

LEFKE AVRUPA ÜNİVERSİTESİ
Ön Lisans-Lisans Eğitim-Öğretim, Sınav ve Sınav Değerlendirme Yönetmeliği

Bu Yönetmelik; Kıbrıs Bilim Vakfı (K.B.V.) Lefke Avrupa Üniversitesi Kuruluş Tüzüğü'nün 18 (8), 25 (3), 26 (5), 29 (1), 30, 31 ve 32 sayılı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

BÖLÜM I : GENEL HÜKÜMLER	2
Madde 1 Amaç.....	2
Madde 2 Kapsam	2
Madde 3 Tanımlar.....	2
BÖLÜM II : KAYIT-KABUL, GEÇİŞLER VE DEĞİŞİM PROGRAMLARI	2
Madde 4 Öğrenci Kabulü.....	2
Madde 5 Özel Öğrenci.....	3
Madde 6 Üniversiteye Kayıt Yaptırma	3
Madde 7 Öğretim Ücretleri.....	3
Madde 8 Kayıt Yenileme.....	3
Madde 9 Geçişler (Öğrenci Transferleri).....	3
Madde 10 Değişim Programları.....	4
Madde 11 Yurtiçi ve Yurtdışı Ortak Programlar	4
BÖLÜM III: EĞİTİM-ÖĞRETİM	4
Madde 12 Eğitim-Öğretim Dili.....	4
Madde 13 Eğitim-Öğretim Normal ve Azami Süreleri.....	4
Madde 14 Akademik Takvim	4
Madde 15 Ders Programları.....	5
Madde 16 Ders Yükü.....	5
Madde 17 Ders Alma, Ders Ekleme-Bırakma ve Dersten Çekilme	5
Madde 18 Derslere Devam	7
Madde 19 Sınavlar.....	7
Madde 20 Notlar	7
Madde 21 Ders Tekrarı.....	9
Madde 22 Maddi Hataların Düzeltilmesi.....	9
Madde 23 Mazeret ve Bütünleme Sınavları	9
Madde 24 Sınavlarda Kopya.....	9
Madde 25 Not Ortalamalarının Hesabı.....	10
Madde 26 Öğrencilerin Başarı Durumları	10
BÖLÜM IV: GEÇİCİ VE DEVAMLI AYRILMA	11
Madde 27 İzinli Sayılma/Kayıt Dondurma.....	11
Madde 28 İzinli Sayılmayacaklar	11
Madde 29 Kayıt Yaptırmayan/Terk Statüsündeki Öğrenci	11
Madde 30 İzinden Dönüş.....	11
Madde 31 Mazeretler	12
Madde 32 İzinli veya Raporlu Geçen Sürede Ücret Ödeme.....	12
Madde 33 Kayıt Sildirme.....	12
BÖLÜM V: DİPLOMALAR	12
Madde 34 Mezuniyet ve Diploma Koşulu.....	12
Madde 35 Ön Lisans Diploması	13
Madde 36 Lisans Diploması	13

BÖLÜM VI: ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER	13
Madde 37 Yürürlükten Kaldırılan Hükümler	13
Madde 38 Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller	13
Madde 39 Yürürlük.....	13
Madde 40 Yürütme	13

BÖLÜM I : GENEL HÜKÜMLER

Madde 1 Amaç

Bu Yönetmeliğin amacı, Lefke Avrupa Üniversitesi birimlerinde yürütülen öğrenci kayıt-kabul, eğitim-öğretim ve sınav esaslarını düzenlemektir.

Madde 2 Kapsam

Bu Yönetmelik, Lefke Avrupa Üniversitesi'nin Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki eğitim-öğretim ve sınav esaslarını kapsar. Lisansüstü eğitim-öğretim ve İngilizce Hazırlık Okulu ile ilgili esaslar ayrı yönetmeliklerle belirlenir.

Madde 3 Tanımlar

Bu yönetmelikte adı geçen;

- Üniversite: Lefke Avrupa Üniversitesi'ni,
- Mütevelli Heyeti: K.B.V. Mütevelli Heyeti'ni,
- Rektör : Lefke Avrupa Üniversitesi Rektörü'nü,
- Senato : Lefke Avrupa Üniversitesi Senatosu'nu,
- Yönetim Kurulu: Lefke Avrupa Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu,
- Dekan: Fakülte Dekanını,
- Müdür: Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- Birim: Lefke Avrupa Üniversitesi Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını,
- Öğrenci Danışmanı: Öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere Bölüm Başkanı ve/veya Dekan/Müdür tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- Ders Kredi Değeri: Dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye veya stüdyoların haftalık saatlerinin yarısını,
- Ön Koşullu Ders: Alınabilmesi için önceki dönemlerde yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılmaması veya alınması koşulu aranılan dersi,
- Zorunlu Ders: Seçmeli dersler dışında bir programda öngörülen ve öğrencinin zorunlu olarak alması gereken dersleri,
- Seçmeli Ders: Zorunlu dersler dışında öğrencinin program içinden veya dışından aldığı dersleri

ifade eder.

BÖLÜM II : KAYIT-KABUL, GEÇİŞLER VE DEĞİŞİM PROGRAMLARI

Madde 4 Öğrenci Kabulü

Programlara yerleşen öğrencilerle ilgili kayıt-kabul esasları LAÜ Öğrenci Kayıt-Kabul Yönetmeliği'nde belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır.

