

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**HUKUK FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM ve SINAV YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Çankırı Karatekin Üniversitesi Hukuk Fakültesinde lisans eğitim-öğretimi ile sınavların yürütülmesi ve değerlendirilmesinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Çankırı Karatekin Üniversitesi Hukuk Fakültesinde lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi ile dersler, sınavlar ve değerlendirme usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14.maddesi, 44/3-f maddeleri ile Çankırı Karatekin Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Dekan: Çankırı Karatekin Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dekanını,
- c) Fakülte Kurulu: Çankırı Karatekin Üniversitesi Hukuk Fakültesi Kurulunu,
- ç) Fakülte Yönetim Kurulu: Çankırı Karatekin Üniversitesi Hukuk Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- d) Fakülte: Çankırı Karatekin Üniversitesi Hukuk Fakültesini,
- e) Rektörlük: Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğünü,
- f) Seçmeli Ders: Öğrencinin zorunlu dersler dışında isteği doğrultusunda aldığı yarıyıllık dersi,
- g) Senato: Çankırı Karatekin Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) Üniversite: Çankırı Karatekin Üniversitesini,
- h) Yönetmelik: Çankırı Karatekin Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğini,
- ı) Zorunlu Ders: Programda öngörülen ve öğrencinin alması gerekli olan yıllık dersi,
- i) Mutlak Değerlendirme: Bir öğrencinin başarısını, dersi alan öğrenci sayısına bakılmaksızın yüzlük başarımlarını notunun Önlisans Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğimizin 16/2 maddesinde belirlenen harf notuna dönüşümünü, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Eğitim-Öğretim ile İlgili Usul ve Esaslar**

**Eğitim dönemi**

**MADDE 5-** (1) Eğitim-Öğretim yıl esasına göre belirlenir. Bir eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur.

**Eğitim-öğretim planı ve dersler**

**MADDE 6-** (1) Eğitim-Öğretim yıllık esasa göre planlanır ve dersler yıllık veya yarıyıllık olarak düzenlenebilir. Eğitim-öğretim teorik dersler ve uygulamalı çalışmalardan oluşur.

(2) Dersler zorunlu ve seçmeli dersler olmak üzere iki türdür. Zorunlu dersler yıllık, seçmeli dersler ve 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri yarıyılık olarak düzenlenir. Zorunlu dersler öğrencilerin almak zorunda olduğu derslerdir. Seçmeli dersler, öğrencinin seçmeli ders gruplarında yer alan derslerden seçtiği derslerdir.

(3) Bir eğitim-öğretim yılında ders ve uygulamaların toplam AKTS kredisi 60'tır.

### **Derslerin Yürütülmesi**

**MADDE 7-** (1) Fakültemizde eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanları ile ders ve uygulama çizelgeleri, her yarıyılın/yılın başında akademik takvimde belirtilen süreler içinde ilgili yönetim kurulunca düzenlenerek ilan edilir.

### **Öğrenim Süresi**

**MADDE 8-** (1) Öğrenciler, öğrenim süreleri dört yıl/sekiz yarıyıl azami öğrenim süresi yedi yıl/ondört yarıyıldır. İlk kayıt olduğu öğretim döneminden başlamak üzere, her yıl / dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın azamî (7) yedi yıl içinde öğrenimini tamamlamak zorundadır. Tamamlayamayan öğrenciler için Çankırı Karatekin Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 14/5-g maddesi ile 22/1-b ve c maddeleri hükümleri uygulanır.

### **Kayıt yenileme**

**MADDE 9-** (1) Kayıt yenileme ve ders kaydı işlemlerinin yerine getirilmesinden tümüyle öğrenci sorumludur. Öğrenciler, akademik takvimde ilan edilen kayıt dönemlerinde kayıtlarını kendileri yenilemekle yükümlüdür.

(2) Kayıt yenileme işlemlerinde öğrencinin; Ders seçme işlemini öğrenci bilgi sisteminden yapması, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde öngörülen şartları yerine getirmesi ve Kayıt olduğu dersleri danışmanına onaylatması gerekir.

### **Ders Alma**

**MADDE 10-** (1) Öğrenci bir yılda en fazla 60 AKTS lik derse yazılabilir. Alt yarıyıl/yıldan devam zorunluluğu olmamak şartıyla ders tekrarı durumunda 84 AKTS kadar ders alabilir.

(2) Öğrenci önceki yarıyıllarda/yıllarda alınması gereken dersleri, alamamış veya alıp başarısız olmuş ise o derslerin verildiği ilk yarıyıldan/yılda öncelikle en alt yarıyıldan/yıldan başlamak üzere almak zorundadır.

