

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ
DERS PROGRAMI, DERS KAYDI VE SINAV PROGRAMI İLE İLGİLİ
USUL VE ESASLAR / 10.03.2017

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu usul ve esasların amacı; Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İlahiyat Fakültesi lisans programlarına öğrenci kayıt işlemleri, eğitim-öğretim faaliyetleri ve sınavlarına ilişkin düzenleme ve görevlendirmeleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu usul ve esaslar, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İlahiyat Fakültesi 1.-4. sınıf öğrencilerini tüm öğretim elemanlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu usul ve esaslar; Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Ön Lisans-Lisans, Ders Kayıt, Kayıt Yenileme ve Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

- a) **Üniversite:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi'ni,
- b) **Fakülte:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'ni,
- c) **Fakülte Kurulu:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kurulu'nu,
- d) **Dekanlık:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dekanlığı'nı,
- e) **Öğretim Elemanı:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İlahiyat Fakültesi öğretim ve araştırma görevlilerini,
- f) **Öğrenci:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İlahiyat Fakültesi 1.-4. sınıf öğrencilerini,
- g) **Kayıt danışmanı:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İlahiyat Fakültesi 1.-4. Sınıf öğrencilerinin ders kayıt ve onay süreçlerini düzenleyen öğretim elemanlarını belirtir.

İKİNCİ BÖLÜM

Ders Programı ve Ders Kaydının Yapılmasına İlişkin Esaslar

Ders Programının Düzenlenmesi

MADDE 5 – (1) Derslerin öğretim süresince yarıyıllara dağılımı, haftalık teorik ve her türlü uygulama çalışmalarının saati, ön koşulları ve derslere girecek öğretim elemanlarının isimleri bölümler tarafından düzenlenerek dekanlık makamına üst yazı ile bildirilir. Her dönem açılan derslere ait programı hazırlamak için öğretim elemanları arasından biri görevlendirilir.

(2) Ders programı hazırlarken göz önünde bulundurulacak unsurlar şunlardır:

- a) Öğretim elemanlarının fakülte dışındaki akademik faaliyetlerini rahatça sürdürebilmeleri için haftanın bir günü boş bırakılır. Boş bırakılan günün her dönemde farklı olacak şekilde dönüşümlü olması sağlanır. Bir öğretim elemanı için her dönem aynı günün boş bırakılmasının zorluğu takdir edilebilir bir durumdur.
- b) İkinci öğretim programının geç vakitlerde denk gelen ders saatleri her dönemde farklı dersler yerleştirilerek dönüşümlülük sağlanır.
- c) Her öğretim elemanı için günlük ders programı kapsamında öğle arası oluşturulur.

d) Bir dersin açılması ya da kapatılması sırasıyla Anabilim Dalının, Bölümün ve Fakülte Kurulunun onayıyla yapılır.

(3) Yukarıdaki 5. maddenin 2. bendinde bahsi geçen konular dışındaki taleplerin resmi kanalla yazılı olarak bildirilmesi ve gelen taleplerin topluca değerlendirilip mümkün olduğunca karşılanması sağlanır. Dolayısıyla programı hazırlamakla görevli kişilerden sözlü talepte bulunulmaması gerekir. Zira programda yapılan zamansız ve plansız değişiklikler hem programın hazırlanmasını zorlaştırmakta hem de bu şekilde plansız değişikliklere maruz kalan program verimsiz olmaktadır.

Kayıt Danışmanlığı

MADDE 6 – (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında ilgili bölüm başkanınca öğrencilere kendi eğitim-öğretimlerini planlayabilmeleri konusunda yardımcı olmak ve ders kayıtlarının onay sürecini fakültenin ilgili kurallarına göre takip edebilmek amacıyla bölümün öğretim elemanları arasından bir danışman belirlenir. Danışmanlık, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Ders Kayıtlarının Yapılması

MADDE 7 – (1) Ders kayıtları sürecinde aşağıda verilen ‘İlahiyat Fakültesi Ders Kayıt Kuralları’ esas alınır.

İLÂHİYAT FAKÜLTESİ DERS KAYIT KURALLARI

1. I. ve II. öğretim öğrencilerinin yalnızca kendi birimlerinden ders seçmeleri gerekmektedir.

Farklı öğretimlerden ders seçimi yapan öğrencilerin kayıtları Danışman tarafından onaylanmaz. Yalnızca II. Öğretimde açılan seçmeli derslere tüm birimlerin öğrencileri kayıt yapabilirler.

2. 1. Sınıf öğrencileri de diğer öğrenciler gibi online ders kaydını internet üzerinden kendilerinin yapması gerekmektedir.