Madde 5 Özel Öğrenci

Üniversitedeki programlardan herhangi birine kayıtlı olmayan ve kendisine sadece bazı derslere katılma izni verilen öğrencilerdir. Bu statüdeki öğrencilere öğrenci belgesi/diploma verilmez. Ancak Kayıt-Kabul Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve aldığı dersleri başarılı olarak tamamladığını gösteren bir belge verilir.

Bu öğrenciler, normal öğrencilere uygulanan öğrenim ücretini ödemekle yükümlüdür. Bu öğrenciler yazıldığı ders için belirlenen bütün kurallara uymak zorundadırlar. Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan ilişkili kesilenler özel öğrenci olamazlar.

Madde 6 Üniversiteye Kayıt Yaptırma

- a) Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarında öğrenci olma hakkı kazanan öğrencilerin kesin kayıt işlemleri, Rektörlük tarafından belirlenen ve akademik takvimde gösterilen günlerde Kayıt-Kabul Müdürlüğü'nce yapılır. Kayıt için zamanında başvurmayan ve gerekli belgeleri sağlamayan öğrencilerin kayıtları yapılmaz. Öğrencilere kayıt yaptırma, yenileme ve diğer işlemlerinde ilgili birimler tarafından görevlendirilen Öğrenci Danışmanları yardımcı olur.
- b) Öğrencilerin kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıdaki şartlar aranır:
 - i. Lise veya denkliği kabul edilen başka bir okul diplomasına sahip olmak,
 - ii. İlgili mevzuatta öngörülen mali hususlarla ilgili işlemleri yerine getirmiş olmak,
 - iii. Üniversite yetkili kurullarınca öngörülüp ilan edilen diğer koşulları yerine getirmek.
- c) Kesin kaydını yaptıran öğrenci bu Yönetmeliğin 8'inci maddesine göre akademik takvimde belirtilen süre içinde, öğrenci danışmanının gözetiminde yeni kaydolduğu birimin öğretim programındaki derslere kaydını yaptırarak işlemlerini tamamlamak zorundadır.

Madde 7 Öğretim Ücretleri

Üniversitede eğitim-öğretim ücrete tabidir. Öğrencilerden alınacak eğitim-öğretim ücreti, giriş sınavlarının ilanından önce Rektörlükçe ilan edilir.

Madde 8 Kayıt Yenileme

Öğrenciler her yarıyıl (dönem) başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde gerekli öğrenim ücretlerini ödeyerek, öğrenci danışmanının uygun görüşü ve Bölüm Başkanının onayı ile kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Akademik takvimde belirtilen süreler içinde öğretim ücretini ödeyip ders kayıt işlemlerini tamamlamamış olan öğrenciler derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremezler. Bu öğrenciler Üniversite'den hiçbir belge talebinde bulunamaz. Öğrenciler kayıt yenileme işlemlerinin tümünden sorumludur ve kayıtlarını kendileri yaptırmakla yükümlüdürler. Mazereti nedeniyle ders kaydını belirlenen tarihte yaptırmayan öğrenciler, mazeretlerinin ilgili birimin yönetim kurulu tarafından kabul edilmesi halinde, akademik takvimde belirtilen geç-kayıt tarihleri arasında kayıt yaptırabilirler. Ancak, bu durumdaki öğrencilerin, belirlenen gecikme ücretini ödemeleri gerekir.

Madde 9 Geçişler (Öğrenci Transferleri)

Üniversite programlarına üniversite İçinden ve Dışından yapılacak yatay ve dikey geçişler ile ilgili esaslar LAÜ Yatay ve Dikey Geçiş Yönergesinde belirlenir.

Madde 10 Değişim Programları

- Üniversite ile yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde, yurt dışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir. Bu öğrencilerin Üniversitedeki kayıtları yurtdışında buldukları süre içerisinde devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi bölümlerinde almaları gereken dersler yerine, değişim programı kapsamında gittiği üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Bu derslerin seçimi, ilgili değişim programının koordinatörü ve öğrenci danışmanlarının nezaretinde yapılarak, ilgili bölümün teklifi ve fakülte/yüksekokul yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir. Öğrencilere başarılı olduğu derslerden muafiyet verilir.
- Ön lisans ve lisans programlarının hazırlık sınıfında okuyan öğrenciler, öğrenci değişim programlarından yararlanamazlar.
- Öğrenim ücretinin nasıl ödeneceği değişim programları çerçevesinde veya yapılacak ikili anlaşmalara göre belirlenir.

Madde 11 Yurtiçi ve Yurtdışı Ortak Programlar

Yurtiçi ve yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarıyla birlikte yürütmek üzere ön lisans ve lisans ortak programları oluşturulabilir. Bu programların oluşturulması ve uygulama ilkeleri Senato tarafından belirlenir. Öğrenciler yaz okulunda veya öğrenci değişim programlarında diğer yükseköğretim kurumlarından da ders alabilir.

BÖLÜM III: EĞİTİM-ÖĞRETİM**Madde 12 Eğitim-Öğretim Dili**

Türkçe eğitim-öğretim yapılması üniversite yönetimi tarafından onaylanan bölümler dışında Üniversitede eğitim-öğretim dili İngilizcedir. Senato kararı ile İngilizce eğitim yapılan bölümlerde bazı dersler Türkçe yapılabilir. Üniversiteye kabul edilen öğrenciler eğitim görecekları bölümün eğitim dili İngilizce olması halinde önce "İngilizce Yeterlik Sınavı"na girer. Bu sınavda İngilizce bilgilerinin yetersiz olduğu saptanan öğrenciler, "İngilizce Hazırlık Okulu"na devam eder. Uluslararası geçerliliği bulunan TOEFL, IELTS gibi İngilizce yeterlik belgesine sahip öğrenciler İngilizce Hazırlık Okulu'ndan muaf tutulur. Muafiyet koşulları Senato tarafından belirlenir. Öğrenciler öğrenimleri süresince de ders programlarında belirtilen mesleki amaçlı İngilizce derslerini almaya devam eder.