(3) Devam şartını yerine getiren, ancak başarısız olunan derse tekrar devam etme zorunluluğu yoktur.

(4) Öğrencilerin bir üst sınıftan ders alabilmeleri için alt sınıftan başarısız dersinin olmaması, genel akademik not ortalamasının en az 3.00 olması ve alınmak istenen dersin diğer derslerle çakışmaması gerekir.

(5) Birinci sınıf öğrencileri üst sınıflardan ders alamaz.

(6) Hukuk klinikleri seçmeli dersleri, önkoşullu ders olarak belirlenebilir.

(7) Öğrencinin ön koşul belirlenen dersini almamış veya dersi alıp başarısız olması halinde, ön koşullu klinik seçmeli dersini alamaz.

### **Ders Geçme**

**MADDE 11-** (1) Fakültede ders geçme sistemi uygulanır.

### **Yaz Okulu**

**MADDE 12-** (1) Çankırı Karatekin Üniversitesi'nde açılacak yaz okulundan ders almak için üniversite tarafından öngörülen şartların, mevzuata uygun şekilde yerine getirilmesi gerekir.

(2) Başka bir yükseköğretim kurumundan yaz okulunda ders almak isteyen öğrencilerin, öncelikle kayıtlı oldukları fakültenin Yaz Okulu Koordinatörlüğüne şartları taşıdıklarını kanıtlayan belgelerle birlikte web sayfasında yer alan matbu yaz okulu formu ile öngörülen süreler içerisinde başvurularını gerekmektedir. Yaz okulunda alınmak istenen dersin onaylı içeriğinin, onaysız olanlarda

ise web sayfasından alınan çıktının Yaz Okulu Koordinatörlüğüne öngörülen süreler içerisinde sunulması gerekmektedir. Yapılan değerlendirmeler neticesinde öğrencinin yaz okulunda almak istediği dersin denkliğinin fakülte yönetim kurulu tarafından kabul edilmesi gerekmektedir.

(3) Bir öğrenci yaz döneminde 21 AKTS'yi geçmemek üzere örgün eğitim veren bir başka yükseköğretim kurumundan, dersin yüz yüze yapılması şartıyla en fazla 3 ders alabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sınavlar, Sınavların Yürütülmesi ve Değerlendirilmesi Sınavlar ve Değerlendirme

#### Sınavlar

**MADDE 13-** (1) Sınavlar ve sınav değerlendirmeleri eğitim öğretim yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

(2) Yıllık dersler için bir akademik yıl boyunca en az bir ara sınav, bir yılsonu sınavı ve bütünleme sınavı yapılır.

(3) Yarıyılık dersler için her yarıyıldan en az bir ara sınav, bir yıl sonu sınavı ve bütünleme sınavı dersin ait olduğu dönemin sonunda yapılır.

(4) Yıllık derslerin ara sınav notları yılsonu sınav takvimi ilan edilmeden en geç 1 (bir) ay öncesinde açıklanır ve kesinleştirilir. Yarıyılık derslerin ise ilgili yarıyıl sınav takviminin sona ermesinden itibaren en geç 7 (yedi) gün içerisinde açıklanır ve kesinleştirilir.

#### Sınav Düzeni

**MADDE 14-** (1) Öğrencinin hangi salonda sınava gireceği, ilgili Komisyon tarafından sınavdan önce belirlenir ve öğrencilere ilan edilir.

(2) Öğrenciler, öğrenci kimlik kartı olmaksızın sınava giremez. Öğrenci kartının bulunmadığı durumlarda öğrenci belgesi ve kimliği kanıtlayan resmi bir belge (kimlik kartı, pasaport, ehliyet vs.) ile sınava girilebilir.

(3) Sınav salonlarında görevli akademik personel/ler, sınavlardan önce ilgili Komisyon tarafından belirlenir. Sınav görevlilerine, kurumsal elektronik posta ile yapılan bildirimler tebligat yerine geçer. İlgili Komisyon'un onayı olmaksızın sınav görev değişikliği yapılamaz. Zorunlu hallerde Komisyon başkanı, görev değişikliği veya yeni bir görevlendirme yapabilir. Sınav salonu görevli listesi öğrencilere ilan edilmez.

(4) Öğrenciler salon görevlilerinin oturma düzenine ilişkin tüm talimatlarına uymak zorundadır.