3. 1. Sınıf I. ve II. öğretim öğrencileri “İngilizce II” ve “Atatürk İlkeleri ve İnkılapları Tarihi II” derslerini “İlahiyat Fakültesi Dekanlığı” bölümünden seçerler.

4. 1 ve 2. sınıf zorunlu dersleri ile tüm Kur’an-ı Kerim ve VIII. Dönem Hitabet ve Mesleki Uygulama dersleri çeşitli şubelere ayrılmıştır. Kontenjan sınırı olduğundan bir şubeden alamadığınız dersi diğer şubeden seçmeniz gerekmektedir. **Çeşitli sebepler nedeniyle bir şubede ısrar eden öğrenciler için kesinlikle herhangi bir değişiklik yapılamaz.**

5. Aşağıda belirtilen dersler kız ve erkek öğrenciler için ayrı şubelerde işlenir. Ders seçimi esnasında ders tablosunda belirtildiği şekilde kayıt yaptırmaya dikkat etmeniz gerekmektedir.

- **KUR’AN OKUMA VE TECVİD II-IV-VI-VIII**
- **HİTABET VE MESLEKİ UYGULAMA**

6. İlahiyat Fakültesi’ne ait dersliklerin sınırlı kapasitede olması nedeniyle tüm dersler belirli bir kontenjana bağlı olarak açılır. Kontenjanı dolan derslere ekle-sil döneminde de kayıt yapılamamaktadır.

7. Ders kaydı yaparken not ortalaması hakkında;

- **Öğrencinin not ortalaması 1.8’in altında ise öncelikle FF ve DZ derslerini almak zorundadır. Alttan alması gereken FF ve DZ dersleri 15 krediden az ise öğrenci 15 krediye kadar olacak şekilde kendi döneminden ders alabilir.**
- **Öğrencinin not ortalaması 1.8 – 2.00 arasında ise öğrenci öncelikle FF ve DZ derslerini aldıktan sonra 22 krediye kadar ders alabilir.**
- **Not ortalaması 2.00 – 3.00 arasında olan öğrenciler yalnızca 22 krediye kadar ders alabilirler.**
- **Not ortalaması 3.00 ve üzeri olan öğrenciler 30 krediye kadar ders seçme hakkına sahiptir.**

8. Üst dönemlerden ders almak isteyen öğrenciler ekle-sil döneminde Danışman Hocaları ile ders kaydı yapmaları gerekmektedir. **Kontenjan sınırı olacağı için kendi dönem dersini**

tamamlanmamış öğrenciye üst dönemlerden ders verilemez.

9. Ders kaydı yapıldıktan sonra Danışman onayının alınıp alınmadığı öğrenci tarafından 10/02/2017 Cuma gününe kadar kontrol edilmelidir. Danışman onay vermemiş ise öğrenci 15/17 Şubat 2017 tarihleri arasında yapılacak olan ekle-sil döneminde kendi Danışman Hocası ile görüşmek zorundadır. Herhangi bir mazeret kabul edilmeyeceği için öğrencinin bizzat kendisinin gelmesi gerekmektedir.

10. Ders kaydını tamamlamayıp ekle-sil günlerine gelmeyen öğrencilerin ders kaydı yapılmamış sayılacak ve seçmiş olduğu dersler sistemden silinir. Ders kaydındaki sorunlarını ekle-sil tarihlerinde Danışman Hocası ile birlikte çözmeyen öğrenciler öğrenimlerini sıkıntıya sokacak çeşitli bedeller ödemesi gerekmektedir.

12. Ekle-sil döneminden sonra fark edilen öğrenci kaynaklı sorunlar için kesinlikle dilekçe kabul edilemez.

13. Bitirme Ödevi dersi alacak öğrencilerin mutlaka bu dönemde dersi seçmeleri gerekmektedir. Her hocanın kontenjanı sınırlıdır. **Bitirme Ödevi alamayan öğrencilerin ekle-sil tarihlerinde Arş. Gör. Kübra YILDIZ ile görüşmeleri gerekmektedir.**

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavların Uygulanmasına İlişkin Esaslar

Sınav Programının Düzenlenmesi

MADDE 8 – (1) Üniversite tarafından her akademik takvimde belirtilen sınav tarihlerine göre, fakültenin ara sınav ve yıl sonu sınavları programlarını hazırlamak üzere bölümün öğretim elemanları arasından biri görevlendirilir. Sınav tarihlerinden en az iki hafta önce sınav taslak programı duyurulup öğrencilerin istek ve şikayetleri göz önünde bulundurularak bir hafta öncesinde asıl sınav programı yayınlanır. Sınavlara ilişkin tüm bu düzenleme ve değişikliklerden görevlendirilen öğretim elemanı sorumludur.