Madde 13 Eğitim-Öğretim Normal ve Azami Süreleri

Eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre yapılır. Her akademik yıl güz ve bahar olmak üzere iki dönemden ve her dönem de on altı haftadan oluşur. Bu süreler sınav günleri de dahildir. Gerektiğinde Senato'nun belirleyeceği ilke ve esaslara göre Yaz Okulu açılabilir. Yaz Okulu ayrı bir ücrete tabidir. Normal eğitim-öğretim süreleri farklı bir senato kararı olmadığı sürece Dış Hekimliği Fakültesi ve Eczacılık Fakültesinde on dönem (5 yıl), diğer Fakülte ve Yüksekokullarda sekiz dönem (4 yıl), Meslek Yüksekokullarında dört dönemdir (2 yıl). Azami eğitim-öğretim süreleri farklı bir senato kararı olmadığı sürece Dış Hekimliği Fakültesi ve Eczacılık Fakültesinde on altı dönem (8 yıl), diğer Fakülte ve Yüksekokullarda on dört dönem (7 yıl), Meslek Yüksekokullarında sekiz dönemdir (4 yıl). İngilizce Hazırlık Okulu azami süresi dört dönemdir (2 yıl). Azami süreler İngilizce Hazırlık Okulu'nda geçen süreler dahil değildir.

Madde 14 Akademik Takvim

Üniversite'nin akademik takvimi her yıl senato tarafından oluşturulur ve Rektörlükçe ilan edilir ve ilgililere duyurulur.

Madde 15 Ders Programları

- a) **Yeni Ön Lisans-Lisans Programları:** Eğitim-öğretim programları, ilgili bölüm kurullarının önerisi ile ilgili birim kurullarında görüşülür ve Senato'ya sunulur. Programlar Senatoda karara bağlandıktan sonra kesinleşir.
- b) **Devam Eden Ön Lisans-Lisans Programlarında Değişiklik;** Bir sonraki akademik yılla ilgili değişiklikler, her yıl, en geç kasım ayı içinde, yeni programlar açılacaksa, en geç ocak ayı başında aynı yolla belirlenir. Öğretim programı, zorunlu ve seçmeli teorik dersler ve/veya uygulamalardan (seminer, atölye, stüdyo, laboratuvar, arazi uygulaması vb.) oluşur. Programlarda ön koşullu (pre-requisite) dersler bulunabilir ve bu dersler ilgili birim kurulunun önerisi ve Senato'nun onayı ile belirlenir. Eğitim programlarında Stajlar ile ilgili esaslar LAÜ öğrenci Staj Yönergesinde belirtilir.
- c) **Yan Dal Programları:** Kayıtlı olduğu lisans/ön lisans programını başarıyla yürüten öğrencilere, ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla, "Yan Dal Programı"na devam etme hakkı verilebilir.
- d) **Çift Ana Dal Lisans Programları:** Kayıtlı olduğu lisans programlarını üstün başarıyla yürüten öğrencilere, aynı zamanda ikinci lisans diploması almak üzere öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla, "Çift Ana Dal Lisans Programı"na devam etme hakkı verilebilir.

Yan Dal ve Çift Ana Dal programlarının uygulanmasına ilişkin esaslar, Senato tarafından hazırlanan ayrı bir yönerge ile belirlenir.

Madde 16 Ders Yüğü

Bir öğrencinin her dönemde alacağı normal ders yükü öğrencinin ait olduğu bölümün programında belirtilen yüküdür.

- a) Öğrencilerin ders yükü, genel not ortalamalarının en az 2.00 olması koşulu, danışmanın önerisi ve bölüm başkanının onayı ile bir ders artırılabilir. Ek olarak alınacak ders ücreti öğrenci tarafından muhasebeye ödenmeden ders kayıtları kesinleşmez. Normal ders yüküne ilave ders alan her öğrenci, kayıt veya burs durumuna bakılmaksızın, ilave alacağı dersin ücretini öder.
- b) Mezuniyet dönemindeki öğrencilerin ders yükü, ek ders ücretlerinin yatırılması, danışmanın önerisi, bölüm başkanının ve fakülte yönetim kurulunun onayı olması koşuluyla iki ders artırılabilir. Mezuniyet dönemindeki öğrenci; kayıtlı bulunduğu programın son döneminde eğitim programı uyarınca alınması öngörülen derslere ek olarak en çok iki (2) dersi kalmış olan ve bu dersleri yüklenip başarılı olması halinde mezuniyete hak kazanacak öğrenci demektir.
- c) Bir öğrencinin dönem ders yükü en az 5 iken 3 veya daha az ders almak zorunda kaldığı durumda, öğrenciye ders başı ücret uygulanır.
- d) Öğrenciye ders başı uygulanacak olan ücretler her yıl mali işler müdürlüğünce ilan edilir.