(5) Sınav süresine bakılmaksızın, sınavın başlamasından itibaren en erken 15 (on beş) dakika geçtikten sonra öğrenci sınav salonunu terk edebilir. Sınavın başlamasından 15 (on beş) dakika geçtikten sonra sınav salonuna gelen öğrenciler sınava alınmaz. Sınav sürelerinin takibinde, salon görevlilerinin saati esas alınır. Sınav süresine bakılmaksızın, sınavın bitmesinden önceki 5 (beş) dakika boyunca hiçbir öğrencinin sınav salonundan çıkmasına izin verilmez.

(6) Öğrenciler, sınav süresi boyunca öğrenci kimliklerini oturduğu sıra üzerinde ve gözetmen tarafından görülebilecek şekilde hazır bulundurur.

(7) Öğrenciler, sınav kâğıdını teslim ederek sınav salonundan ayrılırken öğrenci kimliklerini veya sınava girmek için belirlenen geçerli belgeleri ibraz ederek sınav yoklama tutanağını imzalar. Bu tutanak, salon görevlileri ve varsa sınav günü görevli olan koordinatör tarafından da imzalanır.

(8) Sınavın yürütülmesinde, öncelikle ilgili dersin öğretim üyesi tarafından belirlenen ve salon görevlilerine ve/veya öğrencilere bildirilen sınav talimatı esas alınır.

(9) Sınav esnasında, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından açıkça izin verilmedikçe ve bu husus sınav talimatında açıkça gösterilmedikçe, derse ilişkin herhangi bir materyal, hesap makinesi, cep telefonu vs. bir araç kullanılamaz. Sınav salon görevlileri ile sınavda sorulan sorulara ilişkin hususlarda görüşme/ konuşma yapılamaz.

(10) Salon görevlileri, kopya çeken, kopya veren, kopyaya yardım eden veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrencileri uyarmak zorunda değildir.

(11) Kopya eylemine ilişkin olarak tutanak düzenlenen ve sonrasında yürütülen disiplin soruşturması neticesinde eylemi sabit görülen öğrencinin sınav notu Yönetim Kurulu kararı ile geçersiz (0) sayılır.

(12) Sınav süresince, sağlık sorunu yaşayan öğrenciler hariç, her ne sebeple olursa olsun sınav salonuna terk eden öğrenci bir daha sınav salonuna alınmaz. Sağlık sorunu nedeniyle sınav salonundan çıkarılan öğrencinin tekrar sınav salonuna alınıp alınamayacağına sınav koordinatörü tarafından karar verilir. Sınavdan çıkılabilecek en erken süre dolmadan sınav salonunu terk eden öğrencinin durumu tutanak ile tespit edilir.

(13) Sınav süresince, su hariç, herhangi bir yiyecek veya içecek tüketilemez.

(14) Sınav düzeninin bozulması, salon görevlilerinin talimatlarına karşı gelinmesi, sınava ilişkin yukarıdaki kuralların ihlal edilmesi, kopya çekilmesi veya kopyaya teşebbüs edilmesi halinde, salon görevlileri diğer öğrencilerin sınav düzenini bozmayacak şekilde durumu açık, ayrıntılı bir şekilde tutanağa bağlar ve tutanak ekine delilleri ilişitir. Tutanak, salondaki bütün görevliler tarafından imzalanır, ancak tespit hangi görevli tarafından yapılmış ise bu görevlinin kimliği tutanak içerisinde açıkça belirtilir. Tutanak, gereğinin ifası için en geç sınavın tamamlanmasından sonraki 2 (iki) iş günü içerisinde Dekanlığa teslim edilir.

(15) Sınav yoklama tutanağı, sınav kâğıtları ve diğer sınav evrakı, sınav bitiminde dersi yürüten öğretim elemanına veya Komisyon tarafından görevlendirilen öğretim elemanına tutanakla teslim edilir.

### **Başarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi**

**MADDE 15-** (1) Bütün sınavlar, 100 (yüz) tam puan üzerinden değerlendirilir. Öğrencinin girmediği sınav girmede olarak değerlendirilir.

(2) Bir öğrencinin başarı notunun hesaplanmasında dersi alan öğrenci sayısına bakılmaksızın yüzlük başarı notunun Önlisans Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğimizin 16/2 maddesinde belirlenen harf notuna dönüşümünü kullanılır.

(3) Tek ders ve eksnav, sınav değerlendirilmesinde, ara sınav notu hesaba katılmaz. Bu sınavda geçer not en az 60'tır

(4) Bir dersin devam koşulunu yerine getirmeyen öğrenci, başarısız sayılır. Bu dersin notu, FF2 olarak kabul edilir.

### **Yönergede hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 16-** (1) 13/11/2020 tarih ve 4/3 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Hukuk Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 17-** (1) İşbu Yönerge Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörü Dekanı yürütür.