(2) Sınav programı hazırlarken göz önünde bulundurulacak unsurlar şunlardır:

- Sınav saatleri belirlenirken her dersin sınav süresinin 60 dk olduğu varsayımından hareket edilmektedir. Sınav süresinin 60 dk'dan daha uzun olması öngörülen derslerin sınavları ise sabah 08:30-10:00 aralığına yerleştirilir.
- Bir dersin sınav tarihi, mümkün olduğunca ders programındaki dersin yapıldığı güne denk getirilmesi sağlanır.

(3) Ders sorumlusu hocaların sınav programıyla ilgili özel talepleri olduğunda sınav programının hazırlanmasından bir hafta önce taleplerini programı hazırlayan hocaya iletir.

Gözetmenlikler

MADDE 9 – (1) Fakülte bünyesinde yapılan tüm sınavlarda aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurularak kurumun tüm öğretim elemanları görevlendirilir. Gözetmenlik görevleri belirlenirken dikkat edilecek hususlar şöyledir:

- Öğrenci sayısı 30'un altında olan dersler için gözetmen tayin edilemez. Dersin sorumlusu öğretim elemanı sınavı kendisi yapar.
- Kayıt danışmanlığı ekip sorumlusuna gözetmenlik görevi verilmez.
- Sınav programlarını, ders kayıtlarını ve kayıt danışmanlığını yapan öğretim elemanlarına, diğer öğretim elemanlarının her birininin gözetmenlik görevlendirmeleri açısından yaklaşık yarı oranında daha az gözetmenlik görevlendirmesi yapılır.
- Fakülte bünyesinde çalışan öğretim elemanlarının dersleri 12 saatin altında olduğu zaman sınavlarda gözetmenlik yapmak üzere görevlendirilir.

MADDE 10 – (1) Sınav dönemlerinde aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

- a) Sınava giren öğrencilerin **kimlik kontrollerinin yapılması**,
- b) Sınav başlamadan önce ‘**Sınavda Uyulacak Kurallar**’ hakkında öğrencinin bilgilendirilmesi,

SINAVDA UYULACAK KURALLAR

1. Sınavların oturum planı önceden belirlenmiş olup, **her öğrenci kendisine ayrılan sınıf ve sırada sınava girecektir**. Ayrıca sınav görevlisi sınav başlamadan önce ve sınav esnasında **gerekli gördüğünde bir öğrencinin yerini değiştirebilir**.
 2. Sınav süresince öğrencinin üzerinde **açık ya da kapalı cep telefonu bulundurması yasaktır**. Üzerinde ya da masasında **cep telefonu, her türlü kayıt, dinleme ve iletişim aracı bulunduranlar kopya muamelesi görecektir**. Ayrıca sınav süresince gerekli görüldüğünde **öğrencinin üzeri, kopya malzemesi bulundurup bulundurmadığını tespit için aranabilecektir**.
 3. Sıra üzerinde ve gözünde **kimlik, kalem ve silgiden** (ihtiyaç halinde su şişesinden) **başka herhangi bir şey bulundurulmayacaktır**.
 4. Öğrencinin **çanta, kitap, ders notu vb. eşyalarını üzerinde ve masasında bulundurması yasaktır**.
 5. Sınav görevlileri, **kopya çeken, kopya veren, kopya çekmeye teşebbüs eden veya sınav salonunda başka bir uygunsuz davranış sergileyen öğrencileri uyararak zorunda değildir**. Bu öğrencilere sınav görevlileri tarafından hazırlanan **sınav tutanağındaki bilgiler doğrultusunda yaptırım uygulanacaktır**.
 6. Öğrencinin **verdiği cevapları bir kâğıda yazıp çıkarması yasaktır**.
 7. Öğrenci **cevap kağıdının ve soru kitapçığının başkası tarafından görülmemesine dikkat etmek zorundadır**.
 8. Soru kitapçıkları, cevap kağıtları, üzerlerine öğrencinin **adı soyadı, sınıfı ve numarası yazılarak teslim edilecektir**.
 9. Sınava giren her öğrenci, ‘**sınav yoklama listesini**’ imzalayacaktır.
 10. Sınavın **ilk 15 dakikasından sonra sınava girmek ve ilk 20 dakikasından önce sınavdan çıkmak yasaktır**.
 11. Sınav **başladıktan sonra, görevlilerle konuşmak ve soru sormak yasaktır**. Sınavla ilgili gerekli açıklamaları dersin hocası yapacaktır.
- c) Sınav boyunca sınav salonlarının ders sorumlusu hoca tarafından **kontrol edilip gerektiğinde gözetmenlerle birlikte müdahale edilmesi**.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 9-Bu usul ve esaslar Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10-Bu usul ve esaslar, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.