Madde 17 Ders Alma, Ders Ekleme-Bırakma ve Dersten Çekilme

- a) Öğrencilerin ders alma ve kayıt işlemleri, öğrenci danışmanlarının yardımı ile her dönem başında yapılır. Öğrenciler bölüm programında öngörülen dersleri almakla yükümlüdürler. Önceki dönemlerde başarısız olunan, veya çekilmiş bulunan (withdrawal) zorunlu dersler, izleyen

- dönemlerde ilk açıldığında öncelikle alınır (normal programda belirtilen dönem dışında açılan dersler için bu zorunluluk aranmaz-).
- b) Ön koşullu dersler alınırken aşağıdaki hususlara dikkat edilir:
- Ön koşullu (prerequisite) bir dersin alınabilmesi için, ilişkilendirilen ders veya derslerden "T", "E" veya en az "D-" notu alınmış olması gerekir.
 - Mezuniyet dönemindeki öğrenciler, ön koşul gerektiren derslere, "F" veya "FF" notu aldıkları ilişkilendirilen ders veya derslerle birlikte kayıt yaptırabilirler.
 - Mezuniyet dönemi de dahil olmak üzere, her dönemde ön koşullu dersler; ilişkilendirilen ders veya dersler hiç alınmamış ya da alınıp da "FA" veya "W" notu ile sonuçlanmış ise ilişkilendirilen derslerle birlikte alınmaz.
- c) Ders programlarında çakışma olmaması halinde öğrenciler, kayıtlı olduğu bölüm veya programın ders programında yer almayan derslere "kredisiz program dışı seçmeli ders" olarak kayıt yaptırabilir. Bu dersler, bu yönetmeliğin 16'ncı maddesinde sözü edilen normal ders yükü kapsamında sayılmaz. Öğrencinin bu derslerdeki başarı durumları, mezuniyette göz önüne alınmaz, ancak başarılı olunan dersten alınan not, not çizelgesinde (transkript) belirtilir.
- d) Ders Tekrarında uygulanacak esaslar aşağıdaki gibidir:
- Herhangi bir dersten "D-", "F", "FA", "FF" veya "U" notu alan bir öğrenci, ilgili dersi açıldığı ilk dönemde tekrar almakla yükümlüdür (normal programda belirtilen dönem dışında açılan dersler için bu zorunluluk aranmaz).
 - Tekrar alınması gereken ders programdan çıkarılmış bir ders ise, öğrenci bu ders yerine Bölüm Başkanlığı önerisi, fakülte yönetim kurulu kararı ile başka bir ders alabilir.
 - Tekrarlanan dersten alınan not daha önce alınmış olan notun yerine geçer; ancak ilk alınan not, not çizelgesinden (transkript) silinmez.
- e) Kayıtlarda ders seçiminde uygulanacak öncelik sırası aşağıdaki gibidir:
- "F", "FA", "FF", "U", "D-" veya "W" notu alınmış dersler.
 - Geçmiş dönemlerden alınmamış dersler.
 - İçinde bulunulan dönemden alınmamış dersler.
 - Diğer uygun dersler.
- f) Dersten Çekilme (Withdrawal) ile ilgili uygulanacak esaslar aşağıdaki gibidir:
- Öğrenci, herhangi bir akademik dönemde, kayıtlı olduğu derslerden, dersi veren öğretim elemanının bilgisi, öğrenci danışmanının önerisi ve ilgili birimin onayı ile akademik takvimde belirtilen tarihe kadar toplam lisans eğitim süresi boyunca 3, ön-lisans eğitim süresince 1 dersi geçmemek koşulu ile bir dönemde en çok bir dersten çekilebilir. Bir dersten çekilen öğrenci, o ders için "W" notu alır ve bu öğrencinin not çizelgesinde (transkript) yer alır, ancak dönemlik ve kümülatif not ortalaması hesaplanmasında dikkate alınmaz.
 - Bir öğrenci; kayıtlı olduğu programında tekrarlamak zorunda olduğu, daha önce çekilmiş olduğu ve not ortalamasına katılmayan derslerden çekilemez.
 - Öğrenci Dersten Çekilme "W" notu aldığı dersleri açıldığı ilk dönemde yeniden almak zorundadır (normal programda belirtilen dönem dışında açılan dersler için bu zorunluluk aranmaz.).

Madde 18 Derslere Devam

Derslere, laboratuvarlara, uygulamalara ve öğretim elemanlarınca uygun görülen diğer çalışmalara devam zorunludur. Teorik Derslere devam zorunluluğu oranı %70, laboratuvarlarda ise devam zorunluluğu % 80'dir. Devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenci "FA" notu alır ve dönem sonu ile bütünleme sınavlarına giremez. Bir dersten devam şartını yerine getirmiş ve FA notu dışında bir not almış öğrenci, dersi tekrarladığında uygulamalı dersler (mimari tasarım stüdyo dersleri, mezuniyet projeleri, öğretmenlik uygulaması, klinik uygulama vb.) hariç o derste devam şartı aranmaz. Ancak öğrenci ders ile ilgili diğer tüm yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

Madde 19 Sınavlar

Bir dönemde her dersten en az bir (1) ara sınav yapılır. Öğretim elemanı, ödev, proje, laboratuvar ve benzeri çalışmaları ara sınav olarak değerlendirebilir. Her dönem sonunda dönem sonu sınavı yapılır. Dönem sonu notu hesaplanırken uygulanacak esaslar aşağıdaki gibidir;

- Yapılacak sınav sayısı ve dönem sonu notundaki ağırlıkları, varsa laboratuvar/atölye rapor ve sınavları ile kısa sınavların (quiz) ve ödevlerin ağırlıkları, dersi veren öğretim elemanı tarafından dönem başında ilgili bölüm başkanlıkları ve öğrencilere bildirilir.
- Birden fazla öğretim elemanının verdiği derslerde dersin bağlı olduğu Bölüm Başkanlığı bir Ders Koordinatörü görevlendirir. Bu gibi derslerde ağırlıklar ilgili öğretim elemanlarının da görüşü alınarak Ders Koordinatörü tarafından belirlenir.

