bilgilerinin tespiti için kullanılan alanlarda eksik veya hatalı kodlama yapan öğrencilerin cevap kâğıtları değerlendirmeye alınmaz. Sınavda sorumlu olduğu tüm dersler K (Kaldı) olarak işaretlenir.

(3) Sınav sonuçlarına itiraz etmek isteyen öğrenci, öğrenim gördüğü birimin öğrenci işleri birimine başvurur ve “5/1 Dersleri Sınav Sonucu İtiraz Dilekçesi (Ek-1)”ni doldurarak ilgili birime teslim eder. İlgili birim söz konusu itiraz dilekçesini elektronik ortamda 5/1 dersleri koordinatörlüğüne gönderir.

(4) İtirazlar, 5/1 dersleri koordinatörlüğü tarafından, yürürlükteki yasal mevzuat ve yönetmelikler doğrultusunda değerlendirilip karara bağlanır ve itiraz sonuçları sadece öğrencinin dilekçede belirttiği telefon numarasına SMS yoluyla iletilir. Şayet öğrenci sınav itiraz sonucunu yazılı olarak almak isterse 5/1 dersleri koordinatörlüğüne dilekçe ile şahsen başvuru yapmalıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yaz Okulu

Yaz okulunun amacı

MADDE 21 – (1) Yaz okulunun amaçları şunlardır:

- a) Üniversitenin eğitim kapasitesinin yaz aylarında da değerlendirilmesi ve böylelikle verimliliğin artırılması,
- b) Dersleri alamayan öğrenciler ile aldıkları dersten başarısız olan öğrencilere yeni bir olanak sağlanması,
- c) Diğer yükseköğretim kurumlarında okuyan öğrenciler ile misafir öğrencilere üniversitemizde okutulan 5/1 kapsamındaki dersleri alma fırsatı verilmesidir.

Başvuru

MADDE 22 – (1) Yaz okulu eğitimine, ADÜ bünyesinde yer alan ön lisans ve lisans programlarına kayıtlı olan ile özel ve misafir öğrenci statüsündeki öğrenciler başvurabilir. Yaz okulunda ders alan misafir öğrenciler “ADÜ Özel ve Misafir Öğrenci Yönergesi” çerçevesinde işlem görürler.

Yaz okulu ücreti

MADDE 23 – (1) Yaz okulunda öğrenciler, Bakanlar Kurulu ve/veya Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen esaslara göre ADÜ Yönetim Kurulunun belirleyeceği yaz okulu ücretini kayıt esnasında öderler.

Yaz okulunun planlanması

MADDE 24 – (1) 5/1 kapsamına giren dersler için yaz okulu en az beş (5) hafta olarak planlanır. Açılması planlanan dersler Yaz Okulu Eğitimi akademik takviminde belirtilen tarihte duyurulur. Dersler sadece uzaktan eğitim yolu ile yürütülür. Uzaktan eğitim yoluyla verilen dersler için ADÜZEM tarafından önce tek bir şube oluşturulur. Ders kayıtlarının bitmesinden sonra, ön lisans ve lisans programında ayrı şubeler açılır. Her bir şubeye en fazla ön lisans programı için 200 öğrenci, lisans programı için 150 öğrenci kaydedilir.

Yaz okulunun yürütülmesi

MADDE 25 – (1) Yaz okulu eğitiminin yürütülmesi, bu usul ve esasların 7’inci maddesi hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Yaz okulu sonu sınavı

MADDE 26 – (1) Yaz okulu sonu sınavı 5/1 dersleri sınav komisyonu tarafından, 5/1 dersleri kapsamında yaz okulunda eğitim alan öğrencileri kapsayacak şekilde merkezi olarak yaz okulu akademik takviminde belirtilen tarihte yapılır. Sınav tarihinin diğer sınav merkezlerinin sınavları ile çakışması halinde yeni sınav tarihi 5/1 dersleri komisyonu tarafından belirlenir. Belirlenen sınav tarihleri, sınav tarihinden en az bir (1) ay önce 5/1 dersleri koordinatörlüğü internet sitesinden duyurulur ve birimlere resmi yazı ile bildirilir.

Yaz okulu sonu sınavı sonucunun duyurulması

MADDE 27 – (1) ADÜ öğrencilerinin yaz okulu sonu sınavı sonucu, 5/1 dersleri sınav komisyonu tarafından OBİS'ten ilan edilir.

(2) Özel ve misafir öğrencilere, aldıkları ders ve/veya derslerin kodunu, adını, saat/kredisini, AKTS kredisini, başarı durumunu (G/K) ve sınav başarı puanını gösteren bir belge düzenlenir. Bu belge, öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna gönderilir. Talebi halinde belgenin onaylı bir kopyası öğrenciye verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Ders yükü

MADDE 28 - (1) Bir yarıyıldta taşınan ders yükünün belirlenmesinde bu dersler dikkate alınmaz.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 29 – (1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 30 – (1) ADÜ Senatosunun 03/05/2017 tarihli ve 2017/07 sayılı oturumunda alınan V numaralı kararla yayınlanan Adnan Menderes Üniversitesi 51 Dersleri Yürütme Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 31 – (1) Bu usul ve esaslar, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – (1) Bu esaslar, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Senatosunun 05/06/2020 tarih ve 2020/12 sayılı oturumunda alınan I sayılı karar ile kabul edilmiştir.