Dönem sonu notları ilgili Dekanlık veya Müdürlükler tarafından Kayıt-Kabul Müdürlüğü'ne verilir ve ilân edildikten sonra kesinleşir.

Madde 20 Notlar

Her ders için aşağıdaki harflerden biri öğrencilere dönem notu olarak verilir. Harfler ve harflerin katsayıları aşağıdaki gibidir:

Verilen	Katsayısı
A	4.00
A-	3.70
B+	3.30
B	3.00
B-	2.70
C+	2.30
C	2.00
C-	1.70
D+	1.30
D	1.00
D-	0.70
F	0.00
FA	0.00

"FA" notu, derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getirmediği için başarısız olan öğrencilere öğretim elemanınca takdir olunur. "FA" notu, not ortalamaları hesabında "F" notu işlemi görür.

Ortalamalara Katılmayan Notlar

I-Tamamlanmamış/Eksik
S-Yeterli
U-Yetersiz
E-Muaf
W-Dersten Çekilme
T- Transfer
PP-Başarılı
FF-Başarısız

Kredisiz derslerden yeterli olan öğrenciye "S", bu derslerden yetersiz olan öğrenciye de "U" notu verilir.

Hastalık veya ilgili öğretim elemanı ve bölüm başkanı tarafından geçerli bulunan başka zorunlu nedenlerle bir ders için gerekli çalışmaları bitiremeyen veya dönem sonu sınavına giremeyen öğrencilere "I" notu verilir.

"W" notu, kayıtlı olunan bir dersten çekilen öğrenciye verilir. Bu not, ortalama hesaplarına katılmaz. Ancak, not belgelerinde belirtilir.

"E" notu, Senatoca açılması öngörülen derslerden ilgili bölüm tarafından uygulanan muafiyet sınavını başarıyla muaf tutulan öğrencilere verilir. "E" notu ortalamaya katılmaz, ancak not belgelerinde gösterilir.

Kredili derslerden başarılı olan öğrenciye mücbir sebeplerle talebi halinde "PP", bu derslerden başarısız olan öğrenciye de mücbir sebeplerle talebi halinde "FF" notu verilebilir. Bu notlar ortalama hesaplarına katılmaz, ancak not belgesinde belirtilir.

Üniversite ön lisans veya lisans programında kayıtlı öğrenci; daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda alıp başardığı derslerden, kayıtlı olduğu ön lisans veya lisans programındaki yükümlülüklerinin yerine saydırmak amacıyla muafiyet isteğinde bulunabilir. Öğrencinin daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda alıp başardığı derslerden Üniversitede kayıtlı olduğu programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılacak olanları, bunların kredi ve not uyarlamaları ve bu dersler karşılığında programındaki hangi derslerden muaf tutulacağı ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Üniversitede alınan derslere karşılık muafiyet verilen dersler; içeriklerinin ve kredilerinin uyumlu ve Kayıt-Kabul Müdürlüğü'nün 'Not Dönüşüm Tablosu'na göre belirlenen eşdeğer harf notlarının katsayıları esas alınarak hesaplanan ağırlıklı ortalamasının en az 2.00 olması durumunda not belgelerinde gösterilir. Muafiyet verilen dersler Üniversite dersi ise kredi ve notları ile birlikte aynen not belgelerinde yer alır.

Daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda muafiyet verilmiş veya kredisi uyumsuz 'Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi' ve 'Türk Dili' dersleri için içerik bakımından uyumlu olmak kaydıyla ilgili bölüm başkanlığının olumlu görüşü ve ilgili birim yönetim kurullarının kararı ile "T" notu verilir.

Öğrenci Üniversiteye ilk kaydı sırasında muafiyet başvurusunu, orijinal transkripti, ders içerikleri ve bir dilekçe ile birlikte en geç dönemin başlangıcından itibaren iki hafta içinde kayıtlı olduğu fakülte dekanlığına/yüksekokul müdürlüğüne yapması gerekir.

Yatay veya dikey geçişle kayıt olan öğrenciler ile Üniversiteye kayıt olmadan önce başka bir yükseköğretim kurumunda alıp başarılı olduğu derslerden muafiyet isteğinde bulunan öğrenciler, muaf tutularak intibakı yapılan bu dersleri, Üniversitedeki öğrenimleri süresince tekrar alamazlar.

Madde 21 Ders Tekrarı

"D-", "F" "FA", "FF" ve "U" notu öğrencinin o dersten başarısız olduğunu gösterir. Bir dersten (program dışı seçmeli dersler hariç) "D-", "F", "FA", "FF" veya "U" notu alan öğrenciler, o dersi, izleyen dönemlerde öncelikle tekrar ederler.

Madde 22 Maddi Hataların Düzeltilmesi

Dönem içi ve dönem sonu sınavları ile diğer çalışmalar için verilen notlara itiraz, notun ilanını izleyen üç iş günü içinde, ilgili Dekanlığa / Müdürlüğe yapılır. İtirazın değerlendirilmesi Öğretim Elemanı tarafından yapılarak, Dekanlığa / Müdürlüğe bildirilir. İtirazların en geç beş iş günü içinde karara bağlanması gerekir. Ancak not değişiklikleri fakülte yönetim kurulu kararı ve Dekan onayı ile kesinleşir. Başvuru yapılması halinde, notun değerlemesine katılan her türlü sınav ve çalışmalara ilişkin evrakın ders sorumlusu öğretim elemanı tarafından öğrenciye gösterilmesi zorunludur. Yapılan itiraz harf notu değişikliğine sebebiyet vermesi durumunda harf notu değişikliği Fakülte Kurul kararı ve Dekan onayı ile kesinleşir. Harf notu değişikliği formu ve formda belirtilen tüm gerekli evraklar Kayıt-Kabul Müdürlüğü'ne iletilir

Madde 23 Mazeret ve Bütünleme Sınavları

Mazeret ve Bütünleme Sınavları aşağıdaki esaslara göre yapılır;

- a) Mazeret/Telafi (Make-up) Sınavları
 - i. Herhangi bir sınava katılmayan öğrencilere telafi sınavı hakkı verilir.
 - ii. Her dersin dönem sonu bir telafi sınavı olur. Öğrencinin ilgili dersten birden fazla sınava katılmaması durumunda, telafi sınavı, katılmadığı sınavlardan yüksek ağırlıklı olanın yerine geçer.
- b) Bütünleme (Resit) Sınavları
 - i. Güz dönemi ve Bahar dönemi sonunda, final sınavına girme hakkı kazanan öğrencilere yönelik, o dönemde açılan uygulamalı dersler (mimari tasarım stüdyo dersleri, mezuniyet projeleri, öğretmenlik uygulaması vb.) dışındaki tüm dersler için akademik takvimde belirtilen günlerde bütünleme sınavları yapılır. Bütünleme sınavlarına final sınavı notu sadece "D-" ve "F"olan öğrenciler girebilir.
 - ii. Bütünleme sınavları dönem sonu sınavı olarak işlem görür. Bütünleme sınavı sonucunda, bütünleme sınavına girilen dersin dönem harf notu, bütünleme sınav sonucuna ek olarak, dönem içinde o dersten alınan dönem içi sınav(lar)ın ve değerlendirmeye katılan diğer çalışmaların notları kullanılarak belirlenir.
 - iii. Bütünleme sınavları sonrası hesaplanan dönem harf notları öğrenci not dökümünde belirtilir.
 - iv. İngilizce Hazırlık Okulu derslerinde bütünleme sınavı verilmez.

Madde 24 Sınavlarda Kopya

Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden veya kopya veren öğrenciye o dersten "F" notu verilir. Bu öğrenci hakkında ayrıca disiplin soruşturması açılır.

Madde 25 Not Ortalamalarının Hesabı

Bir dersten alınan kredi; o dersin kredi değeri ile öğrenciye takdir edilen ders notunun katsayısının çarpımıyla bulunan sayıdır. Dönem sonu notları, Öğrenci Bilgi Sistemi'nin (ÖBS) öğretim elemanlarının erişimine açık olduğu süre içerisinde verilerek ilan edilir ve kesinleşir.

Dönemlik not ortalaması (GPA); o dönem kayıt olunan derslerden alınan krediler toplamının, kayıt olunan derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle elde edilen sayıdır.

Kümülatif (Genel) not ortalaması (CGPA); fakülte veya yüksekokul programına girişten itibaren kayıt olunan derslerden alınan krediler toplamının, bu derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle elde edilen sayıdır.

Dönemlik ve kümülatif not ortalamalarının hesaplanmasında bu yönetmeliğin 20'inci maddesinde verilen notlar ve katsayı karşılıkları esas alınır ve ortalamalar noktadan sonra iki (2) hane olarak hesaplanır.

Madde 26 Öğrencilerin Başarı Durumları

Bir öğrencinin dönem sonu ve genel başarı durumu aşağıda belirtilen kıstaslara göre değerlendirilir:

- Öğrencinin bir dönemde başarılı sayılabilmesi için dönemlik not ortalamasının (GPA) tam not olan 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir. Bir dönemde normal ders yükü alan ve dönemlik not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrenci 'Şeref Öğrencisi', 3.50-4.00 arasında olan öğrenci 'Yüksek Şeref Öğrencisi' sayılır.
- 'Akademik Dönem', öğrencinin kümülatif not ortalaması (CGPA) hesaplamasına esas oluşturan ve izlediği eğitim-öğretim programında kat ettiği mesafeye karşılık gelen dönemi anlatır. Öğrencinin kaçınıcı akademik dönemde bulunduğu, izlediği eğitim-öğretim programı ve o dönem dahil almış olduğu dersler göz önünde tutularak ilgili birimlerce saptanır.
- Kümülatif not ortalaması (CGPA) aşağıdaki limitlerin altında olan sekiz dönemlik programlara kayıtlı öğrenciler sınamalı öğrenci statüsündedirler:

İkinci Akademik Dönem Sonunda	1.00
Dördüncü Akademik Dönem Sonunda	1.50
Altıncı Akademik Dönem Sonunda	1.80
- Kümülatif not ortalaması (CGPA) aşağıdaki limitlerin altında olan dört dönemlik programlara kayıtlı öğrenciler sınamalı öğrenci statüsündedirler:

İkinci Akademik Dönem Sonunda	1.00
-------------------------------	------
- Sınamalı statüsündeki öğrencilere akademik durumlarını düzeltmeleri için 'Akademik Uyarı (warning) yapılır. Bu durumdaki öğrenciler kümülatif not ortalamalarını yukarıda öngörülen limitlerin üzerine çıkarıncaya kadar sınamalı (probation) statüsünde sayılırlar.
- Akademik Uyarı (Warning) alan öğrencilere, öğrencinin tercih sıralaması ve danışmanının önerileri de dikkate alınarak aşağıdaki uygulama yapılır:
 - Akademik Uyarıyı İzleyen Dönemde: Bu durumdaki öğrencilerin öncelikle, daha önceden alıp "F", "FA", "FF" veya "D-" notu ile başarısız oldukları derslere kayıt yaptırmaları zorunludur. Normal ders yükünü aşmamak koşulu ile en çok üç (3) yeni derse kayıt yaptırabilirler.
- Öğrencilerin ders tekrarladıkları dönemler azami öğretim süresine dahil edilir.

BÖLÜM IV: GEÇİCİ VE DEVAMLILIK AYRILMA

Madde 27 İzinli Sayılma/Kayıt Dondurma

- Öğrencilere, eğitimlerine katkıda bulunacak, üniversite dışı burs, staj, araştırma vb. olanaklarının ortaya çıkması halinde, ilgili birim yönetim kurulu önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile izin verilebilir. İzinden yararlanabilmesi için öğrencinin önce ilgili Fakülte Dekanlığına veya Yüksekokul Müdürlüğü'ne başvurması gerekir. Yurtdışından yapılan başvurularda başvurunun noterden tasdikli olması koşulu aranır.
- Öğrenciler, sağlık vb. kanıtlayabildikleri mazeretleri nedeniyle, kayıt dondurma talebinde bulunabilirler. Kayıt dondurma, ilgili Fakülte veya Yüksekokul Yönetim kurulları onayı ile kesinleşir.
- Tüm öğretim süresinde öğrencilere toplam dört dönemden fazla kayıt dondurma izni verilemez.
- İzinli geçen süreler öğretim süreleri dışındadır. İzin istekleri; zorunlu nedenler dışında, gerekçeleri ve belgeleriyle, her dönem dersten çekilmenin (withdrawal) son gününe kadar yapılır.
- İzinli sayılma/kayıt dondurma ile ilgili mali yükümlülükler ayrıca belirlenir. İzin başvurusu ile ilgili karar öğrenciye Kayıt-Kabul Müdürlüğü tarafından bildirilir.
- Öğrenci kayıt dondururken, öğrenciliğinin devamı açısından belirtilen kayıt dondurma ücretini aşağıda belirtilen şekilde yatırmakla yükümlüdür.

İlk defa kayıt donduracak olanlar, dönemlik kayıt ücretini, ikinci defa kayıt donduracak olanlar yıllık kayıt ücretini, üçüncü ve dördüncü defa kayıt donduracak olanlar yıllık kayıt ücretinin iki katını, beşinci ve altıncı defa kayıt donduracak olanlar ise yıllık kayıt ücretinin üç katını ödemekle yükümlüdürler.

Madde 28 İzinli Sayılmayacaklar

Gözaltına alınan, tutuklanan, taksirli suçlar hariç mahkûm olan veya resmî makamlarca aranmakta olan öğrencilere izin verilmez. Ancak, tutukluluğu takipsizlik kararı veya beraat ile sonuçlanan öğrenciler bu süreler için izinli sayılır.

Madde 29 Kayıt Yaptırmayan/Terk Statüsündeki Öğrenci

- İlgili akademik dönemin geç kayıt dönemi sonuna kadar kayıt işlemlerini tamamlamayan öğrencinin kaydı bekletilir. İki ardışık dönem kayıt yapmayan öğrenci, takip eden akademik dönemin geç kayıt süresi sonuna kadar kaydını tamamlamak zorundadır. Aksi halde öğrencinin kayıt statüsü terk statüsüne dönüştürülür.
- Her koşulda ön-lisans ve lisans öğrencisinin kayıt yaptırmadığı dönem toplamı 4 dönemden fazla olması halinde, öğrencinin kaydı silinir.
- Kayıt yaptırmayan öğrencilerin kayıt yaptırmak üzere başvurmaları halinde ödemeleri gereken kayıt ücretleri ayrıca belirlenir.
- Kayıt yaptırmayan veya terk statüsünde olan öğrenciye, Üniversiteye harç veya başka türlü borcu olan veya izinli ayrılan öğrencilerde uygulandığı gibi hiçbir belge verilmez.

Madde 30 İzinden Dönüş

İzinli öğrenciler izin süresinin bitiminde kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler.

Sağlık kurulu raporu ile izin alan öğrencilerden, gerektiğinde sağlık durumlarının düzeldiğini yine kurul raporuyla belgelemeleri istenebilir.

İki dönem izin almış öğrencilerin, ilk dönem sonunda öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde (İngilizce Hazırlık Programındakiler hariç), bir dilekçe ile Kayıt-Kabul Müdürlüğü'ne başvurmaları gerekir. Başvurular, izinli sayılmada uygulanan yönteme uygun olarak değerlendirilir ve karara bağlanır.

Madde 31 Mazeretler

Öğrencinin mazeretli sayılması, haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde, ilgili birim yönetim kurulunca kararlaştırılır. Mazeretin kabulü için haklı ve geçerli nedenlerin, kanıtlayıcı belgelerle beraber, mazeretin sona ermesinden itibaren en geç bir hafta içinde ilgili birime bildirilmesi gerekir. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmez. Öğrencinin sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için hastalığının herhangi bir sağlık kuruluşundan alınacak rapor ile belgelendirilmesi gereklidir. Bu belge hakkında ilgili birim yönetim kurulunun gerek duyması halinde Lefke Avrupa Üniversitesi doktorundan veya sağlık sorunu ile ilgili uzman doktorlardan bilirkişi raporu istenebilir. Öğrencilerin raporlu oldukları süre içinde girdikleri sınavlarda aldıkları notlar geçersiz sayılır.

Rapor süreleri, öğretim sürelerinin hesabında göz önüne alınmaz. Ancak, öğrencilerin bir dönemde mazeretler dahil toplam devamsızlık süreleri %30'u geçemez. Bu sürenin aşılması durumunda, ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile kayıt dondurma işlemi uygulanır.

Madde 32 İzinli veya Raporlu Geçen Sürede Ücret Ödeme

İzinli sayılan, tutukluluğu takipsizlik kararı veya beraat ile sona eren veya rapor alan öğrencilerin izinli veya raporlu olduğu sürece öğrencilik yükümlülükleri devam eder; ancak bu öğrenciler belirlenen öğretim ücretlerini öderler. Öğretim ücretlerini ödemeyen öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Madde 33 Kayıt Sildirme

Kayıt sildiren öğrenciler yükümlü oldukları öğrenim ücretini ödemek zorundadır. Bu durumdaki öğrencilerin durumu; ilgili bölüm, yüksekokul ve dekanlıklara bildirilir.

BÖLÜM V: DİPLOMALAR

Madde 34 Mezuniyet ve Diploma Koşulu

Kayıtlı olduğu programın kredili ve kredisiz tüm dersleri ile zorunlu staj ve diğer uygulama yükümlülüklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlayan ve kümülatif not ortalaması 2.00 veya daha yüksek olanlar mezuniyete ve diploma almaya hak kazanırlar. Mezun olan öğrenciye verilecek diploma ve/veya mezuniyet belgeleri Kayıt-Kabul Müdürlüğü tarafından hazırlanır ve üzerine tamamlanan programın adı, mezuniyet tarihi, ve kazanılan unvan yazılır. Diploma ve/veya mezuniyet belgelerinde Kayıt-Kabul Müdürü, Fakülte Dekanı veya Yüksek Okul Müdürü ve Rektörün imzası ile Üniversitenin mühür ve/veya soğuk damgası bulunur.

Bir öğrenci kayıtlı olduğu dönemde aldığı dersleri başarı ile tamamladığı takdirde lisans diploması almak için gerekli bütün şartları yerine getiriyorsa, bu öğrenci son dönem öğrencisi sayılır. Son dönem öğrencileri ile ilgili aşağıdaki esaslar uygulanır;

- Durumları bu maddeye uyan öğrenciler dönem sonu sınav sonuçları ilan edildikten sonra beş iş günü içinde Dekanlığa bir dilekçe ile müracaat ederler. İlgili Fakülte

Yönetim Kurulu öğrencinin durumunu inceledikten sonra öğrenciye ve ilgili öğretim elemanına hangi derslerden ek sınav hakkı tanındığını bildirir.

- Bu maddede öngörülen sınav hakkı bir öğrenciye bir kez tanınır. Sınavlarda başarısız olan öğrenci, o derse tekrar kayıt yaptırmakla yükümlüdür. Ancak, “FA” ile değerlendirilen dersler ek sınav hakkı kapsamı dışında tutulur ve bu dersler için ek sınav hakkı verilmez.
- Not ortalamalarına katılan derslerden F ve/veya D- notu alan ve/veya kümülatif not ortalamaları 2.00'nin altına düşen öğrencilere en çok 3 dersten ek sınav hakkı verilir.

Madde 35 Ön Lisans Diploması

Yönetmelik hükümlerine uygun dört dönemlik ön lisans programlarını tamamlayan öğrencilere ön lisans diploması verilir. Ayrıca, herhangi bir lisans programına kayıtlı öğrencilerden isteyenlere, ilk dört dönemi en az 2.00 kümülatif not ortalaması ile tamamlamış olmaları ve ilk dört dönem derslerinden en az "D" veya "S", "PP" notu almış olmaları koşuluyla ön lisans diploması verilir.

Madde 36 Lisans Diploması

- a) Lisans diploması verilebilmesi için öğrencinin, kayıtlı olduğu bölümün lisans programındaki kredili ve kredisiz tüm derslerini, zorunlu staj ve diğer uygulama yükümlülüklerini tamamlamış olması ve kümülatif not ortalamasının 2.00'nin altında olmaması gerekir.
- b) Başka bir üniversiteden yatay geçiş yolu ile gelen öğrencilerin, Üniversiteden lisans diploması alabilmeleri için en az iki dönemini Üniversitede okumuş olması şarttır.

BÖLÜM VI: ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 37 Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Bu Yönetmeliğin kabul edildiği tarihte yürürlükte olan 22.09.2023 tarihli ve BOT 532.12 sayılı karar ile onaylanmış Yönetmelik (Lefke Avrupa Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Eğitim-Öğretim, Sınav ve Sınav Değerlendirme Yönetmeliği) yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 38 Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Madde 39 Yürürlük

Bu Yönetmelik 2024-2025 Akademik yılından itibaren yürürlüğe girer.

Madde 40 Yürütme

Bu yönetmelik LAÜ Rektörü tarafından yürütülür.